Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 27 juin 2018

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Adoption de l'ordre du jour de la séance du comité exécutif

10.002 Procès-verbal

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 16 mai 2018, à 8 h 30

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité* - 1181081013

Accorder un contrat à Québec Linge CO pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements d'employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois pour une somme de 464 464,28 $, taxes incluses - Appel d'offres 18-16763 (2 soumissionnaires conformes)

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Saint-Léonard , Direction des travaux publics* - 1183693006

Autoriser la prolongation du contrat à LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. pour les services de remorquage pour les opérations de déneigement, appel d'offres numéro 16-15650, pour la saison hivernale 2018-2019, selon les besoins et à la demande, aux prix unitaires soumissionnés plus la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, calculée conformément aux documents d'appel d'offres, pour un montant maximal de 46 599,37 $

Compétence d'agglomération : Dépannage, remorquage et remisage des véhicules

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics* - 1187765003

Autoriser l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. et autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202

Compétence d'agglomération : Dépannage, remorquage et remisage des véhicules

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1187518001

Accorder 2 contrats aux firmes Simo Management inc. et NORDIKeau inc., pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées, pour une période de douze mois - Dépense totale de 435 658 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16625 (3 soumissionnaires)

20.005 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'approvisionnement* - 1187932002

Exercer l'option visant la prolongation prévue à l'entente cadre pour la fourniture et la livraison sur demande de cannettes de peinture en aérosol, pour la période du 26 juin 2018 au 26 juin 2019, dans le cadre du contrat avec Pasard inc. (CE 16 0938) (Montant estimé de la prolongation : 61 279,76 $)

20.006 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1187075003

Accorder à l'entreprise Centre de tri Mélimax inc. un contrat pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants de 19 territoires pour un montant de 361 498,88 $, taxes incluses et un contrat à l'entreprise Koncas Recyclage (9260-5286 Qc) pour un montant de 49 669,20 $, taxes incluses pour une durée de deux mois, soit juillet et août 2018, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17063 (2 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Élimination et la valorisation des matières résiduelles, ainsi que tout autre élément de leur gestion si elles sont dangereuses, de même que l'élaboration et l'adoption du plan de gestion de ces matières

20.007 Contrat de construction

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1185965002

Accorder un contrat au Groupe Centco Inc pour les travaux de remplacement d'une chaudière du Pavillon La Fontaine situé au 1301 Sherbrooke Est - Dépense totale 216 419,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 5952 (2 soumissionnaires)

20.008 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie* - 1186606001

Approuver le projet de convention, pour une durée de trois ans, entre la Fondation du Centre des sciences de Montréal et la Ville de Montréal pour le prêt d'une météorite martienne de la collection de météorites du Planétarium Rio Tinto Alcan

20.009 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation* - 1187530001

Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Amis de l'Insectarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois

20.010 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation* - 1187530004

Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois

20.011 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation* - 1187530005

Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois

20.012 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation* - 1187530007

Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois

20.013 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation* - 1187530002

Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois

20.014 Immeuble - Location

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1180515003

Approuver le retrait temporaire du bail en faveur de la Société en commandite Stationnement de Montréal, rétroactivement du 15 juin 2018 jusqu'au 30 septembre 2018, de 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau et du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, afin de stationner 6 véhicules de la Ville au abord du parc La Fontaine

20.015 Subvention - Contribution financière

CE *Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports* - 1187898002

Accorder un soutien financier de 213 750 $ à 26 organismes pour l'organisation de 28 événements relativement à la deuxième date de dépôt dans le cadre du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2018 du Service de la diversité sociale et des sports

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale

20.016 Subvention - Contribution financière

CE *Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme* - 1187816001

Accorder un soutien financier de 2 500 $ à l'Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ), afin de contribuer aux frais engagés pour l'organisation d'une journée d'étude tenue à Montréal le 25 mai 2018

20.017 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier requiert des vérifications additionnelles avant son approbation finale. En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

20.018 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité sociale et des sports* - 1187392001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $ à six organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, 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 2013-2018) / Approuver les projets de convention à cet effet - Volet Égalité entre les femmes et les hommes / Approuver les projets de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux de lutte à la pauvreté

20.019 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité sociale et des sports* - 1183381006

Accorder un soutien financier de 17 459 $ à Camp de jour Dorval pour la réalisation du projet « Participation pour tous », pour l'année 2018, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Dorval / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux de lutte à la pauvreté

20.020 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité sociale et des sports* - 1183381003

Accorder un soutien financier de 9 478 $ aux deux organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Pointe-Claire / Approuver les projets de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux de lutte à la pauvreté

20.021 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité sociale et des sports* - 1183381004

Accorder un soutien financier de 22 553 $ à Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles, pour l'année 2018, pour la réalisation du projet « Mon milieu, ma communauté », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Montréal-Est / Approuver un projet de convention à cet effet

20.022 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1187340004

Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 $ à Aéro Montréal pour l'organisation d'un spectacle aérien, le 28 juin entre 17 h et 18 h 30, dans le Vieux-Port de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est toute aide destinée spécifiquement à une entreprise

20.023 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales* - 1181063002

Accorder une contribution financière non-récurrente de 20 000 $ à l'Institut du véhicule innovant pour l'organisation de l'événement Branchez-vous 2018 / Approuver un projet de convention à cet effet

20.024 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1187722002

Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2018, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 97 100 $ incluant les frais de concours de 1 400 $, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel / Approuver les projets de convention à cet effet

20.025 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements* - 1185877003

Approuver le protocole d'entente de soutien financier au montant de 25 000 $ avec Convention internationale sur la culture urbaine (CICU) pour la tenue du Festival Under Pressure du 14 au 18 août 2018 / Approuver un projet de convention à cette fin

20.026 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1183205006

Approuver un projet de convention afin d'accorder un soutien financier de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2018 pour le soutien à son Plan de relance 2018-2021 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service de la Culture à cet effet

20.027 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1187952001

Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à Expo Entrepreneurs, pour une durée de 2 ans, afin de réaliser les éditions 2019 et 2020 d'un événement dédié aux entrepreneurs / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est toute aide destinée spécifiquement à une entreprise

20.028 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une acquisition par la Ville. En vertu du paragraphe 7 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30 – Administration et finances

30.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier requiert des vérifications additionnelles avant son approbation finale. En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG *Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs* - 1182748001

Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement du logo du Module inspection remorquage du Service de police de la Ville de Montréal - Dépense totale 500 $

Compétence d'agglomération : Dépannage, remorquage et remisage des véhicules

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187400009

Mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour le Quartier des faubourgs, délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue de Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et d'Iberville et le fleuve Saint-Laurent

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie* - 1183720001

Maintenir de façon temporaire l'autoassurance au delà du 1er juillet 2018 uniquement pour les fiduciaires des commissions des régimes de retraite de la Ville de Montréal qui sont désignés par la Ville ainsi que les six représentants de la Commission de la caisse commune qui sont désignés par les fiduciaires mentionnés précédemment (conformément au règlement 8932)

30.005 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.006 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.007 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE *Service du greffe* - 1180843003

Ratifier la dépense de 316,54 $ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, du 15 au 18 mai 2018, afin de prendre part aux Assises 2018 de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à Gatineau

30.008 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE *Service du greffe* - 1184302001

Autoriser la dépense relative au déplacement, du 16 au 19 septembre 2018, de madame Marianne Giguère, conseillère associée aux transports collectifs et au développement durable, afin de participer au Walk Bike Places qui se tiendra à New Orleans (États-Unis) - Montant estimé : 2 915,11 $

30.009 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications* - 1186157002

Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 906,97$, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Publications BLD inc., équivalent à la valeur de l'échange entre Publications BLD inc. et le service de l'Espace pour la vie.

30.010 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de l'Espace pour la vie* - 1180348006

Accepter une somme de 40 915 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie ; autoriser un budget additionnel de dépenses de 36 150 $, couvert par cette contribution

30.011 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1187464001

Autoriser la réception d'une subvention de 3 299,88 $ provenant de Tourisme Montréal afin de rémunérer les membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal et autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

30.012 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE *Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être* - 1187806001

Autoriser un virement budgétaire de 856 000 $, en provenance des dépenses contingentes d'agglomération vers le Service des ressources humaines pour le remboursement des assignations temporaires pour l'année 2018, en surplus du budget actuel de 894 200 $, ce qui porte le budget total annuel d'agglomération à 1 750 200 $ / Prévoir un ajustement récurrent à la base budgétaire de 856 000 $ au Service des ressources humaines pour l'année 2019 et subséquentes

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30.013 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne un recours judiciaire. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.014 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne le règlement d'un litige. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.015 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne le règlement d'un litige. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE *Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1182971003

Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060, tel que modifié), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics, pour l'année 2018

40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme* - 1181183002

Édicter, en vertu de l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), l'ordonnance intitulée « Ordonnance modifiant l'Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (numéro 1) »

40.003 Règlement - Autre sujet

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général* - 1181353003

Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, d'accroître le niveau monétaire de certaines délégations

50 – Ressources humaines

50.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une question relative aux ressources humaines. En vertu du paragraphe 4 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

50.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une question relative aux ressources humaines. En vertu du paragraphe 4 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

60 – Information

60.001 Dépôt

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1184501002

Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant les locations et les aliénations d'immeuble, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mai 2018, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

60.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 50
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 3

Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif
tenue le mercredi 16 mai 2018 à 8 h 30
Salle Peter-McGill, Hôtel de ville

PRÉSENCES :

M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Eric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif
M. Luc Ferrandez, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Christine Gosselin, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

Me Emmanuel Tani-Moore, Greffier adjoint
Mme Aline Marchand, Chargée de dossiers ou missions – Direction générale
M. Alain Marcoux, Directeur général
M. Benoit Dagenais, Directeur général adjoint - Services institutionnels
Mme Isabelle Cadrin, Directrice générale adjointe – Développement
Mme Chantal Gagnon, Directrice générale adjointe - Qualité de vie
M. Alain Dufort, Directeur général adjoint - Ville-Marie et Concertation des arrondissements
Mme Marianne Giguère, conseillère associée
Mme Suzie Miron, conseillère associée
M. Alex Norris, conseiller associé
M. Hadrien Parizeau, conseiller associé
M. Craig Sauvé, conseiller associé
M. François Limoges, leader de la majorité

Cette séance du comité exécutif est tenue conformément au règlement intérieur de la Ville sur la fixation des séances ordinaires du comité exécutif.

CE18 0774

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 16 mai 2018, en y retirant les articles 12.001, 20.006 et 20.046.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE18 0775

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d’adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 28 mai 2018.

Adopté à l'unanimité.

10.002

CE18 0776

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d’adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 31 mai 2018.

Adopté à l'unanimité.

10.003

CE18 0777

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 11 avril 2018.

Adopté à l'unanimité.

10.004

CE18 0778

Il est

RÉSOLU :

d’approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 18 avril 2018.

Adopté à l'unanimité.

10.005

CE18 0779

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - de ratifier l'octroi du contrat et autoriser une dépense de 117 900 $, avant taxes, à M.G. Marine, fournisseur unique, pour les travaux reliés à la réparation des bateaux du Service de sécurité incendie de Montréal;

2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1181081002

CE18 0780

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'exercer l'option de prolongation des contrats accordés aux firmes ci-dessous mentionnées et d'autoriser des dépenses additionnelles de :

- 1 077 656,85 $, taxes incluses, pour le déneigement pour le secteur AHU-15, dans le cadre du contrat accordé à Transport Rosemont inc., majorant ainsi le montant total de ce contrat de 2 804 519,69 $ à 3 882 176,54 $, taxes incluses;

- 1 084 439,71 $, taxes incluses, pour le déneigement pour le secteur AHU-17, dans le cadre du contrat accordé à Transport Rosemont inc., majorant ainsi le montant total de ce contrat de 2 766 881,99 $ à 3 851 321,70 $, taxes incluses;

- 1 041 125,08 $, taxes incluses, pour le déneigement pour le secteur AHU-19, dans le cadre du contrat accordé à Pépinière Michel Tanguay, majorant ainsi le montant total de ce contrat de 2 744 001,51 $ à 3 785 126,59 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.002 1184631006

CE18 0781

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à 8D Technologies inc. fournisseur unique, pour l'achat de pièces et de composantes électroniques nécessaires à l'augmentation du nombre de points d'ancrage intelligents aux stations BIXI, pour une somme maximale de 143 472,13 $, taxes incluses, conformément à l'offre de service de cette firme en date du 20 mars 2018;

2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1184368002

CE18 0782

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'accorder au seul soumissionnaire Motorola Solutions Canada inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la fourniture d'équipements de télécommunication incluant assistance technique et formation, pour une période de trois ans, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 912 186,59 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16448;

2 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1185260002

CE18 0783

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

de résilier le contrat accordé à Outdoor Outfits inc. (CG16 0013) relativement à une entente-cadre pour la fourniture de pantalons de différents modèles pour le Service de police de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1186135004

CE18 0784

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'accorder au seul soumissionnaire, Softchoice LP, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour l'acquisition des droits d'utilisation de licences MongoDB de type Entreprise avancée, pour une période de trois ans, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 295 505,87 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16824;

2 - d'autoriser un virement budgétaire de 89 900 $ au net, en provenance des dépenses contingentes, soit un montant de 45 300 $ de compétence d'agglomération et de 44 600 $ de compétence locale, vers le budget de fonctionnement 2018 du Service des technologies de l'information;

3 - d'autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire du Service des technologies de l'information de 89 900 $ au net pour 2019 et les années subséquentes;

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

Adopté à l'unanimité.

20.007 1187833003

CE18 0785

Il est

RÉSOLU :

1 - de conclure une entente-cadre, d'une durée de trente-six mois, avec possibilité de renouvellement pour une période additionnelle d'un an, pour la fourniture sur demande de sac à ordures ;

2 - d'accorder à Les Emballages B. & C. ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16694 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel ;

3 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.008 1187932001

CE18 0786

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- de conclure une entente-cadre, d'une durée de 24 mois, avec une option de prolongation de 12 mois, pour la fourniture sur demande de différents types de services de reliure de documents;

2- d'accorder au seul soumissionnaire, Les Reliures Caron et Létourneau ltée, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16758 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel;

3- d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget de fonctionnement du Centre des services partagés – bibliothèques, Direction des bibliothèques, Service de la culture, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1187962001

CE18 0787

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - de conclure une entente-cadre collective d'une durée de soixante mois pour la fourniture de pièces en fonte pour aqueduc et égout;

2 - d'accorder à St-Germain Égouts et Aqueducs inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, soit pour une somme maximale estimée à 4 205 067,21 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16600;

3 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1187360001

CE18 0788

Il est

RÉSOLU :

1 - de conclure une entente-cadre collective pour une période de trois ans pour la location et livraison de toilettes mobiles, portatives et chimiques;

2 - d'accorder à 9363-9888 Québec inc. (Sanivac), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, soit pour une somme maximale estimée à 337 612,59 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16766;

3 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.011 1187360002

CE18 0789

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture annuelle de l'entretien des logiciels selon le programme Passeport Avantage pour les produits au catalogue IBM, pour la période du 1er juin 2018 au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 1 073 093,42 $, taxes incluses;

2 - d'autoriser le Directeur du Service des technologies de l'information à signer le formulaire d'adhésion aux contrats à commande de logiciels du CSPQ et tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;

3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.012 1186871002

CE18 0790

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser une dépense de 1 079 519,90 $, taxes incluses, pour l'aménagement extérieur des kiosques et la fabrication d'un quai, secteur du lac aux Castors au parc du Mont-Royal, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2 - d'accorder à 2633-2312 Québec inc. (Arthier), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 998 879,81 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-6974;

3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.013 1186688005

CE18 0791

Il est

RÉSOLU :

1- d'accorder à Services d'entretien Alphanet inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour le projet-pilote de gestion de brigades de propreté alternées, dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Rosemont–La Petite-Patrie, de Verdun et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, pour une période de 7 mois, soit pour une somme maximale de 322 289,30 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16955;

2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.014 1187286003

CE18 0792

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser, conformément à la loi, la prolongation prévue du contrat de gré à gré avec Bell Canada (CG15 0266), fournisseur unique, pour la fourniture de services de communications relatifs aux liens 9-1-1 du centre de relève du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), pour une période de 3 ans débutant le 2 juillet 2018, pour une somme maximale de 135 745,92 $, taxes incluses;

2 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1186956001

CE18 0793

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense de 2 474 520,08 $, taxes incluses, représentant 84,59 % du coût total du contrat, pour des travaux d'égout, de conduite d'eau et de voirie dans la rue Sicard, de la rue Sainte-Catherine à la rue Adam, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2- d'accorder aux Entreprises Michaudville inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 700 000,09 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 335701;

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

Adopté à l'unanimité.

20.016 1187231018

CE18 0794

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser une dépense de 10 587 118 $, taxes incluses, pour des travaux d'égout, de conduites d'eau principale et secondaire, de voirie et d'éclairage sur le boulevard Cavendish, de l'avenue Fielding au chemin de la Côte-Saint-Luc, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant ;

2 - d'accorder à Construction Bau-Val inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 9 810 000 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 289701 ;

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

Adopté à l'unanimité.

20.017 1187231032

CE18 0795

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense de 9 694 886,05 $, taxes incluses, pour des travaux de voirie, d'éclairage et de feux de circulation, dans le boulevard Newman, de la terrasse Newman à la rue Allard, dans l'arrondissement de LaSalle, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2- d'accorder à Construction Bau-Val inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 9 347 000 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 327101;

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

Adopté à l'unanimité.

20.018 1187231039

CE18 0796

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense de 2 365 937,47 $, taxes incluses, pour des travaux de voirie, d'éclairage et de feux de circulation, dans le boulevard Henri-Bourassa, de la rue Lajeunesse à la rue Saint-Hubert, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2- d'accorder à Eurovia Québec construction inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 225 017,77 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 334101;

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

Adopté à l'unanimité.

20.019 1187231036

CE18 0797

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense de 1 273 664,80 $, taxes incluses, pour des travaux de démantèlement partiel de la marquise entre les rues de Bellechasse et Saint-Zotique, dans le cadre du projet de réaménagement de la rue Saint-Hubert (Lot 3), comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2- d'accorder à 2633-2312 Québec inc. (Arthier), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 173 664,80 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 403913;

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

Adopté à l'unanimité.

20.020 1181009006

CE18 0798

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense de 8 243 972,91 $, taxes incluses, pour la réfection du passage inférieur Berri-Sherbrooke, dans les arrondissements du Plateau-Mont-Royal et de Ville-Marie, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2- d'accorder à Eurovia Québec Grands Projets inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 7 705 755,39 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 420510;

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

Adopté à l'unanimité.

20.021 1187000002

CE18 0799

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense additionnelle de 397 953,62 $, taxes incluses, pour des travaux de mise aux normes de l'aréna Saint-Michel, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension;

2- d'approuver un projet d'addenda no 1 modifiant la convention de services professionnels intervenue entre la Ville de Montréal et les firmes St-Gelais Montminy et associés architectes S.E.N.C.R.L., Tetra Tech QB inc., et Petropoulos, Bomis et associés inc. (CM16 1159), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 989 768,13 $ à 2 387 721,75 $, taxes incluses;

3- d'imputer cette dépense, après avoir opéré les virements budgétaires requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.022 1180765003

CE18 0800

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- de conclure deux ententes-cadres pour la fourniture sur demande de services professionnels pour des projets en lien avec le déploiement, la gestion et l'opération des feux de circulation et de mobilité;

2- d'accorder les contrats de services professionnels aux firmes ci-après désignées ayant obtenu les plus hauts pointages en fonction des critères de sélection préétablis, pour les sommes maximales et les contrats inscrits à l'égard de chacune d'elles, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16713;

Firme et numéro de contrat	**Montant maximal (taxes incluses)**
Les Consultants S.M. inc. **# 1**	2 666 304,74 $
Stantec Experts-conseils ltée **# 2**	1 890 529,33 $

3- d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets de la Direction des transports et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.023 1172968001

CE18 0801

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'autoriser une dépense de 1 817 070,42 $, taxes incluses, pour la surveillance des travaux d'ingénierie, d'aménagement du domaine public, d'architecture de paysage de même que pour la surveillance environnementale des lots 2 et 4, dans le cadre du projet de la rue Saint-Hubert, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2- d'accorder à SNC-Lavalin inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat de services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 1 785 191,99 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16744 et selon les termes et conditions stipulés au contrat;

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

Adopté à l'unanimité.

20.024 1181009005

CE18 0802

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'accorder à Axor Experts-Conseils inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la réalisation d'activités liées principalement à l'élaboration de l'avant-projet et des plans et devis relatifs au projet de réaménagement de l'intersection des chemins Remembrance et de la Côte-des-Neiges, pour une somme maximale de 3 785 567,11 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16483 et selon les termes et conditions stipulés au contrat;

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

Adopté à l'unanimité.

20.025 1181009007

CE18 0803

Il est

RÉSOLU :

1- de conclure une entente-cadre pour la fourniture sur demande d'étude de caractérisation des sols dans le cadre de projets de construction ou de modification du réseau souterrain de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM);

2- d'approuver un projet de convention par lequel Groupe ABS inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 233 238,29 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1670 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;

3- d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer le projet de convention pour et au nom de la Ville;

4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.026 1186850008

CE18 0804

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'approuver un projet d'entente de distribution entre la Ville et l'Office national du film du Canada de l'œuvre immersive de Philippe Baylaucq intitulée « KYMA, ondes en puissance »;

2- d'approuver un projet de contrat de licence de distribution pour 7 œuvres audiovisuelles du Planétarium Rio Tinto Alcan avec l'Office national du film du Canada;

le tout conditionnellement à l'adoption, par le gouvernement du Québec, d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure ces deux ententes avec l'Office national du film du Canada.

Adopté à l'unanimité.

20.027 1160715003

CE18 0805

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'approuver le projet de licence de reproduction de droits d'auteurs entre la Ville de Montréal et la Société Québécoise de gestion collective des droits de reproduction « Copibec » pour une somme maximale de 855 130 $, taxes incluses, pour une période de 60 mois;

2 - de prévoir un ajustement de 18 000 $ à la base budgétaire de la Direction générale pour l'année 2019 et subséquentes, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.028 1181353002

CE18 0806

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'approuver un projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Mont-Royal et la Ville Montréal concernant l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale pour son service des travaux publics;

2- d'autoriser une dépense de 155 297,70 $, taxes incluses, remboursable par la Ville de Mont-Royal;

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

Adopté à l'unanimité.

20.029 1185243002

CE18 0807

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser une dépense maximale de 10 000 000 $, taxes incluses, pour la réalisation par le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) des travaux afférents demandés par la Ville de Montréal, dans le cadre de l'entente ratifiée par les deux parties en 2014 pour la préparation de plans et devis et la réalisation de travaux des ouvrages municipaux connexes au projet Turcot ;

2 - d'autoriser le directeur du Service des infrastructures, de la voirie et des transports à signer tout document déposé par le MTMDET pour le paiement de ces travaux, pour et au nom de la Ville;

3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.030 1187287002

CE18 0808

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une partie du lot 1 879 065 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté ouest du boulevard Pie-IX pour permettre le futur alignement de la rue dans le cadre du projet service rapide par bus (SRB-Pie IX), le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-75 Maisonneuve, joint au présent dossier décisionnel, le tout conditionnellement à l'autorisation du gouvernement conformément à l'article 571 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV);

2 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une servitude temporaire de construction sur une partie du lot 2 214 763 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté est du boulevard Pie-IX dans le cadre du projet SRB-Pie IX, le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-159 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

3 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une servitude temporaire de construction sur une partie du lot 2 214 636 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté est du boulevard Pie-IX dans le cadre du projet SRB-Pie IX, le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-162 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

4 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une servitude temporaire de construction sur une partie du lot 2 214 635 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté est du boulevard Pie-IX dans le cadre du projet SRB-Pie IX, le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-161 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

5 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une servitude temporaire de construction sur une partie du lot 2 213 747 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté est du boulevard Pie-IX dans le cadre du projet SRB-Pie IX, le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-168 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel et conditionnellement à l'autorisation du gouvernement conformément à l'article 571 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV);

6 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une servitude temporaire de construction sur une partie du lot 2 215 104 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté ouest du boulevard Pie-IX dans le cadre du projet SRB-Pie IX, le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-163 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

7 - de décréter l'acquisition, par expropriation ou autre moyen, d'une servitude temporaire de construction sur une partie du lot 2 213 508 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté est du boulevard Pie-IX dans le cadre du projet SRB-Pie IX, le tout conformément à l'article 1 du plan d'expropriation P-170 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

8 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 1 879 632 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-39 du dossier décisionnel 1177310003 item 38 côté est par le plan P-76 Maisonneuve, joint au présent dossier décisionnel;

9 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 217 078 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-43 du dossier décisionnel 1177310003 item 34 côté est, par le plan P-164 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

10 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 217 044 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-81 du dossier décisionnel 1177310003 item 16 côté ouest et du plan P-147 Saint-Michel du dossier décisionnel 1177310002 item 21, par le plan P-169 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

11 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 217 043 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-80 du dossier décisionnel 1177310003 item 15 côté ouest et du plan P-146 Saint-Michel du dossier décisionnel 1177310002 item 20, par le plan P-166 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

12 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 217 040 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-79 du dossier décisionnel 1177310003 item 14 côté ouest et du plan P-151 Saint-Michel du dossier décisionnel 1177310002 item 19, par le plan P-165, joint au présent dossier décisionnel;

13 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 217 055 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-44 du dossier décisionnel 1177310003 item 33 côté est, par le plan P-154 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

14 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 216 994 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-45 du dossier décisionnel 1177310003 item 32 côté est, par le plan P-155 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel

15 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 216 992 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-46 du dossier décisionnel 1177310003 item 31 côté est, par le plan P-157 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

16 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 216 990 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-47 du dossier décisionnel 1177310003 item 30 côté est, par le plan P-158 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

17 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 216 987 du cadastre du Québec, le remplacement du plan P-401060-0020-48 du dossier décisionnel 1177310003 item 29 côté est, par le plan P-156 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

18 - de décréter, relativement à l'acquisition de partie(s) du lot 2 214760 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le remplacement du plan P-401060-0020-63 du dossier décisionnel 1177310003 item 25 côté est, par le plan P-160 Saint-Michel, joint au présent dossier décisionnel;

19 - de décréter l'abandon des procédures d'expropriation entreprises suite au dossier décisionnel 1177310003 item 28 côté est et par le plan P-401060-0020-49 relativement à une partie du lot 2216986 du cadastre du Québec;

20 - de mandater le Service des affaires juridiques pour entreprendre toute procédure requise à cette fin;

21 - d'autoriser l'arpenteur-géomètre en chef de la Ville et le chef de la Division de la géomatique à signer les documents cadastraux pour et au nom de la Ville de Montréal, et ce, à titre d'expropriant;

22 - d'autoriser une dépense d'un montant maximal de 313 505 $, taxes incluses, pour les acquisitions des items 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 et 18;

23 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.031 1187310003

CE18 0809

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1 - d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à la Société en commandite 2300 Tupper Tour 3 un terrain vacant situé entre l'avenue Atwater, les rues Tupper et du Sussex et le boulevard René-Lévesque Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie, constitué du lot 6 150 632 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la somme de 242 111,76 $, plus les taxes applicables, le tout sujet aux termes et conditions prévus au projet d'acte;

2 - d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à 9349-8244 Québec inc., aux fins d'assemblage, un terrain vacant situé entre l'avenue Atwater, les rues Tupper et du Sussex ainsi que le boulevard René-Lévesque Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie, constitué du lot 6 150 633 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la somme de 1 599 489,57 $, plus les taxes applicables, le tout sujet aux termes et conditions prévus au projet d'acte;

3 - d'approuver, le cas échéant, toute stipulation faite en faveur de la Ville eu égard au paiement de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ);

4 - d'imputer la recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.032 1171368007

CE18 0810

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver la résolution du comité exécutif CE18 0583 décrétant le renouvellement de l'imposition d'une réserve foncière, aux fins de travaux et de prolongement du boulevard Cavendish, sur une partie du lot 2 090 312 du cadastre du Québec et sur le lot 3 179 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, conformément à l'article 142 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*.

Adopté à l'unanimité.

20.033 1184435003

CE18 0811

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue de 630 René-Lévesque West Property Co., pour un terme de 7 ans et 6 mois, à compter du 1er février 2019, des espaces au 8e étage, de l'immeuble sis au 630, boulevard René-Lévesque Ouest, d'une superficie d'environ 14 000 pieds carrés, à des fins bureaux, pour un loyer total de 4 954 502,71 $, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de convention;

2 - d'ajuster la base budgétaire du Service de la gestion et de la planification immobilière à la hauteur de 4 524 121,34 $, net des ristournes de taxes, pour les exercices de 2019 à 2026 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

3 - d'autoriser la dépense de 666 280,12 $, taxes incluses, pour les travaux d'aménagement et les contingences payables à 630 René-Lévesque West Property Co.;

4 - d'autoriser la dépense de 614 167,71 $, taxes incluses, pour les frais incidents;

5 - d'ajuster, pour les années 2019 et suivantes, la base budgétaire du Service de la gestion et de la planification immobilière conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

6 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.034 1184069004

CE18 0812

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1 - d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue des Immeubles Centurian Peel/Metcalfe inc., pour une période de 7 ans et 5 mois, à compter du 1er décembre 2018, un local situé au 11e étage de l'immeuble sis au 1550, rue Metcalfe, d'une superficie de 4 420 pieds carrés, utilisé à des fins administratives, moyennant un loyer total de 998 193,82 $, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulés dans le projet de bail;

2 - d'autoriser une dépense de 113 635,54 $, taxes incluses, pour les travaux d'aménagement et les contingences payables aux Immeubles Centurian Peel/Metcalfe inc. ainsi qu'une dépense de 91 980 $, taxes incluses, pour les incidences;

3 - d'imputer cette dépense, pour l'année 2018, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel ;

4 - d'ajuster, pour les années 2019 et suivantes, la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la gestion et de la planification immobilière et la base budgétaire des dépenses de l'Ombudsman, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.035 1184069008

CE18 0813

Il est

RÉSOLU :

1 - d'approuver le retrait temporaire du bail en faveur de la Société en commandite Stationnement de Montréal, rétroactivement du 1er avril 2018 jusqu'au 31 août 2018, de 43 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau, Du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, dans le cadre des travaux majeurs de réfection au pavillon La Fontaine;

2 - d'approuver le manque à gagner de revenus au montant de 16 024 $ à la suite du retrait temporaire de 43 places de stationnement de l'« Autoparc 142 » au bail.

Adopté à l'unanimité.

20.036 1180515002

CE18 0814

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser une dépense maximale de 113 911,92 $, taxes incluses, payable au Complexe Chaussegros-de-Léry inc. pour l'installation des 13 stations de recharge à l'intérieur du stationnement souterrain du Complexe Chaussegros-de-Léry;

2 - d'autoriser une dépense maximale de 89 639,39 $, taxes incluses, pour l'achat des équipements et des accessoires des stations de recharge;

3 - d'approuver un projet de convention de bail par lequel la Ville de Montréal loue du Complexe Chaussegros-de-Léry inc. pour une période de 10 ans et 6 mois, à compter du 1er juillet 2018, 13 places de stationnement pour l'implantation de stations de recharge pour véhicules électriques, moyennant un loyer total de 300 877,20 $, exempt de taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de convention;

4 - qu'à compter du 1er juillet 2018, et pour les années subséquentes, le Service de la gestion et de la planification immobilière assumera les frais d'exploitation, tels qu'inscrits au dossier décisionnel, pour les loyers et les frais d'exploitation;

5 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.037 1185323007

CE18 0815

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'autoriser une dépense maximale de 76 058,62 $, taxes incluses, pour rembourser la Société en commandite Brennan-Duke inc., pour l'installation de 7 stations de recharge pour véhicules électriques dans le cadre du Programme de développement durable dans les édifices municipaux;

2 - d'autoriser une dépense maximale de 49 450,75 $, taxes incluses, pour rembourser l'achat des stations de recharge et les frais accessoires, en vertu des ententes-cadres de la Ville;

3 - qu'à compter du 1er janvier 2019, et pour les années subséquentes, le Service de la gestion et de la planification immobilière assumera les dépenses récurrentes conformément aux informations inscrites au dossier décisionnel;

4 - d'imputer ces sommes conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.038 1185323005

CE18 0816

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser l'occupation du domaine public sur diverses rues de l'arrondissement de Ville-Marie, telle que décrite au dossier décisionnel, pour les différents événements suivants :

- « Les FrancoFolies de Montréal » du 23 mai au 22 juin 2018,
- « Le Festival International de Jazz de Montréal » du 18 juin au 12 juillet 2018,
- « Montréal complètement cirque » du 1er au 17 juillet 2018,
- « Le Festival Juste pour rire » du 11 juillet au 3 août 2018,
- « Festival Zoofest » du 3 au 30 juillet 2018,
- « Le Festival International Nuits d'Afrique » du 13 au 24 juillet 2018,
- « Présence Autochtone/Terres en vues » du 6 au 14 août 2018,
- « Festival Mode & Design » du 17 au 28 août 2018;

de recommander au conseil municipal :

d'approuver les projets de protocoles d'entente de soutien technique entre la Ville de Montréal et les organismes suivants : Les Francopholies de Montréal inc., Le Festival international de Jazz de Montréal inc., La Tohu (La Cité des arts du cirque), Le Festival Juste pour rire, le Festival Zoofest, Productions Nuits d'Afrique inc., Terres en vues, Société pour la diffusion de la culture autochtone et le Groupe Sensation mode inc., afin d'assurer le soutien technique estimé à 1 800 000 $ pour la tenue de l'édition 2018 des festivals.

Adopté à l'unanimité.

20.039 1180018009

CE18 0817

Il est

RÉSOLU :

1- d'accorder un soutien financier de 40 000 $ à l'Orchestre symphonique de Montréal pour la présentation d'un concert d'été au parc Jarry le 10 juillet 2018;

2- d'approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Adopté à l'unanimité.

20.040 1183205004

CE18 0818

Il est

RÉSOLU :

1 - d'accorder un soutien financier de 100 000 $ à l'organisme Culture Montréal pour la réalisation de son plan d'action en 2018;

2 - d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.041 1183205001

CE18 0819

Il est

RÉSOLU :

1 - d'accorder un soutien financier non récurrent maximal de 60 000 $ à Îlot 84 pour l'ouverture de deux espaces de coworking, de réseautage et d'événements en plein air, financé par le budget de la Direction de l'entrepreneuriat du Service du développement économique (Entente Réflexe);

2 - d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Adopté à l'unanimité.

20.042 1186352005

CE18 0820

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1- d'accorder un soutien financier de 135 000 $ et un soutien technique estimé à 325 000 $ à Vélo Québec Événements pour la tenue de l'édition 2018 du Festival Go Vélo Montréal;

2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Adopté à l'unanimité.

20.043 1187883002

CE18 0821

Il est

RÉSOLU :

1- d’autoriser une dépense additionnelle de 60 000 $, taxes incluses, pour l'année 2018, à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) afin de poursuivre l'aide du Service de référence aux organismes financés par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) pour l'accueil des demandeurs d'asile;

2- d’approuver un projet d'addenda n°1 modifiant la convention intervenue entre la Ville et l'Office municipal d'habitation de Montréal (CM17 1243), majorant ainsi le montant total du soutien financier de 40 000 $ à 100 000 $, taxes incluses;

3- d’autoriser la directrice de la Direction de l'habitation du Service de la mise en valeur du territoire, à signer ledit addenda, pour et au nom de la Ville;

4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.044 1186705001

CE18 0822

Il est

RÉSOLU :

1- d'accorder un soutien financier de 25 000 $, à Quartier Éphémère, Centre d'arts visuels, afin de réaliser une étude de faisabilité concernant l'aménagement d'ateliers d'artistes au 1900, rue Le Ber, dans le cadre du Programme de soutien aux études préalables de l’Axe 4 de l’Entente sur le développement culturel de Montréal;

2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Adopté à l'unanimité.

20.045 1181654004

CE18 0823

Il est

RÉSOLU :

1 - d'approuver la programmation d'événements publics 2018 - Deuxième partie;

2 - d'autoriser l'occupation du domaine public selon les sites et les horaires des événements identifiés dans le document joint au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1187209004

CE18 0824

Vu la résolution CA18 22 0098 du conseil d'arrondissement du Sud-Ouest en date du 9 avril 2018;

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'adopter le Plan de développement urbain, économique et social (PDUÉS) pour les quartiers aux abords de l'échangeur Turcot.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1180511002

CE18 0825

Il est

RÉSOLU :

1 - d'autoriser une dépense de 32 237,69 $, à même le budget de fonctionnement, pour la mise en place et la gestion du Grand Prix du livre de Montréal édition 2018, incluant l'attribution d'une bourse de 15 000 $ à l'auteur(e) récipiendaire du prix littéraire de la Ville de Montréal et 1 000 $ à chacun des quatre autres finalistes;

2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1186936001

CE18 0826

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1- d'approuver une programmation de travaux dans le cadre du programme Infrastructures Québec-Municipalités volet 1.5 (PIQM 1.5), ouvrant droit à une subvention évaluée à 30 M$ pour des travaux de reconstruction de conduites secondaires d'égout et d'aqueduc en 2019;

2- d'autoriser le Service de l'eau à transmettre cette demande au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1181158003

CE18 0827

Attendu que la Société de développement commercial Carrefour du Plateau Mont-Royal, la Société de développement commercial du boulevard Saint-Laurent, la Société de développement commercial Petite-Italie - Marché Jean-Talon - Montréal, la S.I.D.A.C. Plaza Saint-Hubert, la S.I.D.A.C. Promenade Masson et le festival Imagine Monkland - Semaine des arts tiendront des événements spéciaux, dont des promotions commerciales lors de la saison estivale 2018;

Attendu que lors de ces événements et promotions commerciales, les responsables de l'organisation de ces activités demandent à prolonger les heures d'ouverture des commerces;

Attendu que les responsables de ces événements et promotions commerciales ont reçu l'appui de leur arrondissement respectif pour prolonger les heures d'ouverture des commerces;

Attendu que le 21 septembre 2017 était adoptée la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec. Cette loi introduit de nouvelles dispositions en regard de la Loi sur les heures et les jours d'admission dans les établissements commerciaux qui permettent à la Ville de Montréal de prévoir des périodes légales d'admission différentes. À l'occasion d'un événement spécial, la Ville peut, pour tout établissement commercial et pour la période qu'elle détermine par résolution, prévoir des périodes légales d'admission différentes;

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver les demandes de la Société de développement commercial Carrefour du Plateau Mont-Royal, de la Société de développement commercial du boulevard Saint-Laurent, de la Société de développement commercial Petite-Italie - Marché Jean-Talon - Montréal, de la S.I.D.A.C. Plaza Saint-Hubert, de la S.I.D.A.C. Promenade Masson et du festival Imagine Monkland - Festival des arts pour permettre l'admission du public dans les commerces aux dates et heures indiquées ci-après :

Société de développement commercial Carrefour du Plateau Mont-Royal

du 31 mai au 3 juin 2018, sur l'avenue du Mont-Royal entre le boulevard Saint-Laurent et la rue Fullum;
du 23 au 26 août 2018, sur l'avenue du Mont-Royal entre le boulevard Saint-Laurent et la rue Fullum, et ce, aux heures et jours suivants :

les jeudis et vendredis : prolongation de 21 h à 23 h;
les samedis : prolongation de 17 h à 23 h;

Société de développement commercial du boulevard Saint-Laurent

du 7 au 17 juin 2018, sur le boulevard Saint-Laurent entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Mont-Royal;
du 13 au 16 septembre 2018, sur le boulevard Saint-Laurent entre la rue Sherbrooke et l'avenue du Mont-Royal, et ce, aux heures et jours suivants :

du lundi au vendredi: prolongation de 21 h à 23 h;
les samedis et dimanches: prolongation de 17 h à 23 h;

Société de développement commercial Petite-Italie - Marché Jean-Talon – Montréal

du 8 au 10 juin 2018, sur le boulevard Saint-Laurent entre les rues Saint-Zotique et Jean-Talon;
du 10 au 12 août 2018, sur le boulevard Saint-Laurent entre les rues Saint-Zotique et Jean-Talon, et ce, aux heures et jours suivants :

les vendredis: prolongation de 21 h à 23 h;
les samedis et les dimanches: prolongation de 17 h à 23 h;

S.I.D.A.C. Plaza Saint-Hubert

le 7 juillet 2018, sur la rue Saint-Hubert entre les rues de Bellechasse et Jean-Talon;
le 18 août 2018, sur la rue Saint-Hubert entre les rues de Bellechasse et Jean-Talon, et ce, aux heures et jours suivants :

les samedis: prolongation de 17 h à 21 h;

S.I.D.A.C. Promenade Masson

le 25 août 2018, sur la rue Masson entre la rue d'Iberville et la 12^{ième} Avenue, et ce, aux heures et jour suivants :

le samedi: prolongation de 17 h à 18 h;

Festival Imagine Monkland - La semaine des arts

le 24 juin 2018, sur la rue Monkland entre les avenues Harvard et Girouard, et ce, aux heures et jour suivants :

le dimanche de 10 h à 22 h.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1181180002

CE18 0828

Il est

RÉSOLU :

1 - d'autoriser une dépense estimée à 7 498,51 $, relative au déplacement de MM. Alex Norris, conseiller de ville du district de Jeanne-Mance de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal et Peter McQueen, conseiller de ville du district de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, ainsi que de Mme Stephanie Watt, conseillère de ville du district Étienne-Desmarteau de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, au Congrès annuel et salon professionnel de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 31 mai au 3 juin 2018, au Centre des congrès d'Halifax à Halifax, Nouvelle-Écosse;

2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.006 1187934002

CE18 0829

Il est

RÉSOLU :

1 - d'adopter la « Politique sur l'utilisation et le développement des logiciels et du matériel libres »;

2 - d'autoriser le directeur du Service des technologies de l'information de la Ville à signer, pour et au nom de la Ville de Montréal, les licences des ententes de contribution à des projets libres auxquels la Ville souhaite contribuer.

Adopté à l'unanimité.

30.007 1187438002

CE18 0830

Vu la résolution CA18 240183 du conseil d'arrondissement de Ville-Marie en date du 10 avril 2018;

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver la nomination de madame Sophie Mauzerolle à titre de représentante élue de l'arrondissement de Ville-Marie au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville.

Adopté à l'unanimité.

30.008 1180858001

CE18 0831

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1 - de nommer les personnes suivantes à titre de membre du Conseil jeunesse de Montréal :

- Mme Niamh Leonard en remplacement de Mme Jessica Mandziya-Sathoud pour un premier mandat de trois ans se terminant en avril 2021;
- Mme Valérie Du Sablon en remplacement de M. Albert Phung Khai-Luan pour un premier mandat de trois ans se terminant en avril 2021;
- Mme Audrey-Frédérique Lavoie en remplacement de M. Kunze Li pour un premier mandat de trois ans débutant en juin 2018 et se terminant en mai 2021.

2 - de remercier les membres sortants pour leur contribution au Conseil jeunesse de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

30.009 1187670002

CE18 0832

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

de nommer Mme Coline Camier, à titre de membre du Conseil interculturel de Montréal, pour un second mandat de trois ans se terminant en septembre 2021.

Adopté à l'unanimité.

30.010 1187968002

CE18 0833

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

1 - d'autoriser une dépense de 659 953,88 $ pour le remboursement à la Clinique en recherche Pharmascience inc. des coûts engendrés par la décontamination des sols lors de l'expansion de l'immeuble situé au 6111, avenue Royalmount, dans le cadre de la convention entre la Ville et l'entreprise du 17 septembre 1998 (CO98 02079);

2 - d'augmenter la dotation des revenus-dépenses du Service du développement économique en conséquence;

3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

Adopté à l'unanimité.

30.011 1186814003

CE18 0834

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'autoriser une appropriation de 500 000 $ de la réserve de la voirie locale vers le budget de fonctionnement du Service de la mise en valeur du territoire afin de financer en 2018 et 2019 des études de scénario optimal pour le réaménagement du passage Rockland, entre l'arrondissement d'Outremont et la Ville de Mont-Royal, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.012 1176626002

CE18 0835

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'autoriser une appropriation de 1 276 159 $ de la réserve de la voirie locale vers le budget de fonctionnement de la Direction des transports, division de l'exploitation du réseau artériel, pour la maintenance et l'entretien des infrastructures des systèmes de transport intelligent (STI) du Centre de gestion de la mobilité urbaine (CGMU), conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.013 1182968014

CE18 0836

Il est

RÉSOLU :

1 - d'autoriser un virement budgétaire de 61 000 $ en provenance des dépenses générales d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de la culture, afin d'assumer les dépenses de sécurisation du site du Quartier des spectacles;

2 - d'autoriser un ajustement récurrent à la base budgétaire du Service de la culture au montant de 61 000 $, à compter de 2019.

Adopté à l'unanimité.

30.014 1187209005

CE18 0837

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière – eau et égouts d'agglomération destinée à éliminer le déficit des activités de fonctionnement à des fins fiscales de l'exercice 2017 au montant de 4 893 256,73 $.

Adopté à l'unanimité.

30.015 1182839003

CE18 0838

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver les modifications à la résolution CM16 0780 instituant l'Ordre de Montréal comme suit :

« Vu la résolution CM16 0780 instituant l'Ordre de Montréal :

1. Cette résolution est modifiée par le remplacement, partout où ils se trouvent, des mots « du maire » par les mots « du maire / de la mairesse ».

2. Cette résolution est modifiée par le remplacement, partout où ils se trouvent, des mots « au maire » par les mots « au maire / à la mairesse ».

3. Cette résolution est modifiée par le remplacement, partout où ils se trouvent, des mots « le maire » par les mots « le maire / la mairesse».

4. À l'article 5, sont retirés les mots suivants :
« comportant les mots « L'Ordre de Montréal » et les armoiries de la ville ».

5. L'article 9 (2) de la résolution instituant l'Ordre de Montréal est retiré et remplacé par le paragraphe suivant :
(2) Ne peuvent se porter candidats à l'Ordre :
a) Pendant qu'ils sont en fonction les élus, le personnel politique et les employés et cadres des administrations publiques municipale, provinciale ou fédérale;
b) Les membres du conseil de l'Ordre qui ne sont pas déjà admis à l'Ordre;
c) Les personnes ayant fait l'objet d'une condamnation au criminel.

6. En conséquence, l'article 9 (4) de la résolution devient le point (3) :
(3) Les médailles de l'Ordre ne peuvent être décernées à titre posthume.

7. Après l'article 14 (2), l'ajout du paragraphe suivant :
(3) Ne peuvent faire partie du conseil consultatif de l'Ordre les élus, le personnel politique et les employés et cadres des administrations publiques municipale, provinciale et fédérale.

8. À l'article 16 de la résolution, le mot « proposition » est modifié par « avis ».

9. Après l'article 18, l'ajout du paragraphe suivant:
(2) Les délibérations du conseil de même que les dossiers de candidatures sont confidentiels.

10. En conséquence, la phrase de l'article 18 devient le point 1.

11. L'article 19 (2) est modifié par le suivant :
(2) À l'image du drapeau de Montréal, le revers de la médaille en reproduit les symboles.

12. À l'article 23 (2), sont retirés les mots suivants :
« Pour les grades de commandeur ou commandeure et d'officier ou officière »
Pour être remplacé par « de chaque grade », pour se lire comme suit :
La médaille du grand modèle de chaque grade est suspendue à un ruban permettant de la porter en sautoir.

13.L'article 23 (3) est supprimé, ainsi le point (4) devient le point (3) et le point (5) devient le point (4).

14. À l'article 25 (1) sont retirés les mots suivants :
« le curriculum vitae de la personne candidate ».

15. L'article 27 (1) est supprimé. Ainsi l'article 27 (2) devient 27 (1) et 27 (3) devient 27 (2).

16. À l'article 27 (1), le mot « radiation » est modifié pour « révocation ».

17. Suite à la modification de l'article 27, modifier les mots « paragraphes (2) et (3) » de l'article 28 par « paragraphes (1) et (2) ». »

Adopté à l'unanimité.

30.016 1187935001

CE18 0839

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'approuver les normes et les procédures de révocation à l'Ordre de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

30.017 1187935003

CE18 0840

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), l'ordonnance no 9 jointe au présent dossier décisionnel, relative à la liste des animaux permis ou interdits, afin d'autoriser la garde d'un cochon nain ou miniature.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1187515001

CE18 0841

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.002 1186924003

CE18 0842

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1186924002

CE18 0843

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (15-077) » et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.004 1186924001

CE18 0844

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la subvention relative à l'abattage de frênes et à leur remplacement (17-077) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.005 1184107008

CE18 0845

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement relatif à la lutte contre la propagation de l'agrile du frêne sur le territoire de la Ville de Montréal (15-040) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.006 1184107006

CE18 0846

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la subvention relative au traitement des frênes situés sur des propriétés privées comprises dans des zones à risques (15-063) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.007 1184107007

CE18 0847

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 6 400 000 $ pour le financement de travaux de réfection et d'amélioration des équipements sportifs relevant de la compétence du conseil de la Ville de Montréal (17-050) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 7 950 000 $ », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.008 1187235002

CE18 0848

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 725 000 $ pour le financement des travaux prévus au programme de protection des équipements sportifs corporatifs », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.009 1187235003

CE18 0849

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2018) (18-002) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.010 1186744003

CE18 0850

Vu la résolution CA18 30 05 0154 du conseil d'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles en date du 1er mai 2018;

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 200 000 $ pour le financement de travaux de construction de bordures sur la 87e Avenue dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.011 1174281006

CE18 0851

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 1 850 000 $ pour financer le programme de soutien destiné aux arrondissements pour la mise aux normes d'équipements sportifs supra locaux », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.012 1187235004

CE18 0852

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 53 509 000 $ afin de financer les travaux de protection et de développement durable dans les immeubles municipaux », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.013 1187782004

CE18 0853

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 1 531 000 $ afin de financer le remplacement du système automatisé de carburant », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.014 1181081001

CE18 0854

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 1 254 000 $ afin de financer le remplacement du système automatisé de carburant » et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.015 1181081003

CE18 0855

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 1 100 000 $ afin de financer le remplacement d'équipements mécaniques et spécialisés », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.016 1181081005

CE18 0856

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 900 000 $ afin de financer le remplacement d'équipements mécaniques et spécialisés » et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.017 1181081006

CE18 0857

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 1 100 000 $ afin de financer le programme d'intégration de véhicule et d'équipements écoresponsable », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.018 1181081007

CE18 0858

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 900 000 $ afin de financer le programme d'intégration de véhicules et d'équipements écoresponsable » et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.019 1181081008

CE18 0859

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 26 040 000 $ afin de financer l'achat de véhicules et de leurs équipements », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.020 1181081009

CE18 0860

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 21 300 000 $ afin de financer l'achat de véhicules et de leurs équipements » et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.021 1181081010

CE18 0861

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 4 200 000 $ pour le versement d'une contribution financière à la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île afin de financer des travaux de mise aux normes de la piscine Henri-Bourassa et de la piscine Calixa-Lavallée », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.022 1187235005

CE18 0862

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement relatif au remplacement par la Ville de la section privée des entrées de service d'eau en plomb (17-078) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.023 1187271002

CE18 0863

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

1 - d'approuver le Règlement R-180 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 37 384 965 $ pour financer les projets « Programme d'entretien périodique des technologies de l'information - PEPTI 2018 » et « Programme de gestion des risques technologiques et de sécurité – GRTS », le tout conformément à l'article 123 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) ;

2 - d'approuver la modification du Programme des immobilisations 2018-2027 de la Société de transport de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

40.024 1180854006

CE18 0864

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

de nommer « parc Dickie-Moore » l'espace public constitué du lot 5 197 969 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé à l'angle des avenues De L'Épée et Beaumont, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

Adopté à l'unanimité.

40.025 1184426007

CE18 0865

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

1 - d'entériner l'accord de principe relatif aux ententes de transfert du Régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal intervenu entre la Ville de Montréal et les quatre syndicats représentant les employés professionnels de la Ville de Montréal (architectes, juristes, professionnels généraux et scientifiques);

2 - de mandater le Service des ressources humaines d'amorcer les démarches nécessaires à l'approbation des modifications au Régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1180314001

CE18 0866

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal le Rapport d'activité 2017 du Conseil jeunesse de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

60.001 1187670001

CE18 0867

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal le Rapport annuel 2017 de la Commission de la fonction publique de Montréal, conformément aux dispositions de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ., C. c-11.4) et du Règlement municipal 04-061-1.

Adopté à l'unanimité.

60.002 1187615001

CE18 0868

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal le Rapport d'activité 2017 du Conseil interculturel de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

60.003 1187968001

Levée de la séance à 11 h 01

70.001

Les résolutions CE18 0774 à CE18 0868 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoit Dorais
Président du comité exécutif

Emmanuel Tani-Moore
Greffier adjoint

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1181081013

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Québec Linge CO pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements d'employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois pour une somme de 464 464,28 $ taxes incluses - Appel d'offres 18-16763 (2 soumissionnaires conformes)

Il est recommandé de :
Accorder un contrat à Québec Linge CO pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements d'employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois pour une somme de 464 464,28 $ taxes incluses - Appel d'offres 18-16763 (2 soumissionnaires conformes).

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-08 16:35

Signataire : Benoit DAGENAIS

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1181081013**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Québec Linge CO pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements d'employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois pour une somme de 464 464,28 $ taxes incluses - Appel d'offres 18-16763 (2 soumissionnaires conformes)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers en collaboration avec le Service de l'approvisionnement ont procédé au lancement d'un appel d'offres public pour la fourniture de service de location, entretien et réparation de vêtements pour employés de métier. Il s'agit d'une entente d'une durée de trente-six (36) mois, avec une possibilité de deux (2) prolongations supplémentaires d'une durée de douze (12) mois chacune pour un total de (24) mois supplémentaires.

Cet appel d'offres pour des services vestimentaires s'inscrit dans l'harmonisation des pratiques de gestions à travers les différents ateliers de Service du matériel et des ateliers suite au projet de regroupement. Suite à l'octroi de ce contrat, l'ensemble des cols bleus sous la responsabilité du SMRA bénéficieront de la même politique vestimentaire associée à leur fonction sans égards à leur lieu de travail. C'est d'ailleurs suite à l'augmentation du nombre d'employés en lien avec le regroupement qu'il fut décidé de ne pas se prévaloir de l'option de prolongation et de lancer un nouvel appel d'offres.

Les termes, clauses et conditions de l'appel d'offres 18-16763 comprennent, entre autres, des prix unitaires fixes pour toute la durée du contrat, les services requis et la description des vêtements.

Les produits et services sont requis afin de répondre aux besoins de la Ville de fournir l'équipement de travail et uniforme de certains groupes de travailleurs, selon les conventions collectives en vigueur et en respect des exigences de santé et sécurité.

L'appel d'offres a été annoncé le 14 mars 2018 dans le quotidien La Presse et sur le site web SÉAO. Les documents de l'appel d'offres étaient disponibles sur ce site web également. La fermeture de l'appel d'offres et l'ouverture des soumissions ont eu lieu le 12 avril 2018. Deux addendas furent publiés dans ce dossier : le premier pour répondre à une question alors que le deuxième visait à repousser la date d'ouverture initialement prévue pour le 5 avril. Il y a donc eu un délai de 19 jours francs pour la préparation et le dépôt des documents par les soumissionnaires.

L’entente actuelle, qui a été conclue en 2015 avec Québec Linges CO, est valide jusqu'au 22 juin 2018. D'une valeur 277 444,56$, elle a été consommée dans une proportion de 93.9 % soit un montant de 260 451,22$.

L'offre de la firme, ainsi que sa garantie de soumission sont valides pour 180 jours soit jusqu'au 9 octobre 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0018 29 janvier 2015 - Conclure avec Québec Linge Co. une entente-cadre pour une période de trente-six mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre mois supplémentaires, pour la fourniture de service de location, entretien et réparation de vêtements pour employés de métier et vêtements avec protection contre les arcs et les chocs électriques (niveau 2) - Appel d'offres public 14-13502 (1 soum.) (montant estimé de 1 120 152,76 $)

CG12 0466 20 décembre 2012 - Autoriser la prolongation de l'entente-cadre conclue avec Unifirst Canada ltée (CG09 0154) pour la location et l'entretien d'équipement de protection individuelle (ÉPI) de niveau 2 contre les arcs électriques, pour une période additionnelle de douze (12) - Appel d'offres public 09-10912 (montant estimé de la prolongation de 242 017,78 $)

CM11 0635 23 août 2011 - Conclure une entente-cadre d'une durée de 3 ans avec Québec Linge Co. pour un service de location de vêtements, incluant l'entretien, la réparation et la fourniture de casiers pour les employés de métier des ateliers de la Direction du matériel roulant et des ateliers (DMRA) - Appel d'offres public 11-11555 (1 soum.) (montant estimé de 409 548,44 $ taxes incluses)

CG09 0154 28 mai 2009 - Conclure une entente-cadre collective d’une durée de trente-six (36) mois avec la firme UNIFIRST Canada ltée, pour la location et l'entretien d'équipement de protection individuelle (ÉPI) de niveau 2 contre les arcs électriques - Appel d'offres public 09-10912 (2 soum.) (montant estimé de 712 792,08 $ taxes incluses)

DESCRIPTION

Cette entente cadre porte sur la fourniture de service de location, entretien et réparation de vêtements pour employés de métier pour une durée de trente-six (36) le tout selon les termes, clauses et conditions de l'appel d'offres 18-16763.

Lors de la mise à jour du devis en vue du lancement de l'appel d'offres, il fut rapporté que le nombre d'ensembles disponibles par employé était insuffisant puisqu'il arrive qu'un employé ait à se changer durant son quart de travail pour de multiples raisons comme par exemple en hiver lors d'une intervention sur un équipement de déneigement et que ses vêtements se retrouvent trempés ou encore suite à un déversement d'antigel lors du démontage d'une pièce. Il fut dont convenu d'augmenter à 13 ensembles par employé comparativement à 11 pour le contrat précédent.

À la suite de l'adoption de la résolution, l'entente entrera en vigueur pour une période de trente-six (36) mois, avec deux options de prolongation de douze (12) mois chacune pouvant totaliser totaliser jusqu’à vingt-quatre (24) mois supplémentaires.

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

Appel d'offres public no : 18-16763

Titre : LOCATION, ENTRETIEN ET RÉPARATION DE VÊTEMENTS D'EMPLOYÉS DE MÉTIER

Description et usage : Fourniture de service de location, entretien et réparation de vêtements pour employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois, conformément aux documents d'appel d'offres

Date de lancement : 14 mars 2018

Date d'ouverture : 12 avril 2018

Nombre de jours francs (excluant date de lancement et date d'ouverture): 19

Preneurs du cahier des charges : (6)

ALSCO CORPORATION
QUÉBEC LINGE CO
CINTAS CANADA LTÉE
UNIFIRST CANADA LTÉE
VILLE DE SHAWINIGAN
JOLICOEUR LTÉE1

Soumissionnaires conformes : (2)

QUÉBEC LINGE CO
CINTAS CANADA LTÉE

Soumissions conformes	**Coût de base - Total**
QUÉBEC LINGE CO	464 464,28 $
CINTAS CANADA LIMITÉE	499 478,53 $
Dernière estimation réalisée ($)	512 880,48 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues($) *(total du coût des soumissions conformes reçues/nombre de soumissions)*	481 971,41 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme(%) *((coût moyen des soumissions conformes-la plus basse)/la plus basse) X100*	3,77 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme - estimation)*	- 48 415,70 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100*	- 9,44 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse conforme – la plus basse)*	35 014,25 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *(la deuxième plus basse conforme – la plus basse/la plus basse) x 100*	-7,54 %

Analyse des soumissions

Il y eu six (6) preneurs de cahier des charges. Les motifs de désistement sont :

· Dans le premier cas, le preneur a acheté le cahier pour consultation seulement puisqu'il s'agit d'une municipalité;
· Le deuxième cas, désistement dû aux risques liés à la clause d'annulation du contrat;
· Et pour le dernier fournisseur, il s'agit d'un contrat pour lequel il n'a pas la structure pour répondre aux exigences de la Ville de Montréal.

L'offre de la firme ALSCO CORPORATION fut jugée non conforme; le soumissionnaire n'a pas été en mesure de fournir les échantillons requis tel que stipulé à l'appel d'offres contrevenant ainsi à la clause 1.09 du document « RÉGIE » qui fait partie intégrante de l'appel d'offres. Par conséquent, la soumission n'a pu être retenue, en respect de l'égalité des soumissionnaires.

L'offre de la firme **QUÉBEC LINGE CO** est conforme aux exigences de l'appel d'offres, et cette firme est recommandée comme adjudicataire.

Tel que stipulé aux documents d'appel d'offres, le contrat est octroyé en entier au plus bas soumissionnaire conforme.

L'entreprise recommandée n'a pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers dans le cadre de ce contrat, et elle ne détient pas une telle autorisation dans le cadre d'un autre contrat.

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service du matériel roulant et des ateliers a effectué un estimé préalable de la dépense s'élevant à 512 880,48 $, taxes incluses, pour les trente-six (36) prochains mois. Cette estimation est basée sur l'historique de consommation selon le nombre d'employés et les vêtements requis, le prix des ententes précédentes ainsi que l'évolution de l'indice des prix à la consommation pour l'habillement et les chaussures pour la province de Québec publié par Statistique Canada.

Les quantités exprimées à l'appel d'offres ont été fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur les besoins estimés et sont utilisées aux fins d'un scénario permettant de déterminer les meilleures propositions de prix pour la conclusion d'une entente-cadre seulement.

JUSTIFICATION

Avant d'entamer l'analyse proprement dite des soumissions, le Service de l'approvisionnement a procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription de l'un des soumissionnaires sur l'une des listes qui nous obligerait à considérer le rejet ou la restriction pour certaines des soumissions reçues.

Aucun des soumissionnaires dans ce dossier ne doit être déclaré non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle, n'est ni inscrit au Registre des entreprises non admissibles.

De plus, le présent dossier d'appel d'offres ne requiert pas la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés financiers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant total de l'offre est de:
403 969,80 $ + 20 198,49 $ (TPS) + 40 295,99 $ (TVQ) = 464 464,28 $ (taxes incluses)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En cas de refus d'octroyer ce contrat, voici les risques encourus :

Non-respect des conventions collectives en vigueur et des exigences de santé et sécurité.

L'absence d'une entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économies d'échelle. De plus, comme il s'agit d'un service complet comprenant la fourniture des vêtements, leur entretien, les installations de casiers et autres, il est difficile de répondre au besoin de façon temporaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- 3 juillet - Début des prises de mesure
- 16 juillet - Installation des casiers
- 1 août 2018 - Début des livraisons de vêtements

Durée total du contrat:
Début: 2018-07-01 Fin: 2021-06-30

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Dana Roxana RACASAN OANCEA)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Catherine CUNNINGHAM)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patrick VEILLETTE
Chef de division Ateliers mécaniques sud

Tél : 514 872-2458
Télécop. : 514 872-1095

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-04

Paul MASSÉ
Directeur - Ateliers mécaniques et de proximité

Tél : 514 872-9003
Télécop. : 514 872-1095

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude SAVAGE
Directeur
Tél : 514 872-1076
Approuvé le : 2018-06-04

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

Identificatio

No de l'appel d'offres : 18-16763

No du GDD : 1181081013

Titre de l'appel d'offres : Location, entretien et réparation de vêtements pour employés de métier

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 14 - 3 - 2018

Ouverture originalement prévue le 5 - 4 - 2018

Ouverture faite le : 12 - 4 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 3 - 4 - 2018

Délai total accordé aux soumissionnaires : 28 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de réponses : 50

% de rejets : 33,33333333

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
ALSCO Corporation	Administratif : le soumissionnaire n'a pas été en mesure de fournir les échantillons de soumission requis,comme stipulé à l'appel d'offres, contrevenant ainsi à la clause 1.09 du document « RÉGIE »

Durée de la validité initiale de la soumission : 180

Prolongation de la validité de la soumission de 0

Date d'échéance initiale : 9 - 10 - 2018

Date d'échéance révisée : 9 - 10 - 2018

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

Le contrat est octroyé à la firme cochée √.

Nom des firmes	√	Montant soumis (TTI)	Montant estimé pour prolongation	Monant total incluant prolongation
Québec Linge Co.	√	464 464,28 $	309 642,85 $	774 107,13 $
Cintas Canada Ltée		499 478,53 $	332 985,69 $	832 464,22 $

Information additionnelle

Motifs de désistement :
- ne dispose pas d'infrastructure necessaire pour répondre aux exigences du devis (1 firme);
- risques liés à clause d'annulation de contrat prévue à l'appel d'offres (1 firme);
- consultation du cahier de charges (1 municipalité).

Note :
- le montant estimé pour la période de prolongation de 2 ans est calculé comme pro rata du montant soumis.

Préparé Roxana Racasan Oancea

Le 1 - 6 - 2018

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

Tableau d'analyse des prix

No de l'appel d'offres
18-16763

Agent d'approvisionnement
Roxana Racasan Oancea

Conformité Oui

Soumissionnaires	Lot	Description d'item	Qté par période	Nombre périodes	Prix unitaires	Données Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Quebéc Linge co.							
	ANNÉE	Chemise en poly/coton	275	52	2,34 $	33 462,00 $	38 472,93 $
		Pantalon en poly/coton	275	52	2,86 $	40 898,00 $	47 022,48 $
		Combinaison en poly/coton	275	52	1,08 $	15 444,00 $	17 756,74 $
		Chemise en coton	25	52	11,57 $	15 041,00 $	17 293,39 $
		Pantalon en coton	25	52	15,60 $	20 280,00 $	23 316,93 $
		Combinaison en coton	15	52	12,22 $	9 531,60 $	10 958,96 $
	ANNÉE	Chemise en poly/coton	275	52	2,34 $	33 462,00 $	38 472,93 $
		Pantalon en poly/coton	275	52	2,86 $	40 898,00 $	47 022,48 $
		Combinaison en poly/coton	275	52	1,08 $	15 444,00 $	17 756,74 $
		Chemise en coton	25	52	11,57 $	15 041,00 $	17 293,39 $
		Pantalon en coton	25	52	15,60 $	20 280,00 $	23 316,93 $
		Combinaison en coton	15	52	12,22 $	9 531,60 $	10 958,96 $
	ANNÉE	Chemise en poly/coton	275	52	2,34 $	33 462,00 $	38 472,93 $
		Pantalon en poly/coton	275	52	2,86 $	40 898,00 $	47 022,48 $
		Combinaison en poly/coton	275	52	1,08 $	15 444,00 $	17 756,74 $
		Chemise en coton	25	52	11,57 $	15 041,00 $	17 293,39 $
		Pantalon en coton	25	52	15,60 $	20 280,00 $	23 316,93 $
		Combinaison en coton	15	52	12,22 $	9 531,60 $	10 958,96 $
Total (Quebéc Linge co.)						**403 969,80 $**	**464 464,28 $**
Cintas Canada ltée							
	ANNÉE	Chemise en poly/coton	275	52	2,99 $	42 757,00 $	49 159,86 $
		Pantalon en poly/coton	275	52	3,51 $	50 193,00 $	57 709,40 $
		Combinaison en poly/coton	275	52	1,95 $	27 885,00 $	32 060,78 $
		Chemise en coton	25	52	3,12 $	4 056,00 $	4 663,39 $
		Pantalon en coton	25	52	3,77 $	4 901,00 $	5 634,92 $
		Combinaison en coton	15	52	17,50 $	13 650,00 $	15 694,09 $
	ANNÉE	Chemise en poly/coton	275	52	2,99 $	42 757,00 $	49 159,86 $
		Pantalon en poly/coton	275	52	3,51 $	50 193,00 $	57 709,40 $
		Combinaison en poly/coton	275	52	1,95 $	27 885,00 $	32 060,78 $
		Chemise en coton	25	52	3,12 $	4 056,00 $	4 663,39 $
		Pantalon en coton	25	52	3,77 $	4 901,00 $	5 634,92 $
		Combinaison en coton	15	52	17,50 $	13 650,00 $	15 694,09 $
	ANNÉE	Chemise en poly/coton	275	52	3,08 $	44 044,00 $	50 639,59 $
		Pantalon en poly/coton	275	52	3,61 $	51 623,00 $	59 353,54 $
		Combinaison en poly/coton	275	52	2,00 $	28 600,00 $	32 882,85 $
		Chemise en coton	25	52	3,21 $	4 173,00 $	4 797,91 $
		Pantalon en coton	25	52	3,88 $	5 044,00 $	5 799,34 $
		Combinaison en coton	15	52	18,02 $	14 055,60 $	16 160,43 $
Total (Cintas Canada ltée)						**434 423,60 $**	**499 478,53 $**

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

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 18-16763
Numéro de référence : 1147140
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Location, entretien et réparation de vêtements pour employés de métier

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Alsco Montreal 2500 Senkus Montréal, QC, H8N 2X9 NEQ :	Monsieur Jean-Philippe Morin Téléphone : 514 730-1441 Télécopieur :	**Commande : (1417793)** 2018-03-27 9 h 14 **Transmission :** 2018-03-27 9 h 14	2910961 - 18-16763 Addenda no 1 2018-03-28 14 h 35 - Courriel 2913386 - 18-16763 Addenda no 2 Report 2018-04-03 15 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Cintas Corporation Ltée 1470, rue Nobel Boucherville, QC, j4b5h3 NEQ : 1160327517	Madame virginie hebert Téléphone : 450 449-4747 Télécopieur : 450 449-2882	**Commande : (1417144)** 2018-03-26 11 h 24 **Transmission :** 2018-03-26 11 h 24	2910961 - 18-16763 Addenda no 1 2018-03-28 14 h 35 - Courriel 2913386 - 18-16763 Addenda no 2 Report 2018-04-03 15 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Jolicoeur Ltée1 282 rue des Bouleaux Charlemagne, QC, J5Z 3Z6 NEQ : 1143471507	Monsieur Sylvain Vaillancourt Téléphone : 514 526-4444 Télécopieur :	**Commande : (1423689)** 2018-04-06 16 h 48 **Transmission :** 2018-04-06 16 h 48	2910961 - 18-16763 Addenda no 1 2018-04-06 16 h 48 - Téléchargement 2913386 - 18-16763 Addenda no 2 Report 2018-04-06 16 h 48 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Quebec Linge co 4375 de Rouen Montréal, QC, H1V 1H2 NEQ : 1148389084	Madame Christian Desrochers Téléphone : 514 670-2005 Télécopieur :	**Commande : (1419552)** 2018-03-29 10 h 02 **Transmission :** 2018-03-29 10 h 02	2910961 - 18-16763 Addenda no 1 2018-03-29 10 h 02 - Téléchargement 2913386 - 18-16763 Addenda no 2 Report 2018-04-03 15 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐	Unifirst Canada Ltee 8951 rue Salley Montréal, QC, H8R 2C8 NEQ : 1143993468	Monsieur NELSON AMARAL Téléphone : 514 365-3801 Télécopieur : 514 365-5928	**Commande : (1419421)** 2018-03-29 8 h 46 **Transmission :** 2018-03-29 8 h 46	2910961 - 18-16763 Addenda no 1 2018-03-29 8 h 46 - Téléchargement 2913386 - 18-16763 Addenda no 2 Report 2018-04-03 15 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ville de Shawinigan 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville Shawinigan, QC, G9N 6V3 http://www.shawinigan.ca NEQ :	Madame Christine Lafontaine Téléphone : 819 536-7211 Télécopieur : 819 536-2658	**Commande : (1410805)** 2018-03-15 9 h 14 **Transmission :** 2018-03-15 9 h 14	2910961 - 18-16763 Addenda no 1 2018-03-28 14 h 35 - Courriel 2913386 - 18-16763 Addenda no 2 Report 2018-04-03 15 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

© 2003-2018 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1181081013

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Objet :	Accorder un contrat à Québec Linge CO pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements d'employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois pour une somme de 464 464,28 $ taxes incluses - Appel d'offres 18-16763 (2 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1181081013 - Contrat Québec Linge CO.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Catherine CUNNINGHAM
Préposée au budget
Tél : 514 872-4232

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-28

Lucie HUARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-1093
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 20.002

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des travaux publics , Division du génie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat - Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 - Appel d'offres numéro 16-15650 - LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. - Saison hivernale 2018-2019 - 46 599,37 $.

IL EST RECOMMANDÉ :
d'autoriser la prolongation du contrat avec la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC, pour les services de remorquage pour les opérations de déneigement, appel d'offres numéro 16-15650, pour la saison hivernale 2018-2019, selon les besoins et à la demande, aux prix unitaires soumissionnés plus la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, calculée conformément aux documents d'appel d'offres, pour un montant maximal de 46 599,37 $.

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-06-08 13:26

Signataire : Alain DUFORT

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

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

Séance ordinaire du lundi 4 juin 2018	Résolution: CA18 13 0161

RECOMMANDER AU COMITÉ EXÉCUTIF D'AUTORISER LA PROLONGATION DU CONTRAT – SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 – APPEL D'OFFRES NUMÉRO 16-15650 – LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. – SAISON HIVERNALE 2018-2019 – 46 599,37 $.

ATTENDU QUE le remorquage est une activité qui relève présentement du conseil d'agglomération;

ATTENDU QUE le comité exécutif peut octroyer des contrats de moins de 500 000 $ qui relèvent de la compétence du conseil d'agglomération.

Il est proposé par Patricia R. Lattanzio

appuyé par Dominic Perri

et résolu :

De recommander au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat avec la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC, pour les services de remorquage pour les opérations de déneigement, appel d'offres numéro 16-15650, pour la saison hivernale 2018-2019, selon les besoins et à la demande, aux prix unitaires soumissionnés plus la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, calculée conformément aux documents d'appel d'offres, pour un montant maximal de 46 599,37 $.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

20.09 1183693006

Guylaine CHAMPOUX

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 juin 2018

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des travaux publics , Division du génie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat - Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 - Appel d'offres numéro 16-15650 - LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. - Saison hivernale 2018-2019 - 46 599,37 $.

CONSIDÉRANT QUE le remorquage est une activité qui relève présentement du conseil d'agglomération;
CONSIDÉRANT QUE le comité exécutif peut octroyer des contrats de moins de 500 000 $ qui relèvent de la compétence du conseil d'agglomération.

IL EST RECOMMANDÉ :

De recommander au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat avec la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC, pour les services de remorquage pour les opérations de déneigement, appel d'offres numéro 16-15650, pour la saison hivernale 2018-2019, selon les besoins et à la demande, aux prix unitaires soumissionnés plus la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, calculée conformément aux documents d'appel d'offres, pour un montant maximal de 46 599,37 $.

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

Signé par Steve BEAUDOIN **Le** 2018-06-04 14:43

Signataire : Steve BEAUDOIN

Directeur d'arrondissement
Saint-Léonard , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1183693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des travaux publics , Division du génie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat - Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 - Appel d'offres numéro 16-15650 - LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. - Saison hivernale 2018-2019 - 46 599,37 $.

CONTENU

CONTEXTE

Chaque hiver, l'arrondissement de Saint-Léonard a besoin de louer auprès d'une entreprise privée des dépanneuses avec opérateurs qui sont utilisées lors des opérations de déneigement réalisées par le personnel de l'arrondissement. Un contrat a été octroyé en décembre 2015 à la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. pour les services de remorquage pour les opérations de déneigement, appel d'offres numéro 16-15650, et ce, pour une durée de deux saisons hivernales. Tel que mentionné à l'article 3.3 de la section III des clauses administratives particulières des documents d'appel d'offres, ce contrat prévoit trois (3) possibilités de renouvellement pour un an chacune. L'arrondissement souhaite prolonger ce contrat pour une période d'une saison hivernale supplémentaire, soit du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019. Les prix unitaires seront indexés selon la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, calculée conformément aux documents d'appel d'offres.
Toutefois, depuis la sanction, le 21 septembre 2017, de la *Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (2017, chapitre 16), la compétence de faire du dépannage, remorquage et remisage des véhicules est une compétence du conseil d'agglomération. Il est donc recommandé au comité exécutif, qui agit pour le conseil d'agglomération en matière d'octroi de contrat de moins de 500 000 $, d'autoriser la prolongation de ce contrat.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution numéro CA16 13 0362 en date du 5 décembre 2016 (1163561005) - Octroi de contrat - Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 - Appel d'offres numéro 16-15650 - LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. - 86 231,25 $.

DESCRIPTION

Il est recommandé au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat avec la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. pour des services de remorquage pour les opérations de déneigement, appel d'offres numéro 16-15650, pour une période d'une saison hivernale supplémentaire.

JUSTIFICATION

Comme l'arrondissement a été satisfait des services rendus par la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC., il souhaite que ce contrat soit prolongé d'une saison hivernale.

Les prix unitaires ont été ajustés en fonction de la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec des mois d'avril 2017 et 2018 calculée conformément à l'article 5.2 des clauses administratives particulières. La lettre d'acceptation de la compagnie LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. qui signifie son consentement à prolonger le contrat est jointe au présent dossier décisionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense annuelle prévue équivaut à 250 heures d'utilisation pour chaque dépanneuse (62,5 heures pour novembre et décembre et 187,5 heures pour janvier, février, mars et avril).
Le montant maximal de 46 599,37 $ du contrat 16-15650 pour la saison hivernale doit être imputé et réparti de la façon suivante :

Année Crédit Contrat Provenance

2018 10 637,86 $ 11 649,84 $ Budget d'opération
2019 31 913,58 $ 34 949,53 $ Budget d'opération

Les montants ci-dessus seront imputés au poste budgétaire suivant :

2432.001000.305126.03121.54590.014451.0000 - SLD-Voirie - Déblaiement et chargement de la neige - Autres services techniques - Remorquage

Les crédits pour l'année 2018-19 ont été réservés par la demande d'achat n° 554038.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat : 1er novembre 2018
Fin du contrat : 30 avril 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Saint-Léonard , Direction des services administratifs (Stéphane LAVALLÉE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis LAFONTAINE
Chargé de projets - Génie

Tél : 514 328-8500 poste 8364
Télécop. : 514 328-8565

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-14

Daniel FLEURY
Directeur DTP

Tél : 514 328-8500 poste 8345
Télécop. : 514 328-8588

Saint-Léonard
Montréal

Direction des travaux publics
6025, boulevard Métropolitain Est
Saint-Léonard (Québec) H1P 1X5

PAR COURRIEL

Le 11 mai 2018

Monsieur Albert Haikal, président
Déneigement et Remorquage SMGR (1990) inc.
8646, 10e avenue
Montréal (Québec) H1Z 3B8
Courriel : smgrremorquage@hotmail.com

Objet : Renouvellement du contrat – Article 15, Saint-Léonard - Appel d'offres n° 16-15650
SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

Monsieur,

Par la présente, l'arrondissement de Saint-Léonard vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat pour l'appel d'offres n° 16-15650. Ce renouvellement serait pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est définie à la clause 3.3 des « clauses administratives particulières » de l'appel d'offres cité en objet.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat et l'émission de nouvelles ententes serait effectif pour la période 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission présentée le 31 octobre 2016 dans le cadre de l'appel d'offres 16-15650.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions au plus tard le 18 mai 2018 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat et l'émission desdites ententes.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

Veuillez agréer, Monsieur , l'expression de nos sentiments distingués.

Louis Lafontaine, ing.
Chargé de projets – Génie

Tél. : 514-328-8500, poste 8364
Téléc. : 514-328-8565
Courriel :

La présente est pour vous signifier notre accord pour le renouvellement du contrat pour l'appel d'offres n°16-15650, pour une année supplémentaire, à compter du 1er novembre 2018.

ALBERT HAIKAL _____ 2018/05/11
Nom en lettres moulées et signature — Date

La présente est pour vous signifier notre refus pour le renouvellement du contrat pour l'appel d'offres n°16-15650, pour une année supplémentaire, à compter du 1er novembre 2018.

_____ _____
Nom en lettres moulées et signature — Date

Monsieur Albert Haikal
Président
Déneigement et Remorquage SMGR (1990) inc.

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum de deux (2) prolongations.

3.5 Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie

Aucune prolongation n'est prévue dans le cadre du présent contrat.

3.6 Groupe F : Arrondissement de Rosemont–La-Petite-Patrie

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.7 Groupe G : Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Aucune prolongation n'est prévue dans le cadre du présent contrat.

3.8 Groupe H : Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.9 Groupe I : Arrondissement de Verdun

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.10 Toute prolongation du contrat devra respecter l'intégralité des termes du présent appel d'offres.

4. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire en accord avec la clause 9 « Prix des biens et services » et la clause 10 « Prix unitaire » des « Instructions au soumissionnaire ».

5. Révision du prix unitaire (années optionnelles)

5.1 Pour la saison 2016-2017, les prix soumissionnés seront fermes.

5.2 Pour les saisons subséquentes, une révision à la hausse ou à la baisse des prix unitaires sera effectuée selon la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, établi par Statistique Canada. Le prix unitaire révisé (Pr) est calculé en multipliant le prix unitaire en vigueur (Pv) par le rapport entre l'indice d'avril de l'année en cours et celui d'avril de l'année précédente selon la formule suivante :

$$Pr = Pv \times \frac{\text{indice d'avril de l'année en cours}}{\text{indice d'avril de l'année précédente}}$$

Dans laquelle :

Indice : indice des prix du transport privé de la province de Québec, établi par Statistique Canada;
Pr : prix unitaire révisé;
Pv : prix unitaire en vigueur.

5.3 Le prix sera ajusté et demeurera alors ferme pour la durée de l'année suivante.

6. Heures garanties

6.1 Groupe A : Arrondissement du Plateau-Mont-Royal

Un minimum de cent (100) heures par article, par saison, est garanti.

6.2 Groupe B : Arrondissement du Sud-ouest

Un minimum de deux cents (200) heures par article, par saison, est garanti.

6.3 Groupe C : Arrondissement de Saint-Léonard

Un minimum de cent (100) heures par article, par saison, est garanti.

6.4 Groupe D : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Aucun minimum d'heures, ni par article, ni par saison, n'est garanti.

6.5 Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie

Aucun minimum d'heures, ni par article, ni par saison, n'est garanti.

6.6 Groupe F : Arrondissement de Rosemont–La-Petite-Patrie

Un minimum de deux cents (200) heures par articles par saison, est garanti.

6.7 Groupe G : Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Un minimum de cent (100) heures par article, par saison, est garanti.

6.8 Groupe H : Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Un minimum d'heures deux cents (200) heures par article, par saison, est garantie.

6.9 Groupe I : Arrondissement de Verdun

Un minimum d'heures de cent (100) heures par article, par saison, est garantie.

7. Processus d'analyse

7.1 Afin d'effectuer l'analyse des soumissions reçues, la Ville se réserve le droit d'exiger de tout soumissionnaire, tout document manquant ou incomplet, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite du Directeur. Le défaut de fournir tout document exigé dans le délai prescrit pourra conduire au rejet de la soumission visée par la demande écrite.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Saint-Léonard , Direction des services administratifs

Dossier # : 1183693006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des travaux publics , Division du génie
Objet :	Recommander au comité exécutif d'autoriser la prolongation du contrat - Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 - Appel d'offres numéro 16-15650 - LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. - Saison hivernale 2018-2019 - 46 599,37 $.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

AF_GDD 1183693006_Prolongation contrat_16-15650_Services de remorquage saisons hivernale 2018-2019 S.M.G.R (1990) INC.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stéphane LAVALLÉE
Conseiller en gestion des ressources financières - C/E
Tél : 514-328 8500 (8464)

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-04

Jacques LALONDE
Directeur des services administratifs - intérimaire
Tél : 514-328-8500 (ext 7027)
Division : Arrondissement de Saint-Léonard

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 20.003

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187765003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. et autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202

Suite à la résolution CA18 25 0263 adoptée par le conseil d'arrondissement du Plateau-Mont-Royal à sa séance extraordinaire du 11 juin 2018, il est recommandé au comité exécutif:
D'approuver la résolution CA18 25 0263, à savoir de prolonger du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, le contrat de location de six (6) remorqueuses avec opérateurs, incluant entretien et accessoires, pour un total de 575 heures par appareil, à l'entreprise 9310-8710 Québec inc., et d'autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclu, pour le renouvellement du contrat à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres public 17-16202.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-06-15 08:44

Signataire : Alain DUFORT

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

Le Plateau-Mont-Royal
Montréal

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

Séance extraordinaire du lundi 11 juin 2018	Résolution: CA18 25 0263

Autorisation de l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses avec l'entreprise 9310-8710 Québec inc., et autorisation d'une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres public 17-16202.

ATTENDU QUE la Division voirie ne dispose ni de la main-d'oeuvre ni de l'équipement nécessaire pour réaliser les tâches de remorquages lors des opérations de chargement de la neige;

ATTENDU QUE la Division voirie doit en tout temps et sur l'ensemble de son territoire veiller à la sécurité des citoyens en déneigeant la voie publique;

ATTENDU l'option de prolongation du contrat telle que mentionnée aux articles 5 et 6 des clauses administratives particulières des documents de l'appel d'offres 17-16202;

CONSIDÉRANT l'attestation de conformité rendue par la Division de la voirie, propreté et déneigement;

Il est proposé par le maire Luc Ferrandez

appuyé par la conseillère Josefina Blanco

et résolu :

De prolonger du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, le contrat de location de six (6) remorqueuses avec opérateurs, incluant entretien et accessoires, pour un total de 575 heures par appareil, à l'entreprise 9310-8710 Québec inc..

D'autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclu, pour le renouvellement du contrat à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres public 17-16202.

D'autoriser cette dépense en conformité avec la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

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

De recommander au comité exécutif d'approuver la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

20.01 1187765003

Luc FERRANDEZ
_____
Maire de l'arrondissement

Claude GROULX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 juin 2018

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187765003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. et autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202

AUTORISER L'OPTION DE PROLONGATION DU 1ER NOVEMBRE 2018 AU 30 AVRIL 2019 DU CONTRAT DE LOCATION DE REMORQUEUSES À L'ENTREPRISE 9310-8710 QUÉBEC INC. ET AUTORISER UNE DÉPENSE TOTALE DE 268 620,69 $, TAXES ET AJUSTEMENT DE L'IPC INCLUS, POUR LA LOCATION DE SIX (6) REMORQUEUSES AVEC OPÉRATEURS POUR LA SAISON HIVERNALE 2018-2019, CONFORMÉMENT À L'APPEL D'OFFRES 17-16202.
ATTENDU QUE la Division voirie ne dispose ni de la main-d'oeuvre ni de l'équipement nécessaire pour réaliser les tâches de remorquages lors des opérations de chargement de la neige;

ATTENDU QUE la Division voirie doit en tout temps et sur l'ensemble de son territoire veiller à la sécurité des citoyens en déneigeant la voie publique;

ATTENDU l'option de prolongation du contrat telle que mentionnée aux articles 5 et 6 des clauses administratives particulières des documents de l'appel d'offres 17-16202.

Considérant l'attestation de conformité rendue par la Division de la voirie, propreté et déneigement, il est recommandé :

De prolonger du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019 le contrat de location de six (6) remorqueuses avec opérateurs incluant entretien et accessoires, pour un total de 575 heures par appareil, à l'entreprise 9310-8710 Québec inc.

D'autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclu, pour le renouvellement du contrat à l'entreprise : 9310-8710 Québec inc. pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202;

D'autoriser cette dépense en conformité avec la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal;

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

Signé par Guy OUELLET **Le** 2018-06-07 10:50

Signataire : Guy OUELLET

Directeur par intérim - Direction de l'arrondissement et des travaux publics
Le Plateau-Mont-Royal , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1187765003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. et autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202

CONTENU

CONTEXTE

La division de la voirie, propreté et déneigement doit effectuer en régie des opérations de chargement de la neige dans deux (2) secteurs de l'arrondissement (PMR-203 et PMR-204). En conséquence, les services de six (6) remorqueuses avec opérateurs sont requis pour déplacer les véhicules en infraction lors des chargements.
Le 12 juin 2017, le Service de l'approvisionnement a lancé un appel d'offres public regroupé (17-16202) afin d'obtenir les services d'entrepreneurs pour pallier un besoin dans plusieurs arrondissements. Le Plateau-Mont-Royal a opté pour un contrat d'une durée d'un (1) an (2017-2018) avec une possibilité de prolongation pour la saison hivernale suivante de 2018-2019.

Le présent sommaire a pour but de demander l'autorisation de prolonger le contrat de l'entreprise 9310-8710 Québec inc. conformément à l'appel d'offres 17-16202.

Il est à mentionner qu'une entente écrite pour la prolongation du contrat est intervenue entre les deux parties.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

GDD 1177765001 - CA17 25 0329 - Octroyer un (1) contrat de location de remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2017-2018 : location de (6) remorqueuses à l'entreprise « 9310-8710 Québec inc.» pour un montant de 257 791,78 $, taxes incluses, en conformité à l'appel d'offres public 17-16202 (5 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Tel que mentionné dans la section III du document d'appel d'offres, article 5 des clauses administratives particulières, le contrat peut être prolongé du 1er novembre 2018 au 30

avril 2019 sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin 2018 et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties.
La prolongation du contrat pour la saison 2018-2019, consiste en la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs incluant entretien et accessoires, pour un total de 575 heures par appareil, lors des opérations de chargement de neige des secteurs PMR-203 et PMR-204, effectués en régie.

Il est important de mentionner que pour la deuxième année du contrat (2018-2019), les prix unitaires soumis pas l'adjudicataire ont été revisés selon les indices des prix à la consommation, transports, par province (Québec/mensuel), établis par Statistique Canada et selon la formule indiquée à l'article 6 des clauses administratives particulières du contrat 17-16202.

JUSTIFICATION

L'arrondissement ne dispose pas de ce type d'appareil permettant d'effectuer le remorquage de véhicules, le besoin n'étant que lors des opérations de chargement de la neige.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le taux horaire par remorqueuse pour la saison 2017-2018 était de 64,99 $/heure. Le taux horaire pour la saison 2018-2019 sera de 67,72 $/heure, soit une augmentation de 2,73 $/l'heure (4.2%) selon la variation des indices des prix du transport privé de la province de Québec.
Le coût total du contrat à octroyer pour l'année 2018-2019 s'élève à 268 620,69 $ taxes et ajustement selon l'IPC inclus,pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs, pour un total de 575 heures par appareil.

L'indexation est calculé conformément à l'article 6 des clauses administratives particulières et selon les IPC publiés par Statistique Canada sous la référence indice des prix à la consommation, transports, par province (Québec) avec la formule suivante:

$$Pr = \frac{Po \times (IPC\ avril\ 2018)}{(IPC\ avril\ 2017)}$$

Pr = prix unitaire revisé
Po = prix unitaire soumis
IPC : Indice des prix du transport privé pour la province de Québec. Publié par Statistique Canada.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'enlèvement de la neige contribue à augmenter la sécurité des citoyens sur les voies publiques et de façon générale, à augmenter leur qualité de vie. Le fait de ne pas disposer de remorqueuses rendrait impossible le chargement, ralentirait considérablement les opérations et impliquerait le contournement des véhicules stationnés illégalement, ce qui aurait un impact sur la qualité du travail et le service offert aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs de la Ville de Montréal et de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal.
À la suite de vérifications effectuées, le responsable, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent la conformité de ce dossier aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Le Plateau-Mont-Royal , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens_des communications et du greffe (Claude LABRIE)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Eliane CLAVETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

David PELLETIER
Chef de section - Travaux et déneigement

Tél : 514 872-3027
Télécop. : 514 872-2007

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Jean-Sébastien MÉNARD
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-1789
Télécop. : 514-872-2007

Le Plateau-Mont-Royal
Montréal

Direction du développement du territoire et des travaux publics
201, avenue Laurier Est, 5e étage
Montréal (Québec) H2T 3E6

Le 6 mars 2018

Monsieur Kevin Bobay
9310-8710 Quebec inc
665, 90e avenue
Montréal (Québec) H8R 3A3

Bonjour M. Pelletier

Jai Pris Connaissance de votre lettre Pour la Prolongation du Contrat 17-16202, en Tant Que Président de la Compagnie 9310-8710 QC Inc. Jácuse Réception de celle ci, J'accepte la Prolongation du Contrat et Je Confirme Que Nous allons l'executer Comme mentionné dans le Contrat Pour la saison 2018-2019.

Kevin Bobay
Président 9310-8710 QC Inc.

Signé a Montréal le 27-05-18.

Objet : **Prolongation du contrat – 17-16202**

Monsieur,

Par la présente, nous tenons à vous informer que nous désirons nous prévaloir de la clause 5 de la section III (clause administratives particulières page 51) de la soumission 17-16202, liée au contrat de remorquage, soit: « le renouvellement du contrat de service de six (6) remorqueuses, pour la période hivernale 2018-2019 et ce, à compter du 1er novembre 2018. »

En espérant le tout conforme, nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

David Pelletier
Chef de section
Division de la voirie – Propreté et déneigement

DP/

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

Dossier # : 1187765003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. et autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

2018-06-06 Intervention renouv hiver 18-19.pdf
17-16202 pv.pdf
17-16202-Det Cah Final.pdf
17-16202-TCP Groupe B PMR.pdf
17-16202-Intervention-Groupe B PMR.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Eliane CLAVETTE
Agente d approvisionnement niveau 2

Tél : 514-872-1858

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens, Service de l'Approvisionnement
Tél : 514-872-5241
Division : Division de l'acquisition de biens et services

Service de l'approvisionnement

Renouvellement d'octroi de contrat (Biens et services) selon les clauses de renouvellement

Appel d'offres public no: 17-16202

Titre : Services de remorquage pour les opérations de déneigement de plusieurs arrondissements de la Ville de Montréal

Date de lancement : Le 31 mai 2017

Addenda : Le 16 juin 2017, modification administratives et techniques
Addenda : Le 19 juin 2017, modification administratives
Addenda : Le 20 juin 2017, modification administratives

Date d'ouverture : 28 juin 2017

Date de la signature de la résolution : 5 septembre 2017

Numéro de la résolution : CA17 25 0329

Dans le cadre de l'appel d'offres ci-haut mentionné, un contrat a été accordé à la compagnie 9310-8710 Québec inc. La clause administrative particulière no. 5 « **Prolongation du contrat** » pour des services de remorquage pour les opérations de déneigement de plusieurs arrondissements de la Ville de Montréal, faisait partie intégrante de l'appel d'offres afin de simplifier le processus de planification des effectifs pour l'année subséquente et diminuer les coûts administratifs liés au lancement d'un nouvel appel d'offres. Cette clause prévoyait la révision des taux horaire lors d'un renouvellement selon la variation de l'indice des prix du transport privé de la province du Québec établi par Statistique Canada.

Conformément à la clause 5 « Renouvellement du contrat» du cahier des clauses administratives particulières de l'appel d'offres 17-16202 suivante :

5. Renouvellement du contrat

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin 2018 et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé du 1er novembre 2018 jusqu'au 30 avril 2019, pour un maximum d'une (1) prolongation.

Tout renouvellement du contrat convenu devra respecter l'intégralité des termes du présent appel d'offres.

L'arrondissement du Plateau – Mont-Royal désir se prévaloir de cet option.

Suivant cette règle, la compagnie 9310-8710 Québec inc. accepte de renouveler le contrat aux taux horaires révisés, avant les taxes applicables, pour une période d'une durée d'un (1) an soit la saison hivernale 2018-2019 (1er novembre 2018 jusqu'au 30 avril 2019).

La lettre d'acceptation a été signée par 9310-8710 Québec inc. le 27 mai 18 et mise en pièce jointe au dossier.

Par conséquent, le renouvellement de ce contrat est conforme aux termes et conditions de l'appel d'offres public 17-16202.

Recommandation :

D'accorder le renouvellement du contrat de services de remorquage pour les opérations de déneigement pour l'arrondissement du Plateau – Mont-Royal, pour la saison hivernale 2018-2019 (1er novembre 2018 jusqu'au 30 avril 2019), conformément à l'appel d'offres public n^{o} 17-16202 pour une somme de 268 620.69 $, toutes taxes incluses.

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16202

No du GDD : 1177765001

Titre de l'appel d'offres : Services de remorquage pour les opérations de déneigement de plusieurs arrondissements de la Ville de Montréal

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 12 - 6 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 28 - 6 - 2017

Ouverture faite le : 28 - 6 - 2017

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 20 - 6 - 2017

Délai total accordé aux soumissionnaires : 17 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 14

Nbre de soumissions reçues : 5

% de réponses : 35,7

Durée de la validité initiale de la soumission : 150 jrs

Date d'échéance initiale : 25 - 11 - 2017

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 25 - 11 - 2017

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

Groupe B - Arrondissement du Plateau-Mont-Royal

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Article
9310-8710 Québec inc.	257 791,78 $	√	5 à 10
Lukyluc Auto inc. (a soumisionné pour 3 articles à un taux horaire plus élevé)	247 875,18 $		
Neigexpert Ltée	409 885,88 $		
100 limites Environnement inc. (a soumisionné pour 3 articles à un taux horaire plus élevé)	277 664,63 $		
Service routier Maximum inc. (a soumisionné pour 2 articles à un taux horaire plus élevé)	183 787,53 $		

Information additionnelle

Le présent appel d'offres regroupe les besoins de 14 arrondissements. Tel que stipulé à la clause 8 des Clauses administratives particulières, le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre un prix pour chacun des articles aux bordereaux de soumission, mais seulement aux articles pour lesquels il désire présenter un prix. Par conséquent, 6 des 11 soumissions reçues ne comportaient aucune offre pour les articles du groupe B.

Les trois preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :

- Sous-traitant pour un soumisionnaire
- Délai de soumission insuffisant
- Document acheté pour consultation seulement

Préparé par : Geneviève Fortin

Le 14 - 8 - 2017

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Le Plateau-Mont-Royal , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens_des communications et du greffe

Dossier # : 1187765003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser l'option de prolongation du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, du contrat de location de remorqueuses à l'entreprise 9310-8710 Québec inc. et autoriser une dépense totale de 268 620,69 $, taxes et ajustement de l'IPC inclus, pour la location de six (6) remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019, conformément à l'appel d'offres 17-16202

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD_1187765003_remorqueuses(6) 2018-2019.xls

Délégation de pouvoirs_Marie Desharnais_28 mai au 17 juin 2018.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Claude LABRIE
Conseillère en gestion de ressources financières
Tél : 514-872-1902

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Maude BEAUDET
c/d ressources humaines

Tél : 514 872-4426
Division : Division des ressources humaines

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187518001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder 2 contrats aux firmes Simo Management inc. et NORDIKeau inc., pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées, pour une période de douze (12) mois - Dépense totale de 435 658 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16625 - 3 soumissionnaires.

Il est recommandé :
1. d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, pour une période de douze (12) mois, les commandes pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16625 et au tableau de prix reçus joint au rapport du directeur;

Firmes	Lots	Contingences	Montant contrant (taxes incluses)	Total
SIMO Management inc.	1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 et 16	18 316,50 $	407 269,07 $	425 585,57 $
NORDIKeau inc.	3	433,50 $	9 638,93 $	10 072,43 $

2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre, pour un montant de 435 658,00 $.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-15 15:30

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187518001**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder 2 contrats aux firmes Simo Management inc. et NORDIKeau inc., pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées, pour une période de douze (12) mois - Dépense totale de 435 658 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16625 - 3 soumissionnaires.

CONTENU

CONTEXTE

La disponibilité en eau et la fiabilité de son approvisionnement influencent directement l'efficacité d'une intervention incendie et constitue l'un des éléments essentiels de la force de frappe à déployer sur le lieu d'un incendie. En terme d'efficacité, il s'avère donc primordial que le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) ait à sa disposition un parc de bornes d'incendie en bon état de fonctionnement, en tout temps.

À cette fin, le but du programme d'évaluation, de vérification et d'entretien des bornes d'incendie, incluant les vannes d'isolement liées, est d'assurer que le parc de bornes d'incendie existant soit et reste en bon état de fonctionnement, en tout temps.

L'appel d'offres public 18-16625 a été lancé le 19 février 2018 et publié sur le site SEAO et dans le journal Le Devoir. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 7 mars 2018. Le délai pour soumissionner était de 15 jours. La validité des soumissions est de 180 jours.

Trois addendas ont été publiés durant le processus de sollicitation du marché :

- 26 février 2018 : Ajout du lot 16 confirmant la participation de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal au présent appel d'offres;
- 28 février 2018 : Modification des journées de travail permises dans l'arrondissement de Verdun;

- 6 mars 2018 : Précision concernant le calcul du nombre de jours pour effectuer les travaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 0798 - 18 mai 2017 - Accorder 2 contrats aux firmes Simo Management inc. et NORDIKeau inc., pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées,

pour une période de douze (12) mois - Dépense totale de 388 287,65 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15895 - 3 soumissionnaires.

DESCRIPTION

Le territoire couvert par l'appel d'offres 18-16625 regroupe l'auscultation d'environ 18 534 bornes d'incendie (BI) réparties dans les seize (16) arrondissements suivants : Ahuntsic-Cartierville (1 696 BI), Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (1 392 BI), Outremont (270 BI), L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève (568 BI), Villeray –Saint-Michel–Parc-Extension (1 242 BI), Anjou (786 BI), Saint-Léonard (1181 BI), Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles (2 374 BI), Mercier–Hochelaga-Maisonneuve (1 519 BI), Rosemont – La Petite-Patrie (1 191 BI), Lachine (900 BI), Verdun (635 BI), Le Sud-Ouest (1005 BI), Ville-Marie (1385 BI), LaSalle (1 560 BI) et le Plateau-Mont-Royal (830 BI).
Dans le but de satisfaire aux exigences concernant la couverture de protection incendie, les travaux du présent contrat prévus pour être réalisés en 2018 permettront de vérifier l'état de fonctionnement des bornes d'incendie et vannes d'isolement liées, et ainsi déterminer si des réparations sont nécessaires par les arrondissements afin d'assurer le bon fonctionnement de ces actifs, en tout temps.

Les travaux consistent donc à manipuler les bornes d'incendie et vannes d'isolement, de contrôler le fonctionnement de leurs mécanismes hydrauliques et de vérifier l'état des pièces constituantes afin d'identifier les anomalies et déficiences éventuelles nécessitant des réparations ou, si requis, le remplacement complet de la borne d'incendie et/ou de la vanne d'isolement liée.

Il est à noter que des contingences d'un montant fixe ont été réservées du montant total de chaque contrat. Dans le présent dossier, l'enveloppe de contingences est déterminée à 25 000,00 $ (taxes incluses), tel que décrit au bordereau d'appel d'offres. Les contingences sont réparties selon le pourcentage de chaque lot octroyé aux adjudicataires par rapport au montant total de la dépense. Ce montant a été établi suite d'une analyse des contrats précédents.

JUSTIFICATION

Chaque année la DRE demande aux 19 arrondissements de la Ville de Montréal s'ils désirent s'intégrer à cet appel d'offres, ou s'ils désirent plutôt exécuter les travaux d'auscultation et diagnostic du réseau de distribution d'eau potable avec leurs propres ressources à l'interne. En effet, chaque arrondissement, en fonction de la disponibilité de ressources humaines spécialisées en arrondissement, décide de faire les travaux sus mentionnés en régie interne ou de les confier à la DRE qui les intégrera dans son appel d'offres.
Dans le but de bénéficier de prix compétitifs, d'économie d'échelle, d'assurer l'uniformisation des processus d'inspection et des livrables et, entre autres, d'optimiser la gestion administrative de ce dossier, la DRE a opté pour un appel d'offres public (18-16625) commun pour seize (16) arrondissements répartis dans les unités de la DRE.

Les clauses prévues aux documents d'appels d'offres permettent aux firmes de déposer une soumission pour un ou plusieurs lots pour une durée maximale d'une année pour chacun. Le contrat est adjugé au plus bas soumissionnaire conforme.

La décision de ne pas renouveler ces contrats et de les conclure pour une durée d'un an seulement découle de l'utilisation future d'une nouvelle application mobile à la Ville de Montréal. Il s'agira de l'utilisation de tablettes électroniques reliées au réseau de la Ville, nous permettant de prendre connaissance des anomalies des bornes d'incendie et vannes, quelques minutes après l'inspection terrain. Le déploiement de cette application est prévu l'an prochain. Cette dernière aura pour conséquence de modifier considérablement les

livrables et devis techniques, lesquels devront être pris en considération dans le prochain appel d'offres.

Il y a eu quatre preneurs du cahier des charges. Trois soumissions ont été déposées (75%) et les soumissionnaires ayant déposé une offre sont : Aqua Data inc., Simo Management inc. et NORDIKeau inc. Après l'analyse de conformité des dossiers de soumission, les trois soumissionnaires ont été jugés conformes et qualifiés.

La firme Simo Management inc est le plus bas soumissionnaire conforme pour les arrondissements Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève, Villeray – St-Michel – Parc-Extension, Anjou, Saint-Léonard, Rivière-Des-Prairies – Pointe-aux-Trembles, Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, Rosemont – La Petite-Patrie, Lachine, Verdun, Le Sud-Ouest, Ville-Marie, LaSalle et le Plateau-Mont-Royal.

La firme NORDIKeau inc. est le plus bas soumissionnaire conforme pour l'arrondissement d'Outremont.

Les soumissionnaires devaient également déclarer leur capacité d'exécution qui se résume dans ce tableau ci-dessous pour les plus bas soumissionnaires. Cette exigence a été demandée pour élargir le marché et permettre à de plus petites entreprises de soumissionner pour avoir plus de concurrence.

Capacité des soumissionnaires à exécuter les travaux

Simo Management inc.	NORDIKeau inc.
11 lots	16 lots

Suivant la recommandation d'accorder les contrats aux plus bas soumissionnaires pour chacun des lots considérant la capacité d'exécution, nous recommandons d'octroyer 11 lots à Simo Management Inc., parmi les 15 où il est le plus bas soumissionnaire. Le choix des 11 lots a été déterminé afin de permettre d'inspecter le plus grand nombre de BI le plus tôt possible, et ce afin de permettre aux arrondissements de procéder aux réparations et d'avoir un réseau en bon état de fonctionnement le plus rapidement possible.
NORDIKeau conserve le lot de l'arrondissement d'Outremont pour lequel il est le plus soumissionnaire conforme.
Quatre (4) lots (lot 4: Île-Bizard – Sainte-Geneviève, lot 6: Anjou, lot 11: Lachine et lot 12: Verdun) ne seront donc pas octroyés et devront faire l'objet d'un autre processus d'octroi de contrats.

Analyse des soumissions

Voici les tableaux comparatif des soumissions pour les lots retenus:

Tableau résumé général

# Lot	Arrondissement	Nombre de BI	Aqua Data Inc.	Simo Management Inc.	NORDIKeau inc.	Estimé
Lot 1	Ahuntsic-Cartierville	1696	54 065,20 $	42 903,70 $	71 538,00 $	52 148,06 $
Lot 2	Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	1392	46 585,39 $	34 466,20 $	68 835,99 $	41 117,36 $
Lot 3	Outremont	270	12 114,12 $	9 672,05 $	9 638,93 $	13 762,51 $
Lot 5	Villeray – St-Michel – Parc-Extension	1242	35 982,72 $	33 938,07 $	39 000,67 $	40 604,57 $

Lot 7	Saint-Léonard	1181	41 128,17 $	29 751,85 $	30 503,33 $	35 439,89 $
Lot 8	Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	2374	83 487,37 $	54 191,54 $	55 678,55 $	68 105,90 $
Lot 9	Mercier – Hochelaga-Maisonneuve	1519	54 185,55 $	37 342,14 $	37 716,41 $	46 940,84 $
Lot 10	Rosemont – La Petite-Patrie	1191	63 129,48 $	31 034,19 $	31 826,61 $	38 098,40 $
Lot 13	Le Sud-Ouest	1005	40 492,53 $	26 075,76 $	30 967,37 $	23 302,56 $
Lot 14	Ville-Marie	1385	91 550,68 $	47 428,57 $	47 926,75 $	49 831,31 $
Lot 15	LaSalle	1560	45 832,71 $	40 368,18 $	43 477,11 $	52 693,04 $
Lot 16	Le Plateau-Mont-Royal	830	52 903,45 $	29 768,87 $	37 035,75 $	23 388,79 $

Lot 1: Ahuntsic-Cartierville

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	37 315,68 $	42 903,70 $
Aqua Data inc	47 023,44 $	54 065,20 $
NORDIKeau inc.	62 220,48$	71 538,00 $
Dernière estimation réalisée		52 148,06 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		56 168,97 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		30,92 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		28 634,29 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		66,74 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-9 244,36 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-17,73 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		11 161,50 $ 1
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		26,02 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 17,73 %.

Lot 2: Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	29 977,12 $	34 466,19 $
Aqua Data inc	40 517,84 $	46 585,39 $
NORDIKeau inc.	59 870,40 $	68 835,99 $
Dernière estimation réalisée		41 117,36 $

Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*	49 962,52 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*	44,96 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*	34 369,80 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*	99,72 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*	-6 651,17 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	-16,18 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	12 119,19 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	35,16 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 16,18 %.

Lot 3: Outremont

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
NORDIKeau inc.	8 383,50 $	9 638,93 $
Simo Management inc	8 412,30 $	9 672,04 $
Aqua Data inc	10 536,30 $	12 114,11 $
Dernière estimation réalisée		13 762,51 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		10 475,03 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		8,67 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		2 475,18 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		25,68 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-4 123,58 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-29,96 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		33,11 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		0,34 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 29,96 %.

Lot 5: Villeray – St-Michel – Parc-Extension

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	29 517,78 $	33 938,07 $
Aqua Data inc	31 296,12 $	35 982,71 $
NORDIKeau inc.	33 921,00 $	39 000,67 $
Dernière estimation réalisée		40 604,57 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		36 307,15 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		6,98 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		5 062,60 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		14,92 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-6 666,50 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-16,42 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		2 044,65 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		6,02 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 16,42 %.

Lot 7: Saint-Léonard

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	25 876,80 $	29 751,85 $
Aqua Data inc	26 530,40 $	30 503,33 $
NORDIKeau inc.	35 771,40 $	41 128,17 $
Dernière estimation réalisée		35 439,89 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		33 794,45 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		13,59 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		11 376,32 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		38,24 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-5 688,04 $
		-16,05 %

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	751,48 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	6,02 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 16,05 %.

Lot 8: Rivière-Des-Prairies – Pointe-Aux-Trembles

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	47 133,32 $	54 191,53 $
Aqua Data inc	48 426,66 $	55 678,55 $
NORDIKeau inc.	72 613,50 $	83 487,37 $
Dernière estimation réalisée		68 105,90 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		64 452,49 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		18,93 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		29 295,84 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		54,06 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-13 914,37 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-20,43 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		1 487,02 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		2,74 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 20,43 %.

Lot 9: Mercier – Hochelaga-Maisonneuve

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	32 478,49 $	37 342,14 $
Aqua Data inc	32 804,01 $	37 716,41 $
NORDIKeau inc.	47 128,11 $	54 185,54 $
Dernière estimation réalisée		46 940,84 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		43 081,37 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)		15,37 %

((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100	
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*	16 843,40 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*	45,11 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*	-9 598,70 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	-20,45 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	374,27 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	1,00 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 20,45 %.

Lot 10: Rosemont – La Petite-Patrie

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	26 992,12 $	31 034,19 $
Aqua Data inc	27 681,33 $	31 826,61 $
NORDIKeau inc.	54 907,13 $	63 129,47 $
Dernière estimation réalisée		38 098,40 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		41 996,76 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		35,32 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		32 095,28 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		103,42 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-7 064,21 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-18,54 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		792,42 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		2,55 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 18,54 %.

Lot 13: Le Sud-Ouest

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses

Simo Management inc	22 679,50 $	26 075,76 $
Aqua Data inc	26 934,00 $	30 967,37 $
NORDIKeau inc.	35 218,55 $	40 492,53 $
Dernière estimation réalisée		23 302,56 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		32 511,88 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		24,68 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		14 416,77 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		55,29 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		22 773,20 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		11,90 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		4 891,61 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		18,76 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est supérieur à notre estimation de 11,90 %.

Lot 14: Ville-Marie

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	41 251,20 $	47 428,57 $
Aqua Data inc	41 684,50 $	47 926,75 $
NORDIKeau inc.	79 626,60 $	91 550,68 $
Dernière estimation réalisée		49 831,31 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		62 302,00 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		31,36 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		44 122,12 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		93,03 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-2 402,74 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-4,82 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		498,19 $

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	1,05 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 4,82 %.

Lot 15: Lasalle

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	35 110,40 $	40 368,18 $
Aqua Data inc	37 814,40 $	43 477,11 $
NORDIKeau inc.	39 863,20 $	45 832,71 $
Dernière estimation réalisée		52 693,04 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		43 226,00 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		7,08 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		5 464,53 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		13,54 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*		-12 324,86 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		-23,39 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*		3 108,92 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		7,70 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est inférieur à notre estimation de 23,39 %.

Lot 16: Le Plateau-Mont-Royal

Firmes soumissionnaires	Prix de base avant taxes	Total taxes incluses
Simo Management inc	25 891,60 $	29 768,87 $
Aqua Data inc	32 212,00 $	37 035,75 $
NORDIKeau inc.	46 013,00 $	52 903,45 $
Dernière estimation réalisée		23 388,79 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*		39 902,69 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		34,04 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*		23 134,58 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		77,71 %

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*	6 380,08 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	27,28 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	7 266,88 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	24,41 %

Le prix du plus bas soumissionnaire est supérieur à notre estimation de 27,28 %.

Il est recommandé d'accorder le contrat pour les lots 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 et 16 au plus bas soumissionnaire conforme, Simo Management inc., pour la somme de sa soumission, soit 425 585,56 $, taxes incluses incluant les dépenses de contingences de 18 316,50 $ et pour le lot 3 au plus bas soumissionnaire conforme, NORDIKeau inc., pour la somme de 10 072,43 $, taxes incluses incluant les dépenses de contingences de 433,50 $.

Les validations requises indiquant que les adjudicataires recommandés ne font pas partie de la liste des entreprises à licence restreinte de la régie du bâtiment du Québec et de la RENA ont été faites:

- Simo Management inc., adresse de la place d'affaire 2099, boul. Fernand Lafontaine. Longueuil, Qc. J4G 2J4. Numéro NEQ : 1141631276.
- NORDIKeau inc., adresse de la place d'affaire 603, boulevard Base de Roc. Joliette, Qc. J6E 5P3. Numéro NEQ : 1146107272.

Les adjudicataires recommandés Simo Management inc. et NORDIKeau inc. détiennent une attestation de l'autorité des marchés financiers (AMF) pour soumissionner dans le cadre de cet appel d'offres en vertu du décret 795-2014 du 10 septembre 2014. Vous trouverez ces attestations en pièces jointes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts de ces travaux seront assumés à même le budget de fonctionnement de la Direction des réseaux d'eau (DRE), et les détails de ceux-ci sont présentés dans la certification de fonds des finances.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces travaux visent une pratique de gestion responsable des ressources en contribuant à la réduction des fuites d'eau.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où le dossier est reporté ou refusé, il y a un risque que des bornes d'incendie présentent des anomalies majeures ou soient hors d'usage, ce qui pourrait nuire à la lutte contre un incendie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi de contrat: Juin 2018
Période des travaux: Juin à octobre 2018

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Daniel LÉGER)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Luu Lan LE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Chantale POTVIN, Service des communications
Mathieu TOUSIGNANT, Service des communications

Lecture :

Mathieu TOUSIGNANT, 7 juin 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Steve DESROCHERS
Agent(e) technique - soutien technique et réglementation

Tél : 514-868-1089
Télécop. : 514-872-8146

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-28

Abdelwahid BEKKOUCHE
C/d gestion stratégique des réseaux d'eau

Tél : 514 872-2575
Télécop. : 514 872-6856

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice - DRE
Tél : 514 872-4023
Approuvé le : 2018-06-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice Service de l'Eau
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2018-06-15

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

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 18-16625
Numéro de référence : 1138066
Statut : En attente de conclusion du contrat
Titre : Auscultation et diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, par l'inspection complètes des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées dans divers arrondissements- 12 mois

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

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Aqua Data inc. 95, 5e Avenue Pincourt, QC, J7W 5K8 http://www.aquadata.com	Madame Karina Grenier Téléphone : 514 425-1010 Télécopieur : 514 425-3506	**Commande : (1396693)** 2018-02-20 7 h 19 **Transmission :** 2018-02-20 7 h 19	2889218 - 18-16625 addenda #1 2018-02-26 10 h 16 - Courriel 2891291 - 18-16625 Addenda 2 2018-02-28 12 h 03 - Courriel 2895307 - 18-16625 addenda # 3 2018-03-06 16 h 55 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Nordikeau inc. 603, Boulevard Base de Roc Joliette, QC, J6E 5P3	Madame Linda Lafontaine Téléphone : 450 756-6227 Télécopieur : 450 756-8313	**Commande : (1397226)** 2018-02-20 13 h 39 **Transmission :** 2018-02-20 13 h 39	2889218 - 18-16625 addenda #1 2018-02-26 10 h 16 - Courriel 2891291 - 18-16625 Addenda 2 2018-02-28 12 h 03 - Courriel 2895307 - 18-16625 addenda # 3 2018-03-06 16 h 55 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Simo Management Inc 2099, boul. Fernand Lafontaine Longueuil, QC, J4G2J4 http://www.simo.qc.ca	Monsieur Jean-Guy Cadorette Téléphone : 450 646-1903 Télécopieur : 450 646-9832	**Commande : (1397204)** 2018-02-20 13 h 27 **Transmission :** 2018-02-20 13 h 27	2889218 - 18-16625 addenda #1 2018-02-26 10 h 16 - Courriel 2891291 - 18-16625 Addenda 2 2018-02-28 12 h 03 - Courriel 2895307 - 18-16625 addenda # 3 2018-03-06 16 h 55 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Ville de Pincourt. 919, chemin Duhamel Pincourt, QC, J7W4G8 http://www.villepincourt.qc.ca	Madame Isabel Boulay Téléphone : 514 453-8981 Télécopieur : 514 453-0934	**Commande : (1402106)** 2018-02-28 11 h 49 **Transmission :** 2018-02-28 11 h 49	2889218 - 18-16625 addenda #1 2018-02-28 11 h 49 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

© 2003-2018 Tous droits réservés

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Le 13 avril 2018

NORDIKEAU INC.
A/S MONSIEUR JEAN-FRANÇOIS BERGERON
603, BOUL BASE-DE-ROC
JOLIETTE (QC) J6E 5P3

Nº de décision : 2018-CPSM-1025213
N° de client : 3000173678

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l' « **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous :

- LES ENTREPRISES NORDIKEAU
- NORDIK EAU
- NORDIKEAU AUTOMATISATION
- ROY, VÉZINA ET ASSOCIÉS

le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). NORDIKEAU INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette nouvelle autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **7 mai 2020** 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'Autorité de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Autres mandats de l'Autorité / Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Le 7 mars 2018

MANAGEMENT SIMO INC.
A/S MONSIEUR JEAN-PIERRE AZZOPARDI
4750, AV HENRI-JULIEN
MONTRÉAL (QC) H2T 2C8

Nº de décision : 2018-CPSM-1016309
N° de client : 3000161761

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l' « **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous GROUPEMENT SIMO-URBANIMMERSIVE, L'EAU TECH PROFESSIONNEL et SIMO MANAGEMENT INC., le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). MANAGEMENT SIMO INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette nouvelle autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **16 novembre 2020** 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'Autorité de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Autres mandats de l'Autorité / Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

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

Dossier # : 1187518001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Objet :	Accorder 2 contrats aux firmes Simo Management inc. et NORDIKeau inc., pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées, pour une période de douze (12) mois - Dépense totale de 435 658 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16625 - 3 soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-16625 Nouvelle Appel D'offres 20180530.pdf

18-16625 Informations générales 20180529.xls 18-16625_TCP1.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel LÉGER
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514 872-1059

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-31

Pierre GATINEAU
Chef de section, biens et services
Tél : (514) 872-5241
Division : Division de l'acquisition de biens et services

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

Identification

No de l'appel d'offres : 16625 — No du GDD : 1187518001

Titre de l'appel d'offres : Auscultation et diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, par l'inspection complète des bornes d'incendie et la manipultion des vannes

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 19 - 2 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 7 - 3 - 2018

Ouverture faite le : 7 - 3 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 6 - 3 - 2018

Délai total accordé aux soumissionnaires : 15 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 75

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 3 - 9 - 2018

Date d'échéance révisée : 3 - 9 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Simo Management inc	488 335,11	√	1,2, 5, 7 à 10, 13 à 16
Nordikeau inc	594 845,29	√	3
Aqua Data inc	715 902,86		

Information additionnelle

Les entreprises recommandées dans le présent sommaire décisionnel sont détenteurs de l'autorisation de contracter émise par l'AMF, Les lots 4, 6, 11 et 12 sont annulés par la Ville, compte tenu que ces lots dépassent la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.

Préparé par : Daniel Léger — Le 30 - 5 - 2018

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Daniel Léger
2	Titre de l'appel d'offres	Auscultation et diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement dans divers arrondissements
3	Description (si nécessaire en complétement du titre)	
4	No de l'appel d'offres	18-16625
5	**Préposée au secrétariat**	
6	Type de solicitation	Publique
7	Date d'ouverture	Le 29 mai 2018
8	Service requérant	49 - Service de l'eau
9	Requérante	Sofiane Djad

#	Soumissionnaire/ lot	Commentaires	Condition de paiement	Garantie de soumission	%/ $	Délai de livraison	Conformité	No de soumission
1	Aqua Data inc. /lot 1		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23413
2	Aqua Data inc. /lot 2		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23414
3	Aqua Data inc. /lot 3		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23415
4	Aqua Data inc. /lot 4	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23416
5	Aqua Data inc. /lot 5		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23417
6	Aqua Data inc. /lot 6	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23418
7	Aqua Data inc. /lot 7		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23419
8	Aqua Data inc. /lot 8		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23420
9	Aqua Data inc. /lot 9		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23421
10	Aqua Data inc. /lot 10		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23422
11	Aqua Data inc. /lot 11	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23423
12	Aqua Data inc. /lot 12	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23424
13	Aqua Data inc. /lot 13		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23425
14	Aqua Data inc. /lot 14		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23426
15	Aqua Data inc. /lot 15		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23427
16	Aqua Data inc. /lot 16		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23428
17	NORDIKeau **inc.**/ lot 1		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23740
18	NORDIKeau **inc.**/ lot 2		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23741
19	NORDIKeau **inc.**/ lot 3		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23742
20	NORDIKeau **inc.**/ lot 4	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23743
21	NORDIKeau **inc.**/ lot 5		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23744
22	NORDIKeau **inc.**/ lot 6	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23745
23	NORDIKeau **inc.**/ lot 7		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23746
24	NORDIKeau **inc.**/ lot 8		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23747
25	NORDIKeau **inc.**/ lot 9		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23748
26	NORDIKeau **inc.**/ lot 10		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23749
27	NORDIKeau **inc.**/ lot 11	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23750
28	NORDIKeau **inc.**/ lot 12	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23751
29	NORDIKeau **inc.**/ lot 13		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23752
30	NORDIKeau **inc.**/ lot 14		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23753
31	NORDIKeau **inc.**/ lot 15		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23754
32	NORDIKeau **inc.**/ lot 16		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23755
33	Simo Management inc/ lot 1		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23756
34	Simo Management inc/ lot 2		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23757
35	Simo Management inc/ lot 3		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23758
36	Simo Management inc/ lot 4	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23759
37	Simo Management inc/ lot 5		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23760
38	Simo Management inc/ lot 6	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23761
39	Simo Management inc/ lot 7		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23762
40	Simo Management inc/ lot 8		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23763
41	Simo Management inc/ lot 9		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23764
42	Simo Management inc/ lot 10		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23765
43	Simo Management inc/ lot 11	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23766
44	Simo Management inc/ lot 12	Annulé par la Ville, ce lot dépasse la capacité d'exécution du plus bas soumissionnaire conforme Simo Management inc.	Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23767
45	Simo Management inc/ lot 13		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23768
46	Simo Management inc/ lot 14		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23769
47	Simo Management inc/ lot 15		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23770
48	Simo Management inc/ lot 16		Net 30 jours	Fournie	5%		Conforme	23771

Tableau comparatif des prix reçus

1	No de l'appel d'offres	18-16625	
2	Agent d'approvisionnement	Daniel Léger	
3	Nombre de soumissionnaires	3	*(un maximum de 20 soumissionnaires)*
4	Nombre d'items	48	*(un maximum de 1000 items)*

Informations sur les soumissionnaires

#	Soumissionnaires	Commentaires
1	**Aqua Data inc**	
2	**Nordikeau inc**	
3	**Simo Management inc**	

Informtions sur les items

#	Num. du lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unités de mesure	Quantité par période	Nombre de périodes
1	LOT1	Ahuntsic-Cartierville	1	Insp, et ana, BI	CH	1696	1
2	LOT1	Ahuntsic-Cartierville	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1696	1
3	LOT1	Ahuntsic-Cartierville	3	garn, de bouchons	CH	570	1
4	LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	CH	1392	1
5	LOT2	CDN & NDG	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1392	1
6	LOT2	CDN & NDG	3	garn, de bouchons	CH	470	1
7	LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	CH	270	1
8	LOT3	Outremont	2	Insp, et ana, Vannes	CH	270	1
9	LOT3	Outremont	3	garn, de bouchons	CH	90	1
10	LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	CH	568	1
11	LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	568	1
12	LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	3	garn, de bouchons	CH	190	1
13	LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	CH	1242	1
14	LOT5	Vil & SM & P ext.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1242	1
15	LOT5	Vil & SM & P ext.	3	garn, de bouchons	CH	420	1
16	LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	CH	786	1
17	LOT6	Anjou	2	Insp, et ana, Vannes	CH	786	1
18	LOT6	Anjou	3	garn, de bouchons	CH	265	1
19	LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	CH	1180	1
20	LOT7	Saint Léonard	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1180	1
21	LOT7	Saint Léonard	3	garn, de bouchons	CH	395	1
22	LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	CH	2374	1
23	LOT8	RDP & PAT	2	Insp, et ana, Vannes	CH	2374	1
24	LOT8	RDP & PAT	3	garn, de bouchons	CH	800	1
25	LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	CH	1519	1
26	LOT9	Mer & Hoc & Mais	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1519	1
27	LOT9	Mer & Hoc & Mais	3	garn, de bouchons	CH	510	1
28	LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	CH	1191	1
29	LOT10	Ros. & Pet. Patrie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1191	1
30	LOT10	Ros. & Pet. Patrie	3	garn, de bouchons	CH	800	1
31	lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	CH	900	1
32	lot 11	Lachine	2	Insp, et ana, Vannes	CH	900	1
33	lot 11	Lachine	3	garn, de bouchons	CH	300	1
34	lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	CH	635	1
35	lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	CH	635	1
36	lot 12	Verdun	3	garn, de bouchons	CH	215	1
37	lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	CH	1005	1
38	lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1005	1
39	lot 13	Sud Ouest	3	garn, de bouchons	CH	335	1
40	lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	CH	1385	1
41	lot 14	Ville Marie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1385	1
42	lot 14	Ville Marie	3	garn, de bouchons	CH	460	1
43	lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	CH	1560	1
44	lot 15	LaSalle	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1560	1
45	lot 15	LaSalle	3	garn, de bouchons	CH	520	1
46	lot 16	Plateau Mont Royal	1	Insp, et ana, BI	CH	830	1
47	lot 16	Plateau Mont Royal	2	Insp, et ana, Vannes	CH	830	1
48	lot 16	Plateau Mont Royal	3	garn, de bouchons	CH	280	1

Numéro de l'appel d'offres	18-16625

Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unité de mesure	Qté par période	Nombre de périodes	Prix unitaire	Total sans taxes	Total taxes incluses	Soumissionnaires	Conformité
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	1	Insp, et ana, BI	CH	1696	1	24,89 $	42 213,44 $	48 534,90 $	Aqua Data inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1696	1	2,50 $	4 240,00 $	4 874,94 $	Aqua Data inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	3	garn, de bouchons	CH	570	1	1,00 $	570,00 $	655,36 $	Aqua Data inc	
LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	CH	1392	1	26,27 $	36 567,84 $	42 043,87 $	Aqua Data inc	
LOT2	CDN & NDG	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1392	1	2,50 $	3 480,00 $	4 001,13 $	Aqua Data inc	
LOT2	CDN & NDG	3	garn, de bouchons	CH	470	1	1,00 $	470,00 $	540,38 $	Aqua Data inc	
LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	CH	270	1	36,19 $	9 771,30 $	11 234,55 $	Aqua Data inc	
LOT3	Outremont	2	Insp, et ana, Vannes	CH	270	1	2,50 $	675,00 $	776,08 $	Aqua Data inc	
LOT3	Outremont	3	garn, de bouchons	CH	90	1	1,00 $	90,00 $	103,48 $	Aqua Data inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	CH	568	1	24,49 $	13 910,32 $	15 993,39 $	Aqua Data inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	568	1	2,50 $	1 420,00 $	1 632,65 $	Aqua Data inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	3	garn, de bouchons	CH	190	1	1,00 $	190,00 $	218,45 $	Aqua Data inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	CH	1242	1	22,36 $	27 771,12 $	31 929,85 $	Aqua Data inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1242	1	2,50 $	3 105,00 $	3 569,97 $	Aqua Data inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	3	garn, de bouchons	CH	420	1	1,00 $	420,00 $	482,90 $	Aqua Data inc	
LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	CH	786	1	28,40 $	22 322,40 $	25 665,18 $	Aqua Data inc	
LOT6	Anjou	2	Insp, et ana, Vannes	CH	786	1	2,50 $	1 965,00 $	2 259,26 $	Aqua Data inc	
LOT6	Anjou	3	garn, de bouchons	CH	265	1	1,00 $	265,00 $	304,68 $	Aqua Data inc	
LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	CH	1180	1	27,48 $	32 426,40 $	37 282,25 $	Aqua Data inc	
LOT7	Saint Léonard	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1180	1	2,50 $	2 950,00 $	3 391,76 $	Aqua Data inc	
LOT7	Saint Léonard	3	garn, de bouchons	CH	395	1	1,00 $	395,00 $	454,15 $	Aqua Data inc	
LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	CH	2374	1	27,75 $	65 878,50 $	75 743,81 $	Aqua Data inc	
LOT8	RDP & PAT	2	Insp, et ana, Vannes	CH	2374	1	2,50 $	5 935,00 $	6 823,77 $	Aqua Data inc	
LOT8	RDP & PAT	3	garn, de bouchons	CH	800	1	1,00 $	800,00 $	919,80 $	Aqua Data inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	CH	1519	1	28,19 $	42 820,61 $	49 233,00 $	Aqua Data inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1519	1	2,50 $	3 797,50 $	4 366,18 $	Aqua Data inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	3	garn, de bouchons	CH	510	1	1,00 $	510,00 $	586,37 $	Aqua Data inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	CH	1191	1	42,93 $	51 129,63 $	58 786,29 $	Aqua Data inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1191	1	2,50 $	2 977,50 $	3 423,38 $	Aqua Data inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	3	garn, de bouchons	CH	800	1	1,00 $	800,00 $	919,80 $	Aqua Data inc	
lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	CH	900	1	20,68 $	18 612,00 $	21 399,15 $	Aqua Data inc	
lot 11	Lachine	2	Insp, et ana, Vannes	CH	900	1	2,50 $	2 250,00 $	2 586,94 $	Aqua Data inc	
lot 11	Lachine	3	garn, de bouchons	CH	300	1	1,00 $	300,00 $	344,93 $	Aqua Data inc	
lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	CH	635	1	30,09 $	19 107,15 $	21 968,45 $	Aqua Data inc	
lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	CH	635	1	2,50 $	1 587,50 $	1 825,23 $	Aqua Data inc	
lot 12	Verdun	3	garn, de bouchons	CH	215	1	1,00 $	215,00 $	247,20 $	Aqua Data inc	
lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	CH	1005	1	32,21 $	32 371,05 $	37 218,61 $	Aqua Data inc	
lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1005	1	2,50 $	2 512,50 $	2 888,75 $	Aqua Data inc	

Numéro de l'appel d'offres	18-16625

Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unité de mesure	Qté par période	Nombre de périodes	Prix unitaire	Total sans taxes	Total taxes incluses	Soumissionnaires	Conformité
lot 13	Sud Ouest	3	garn, de bouchons	CH	335	1	1,00 $	335,00 $	385,17 $	Aqua Data inc	
lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	CH	1385	1	54,66 $	75 704,10 $	87 040,79 $	Aqua Data inc	
lot 14	Ville Marie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1385	1	2,50 $	3 462,50 $	3 981,01 $	Aqua Data inc	
lot 14	Ville Marie	3	garn, de bouchons	CH	460	1	1,00 $	460,00 $	528,89 $	Aqua Data inc	
lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	CH	1560	1	22,72 $	35 443,20 $	40 750,82 $	Aqua Data inc	
lot 15	LaSalle	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1560	1	2,50 $	3 900,00 $	4 484,03 $	Aqua Data inc	
lot 15	LaSalle	3	garn, de bouchons	CH	520	1	1,00 $	520,00 $	597,87 $	Aqua Data inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	1	Insp, et ana, BI	CH	830	1	52,60 $	43 658,00 $	50 195,79 $	Aqua Data inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	2	Insp, et ana, Vannes	CH	830	1	2,50 $	2 075,00 $	2 385,73 $	Aqua Data inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	3	garn, de bouchons	CH	280	1	1,00 $	280,00 $	321,93 $	Aqua Data inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	1	Insp, et ana, BI	CH	1696	1	29,88 $	50 676,48 $	58 265,28 $	Nordikeau inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1696	1	6,00 $	10 176,00 $	11 699,86 $	Nordikeau inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	3	garn, de bouchons	CH	570	1	2,40 $	1 368,00 $	1 572,86 $	Nordikeau inc	
LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	CH	1392	1	36,20 $	50 390,40 $	57 936,36 $	Nordikeau inc	
LOT2	CDN & NDG	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1392	1	6,00 $	8 352,00 $	9 602,71 $	Nordikeau inc	
LOT2	CDN & NDG	3	garn, de bouchons	CH	470	1	2,40 $	1 128,00 $	1 296,92 $	Nordikeau inc	
LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	CH	270	1	28,25 $	7 627,50 $	8 769,72 $	Nordikeau inc	
LOT3	Outremont	2	Insp, et ana, Vannes	CH	270	1	2,00 $	540,00 $	620,87 $	Nordikeau inc	
LOT3	Outremont	3	garn, de bouchons	CH	90	1	2,40 $	216,00 $	248,35 $	Nordikeau inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	CH	568	1	39,30 $	22 322,40 $	25 665,18 $	Nordikeau inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	568	1	6,00 $	3 408,00 $	3 918,35 $	Nordikeau inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	3	garn, de bouchons	CH	190	1	2,40 $	456,00 $	524,29 $	Nordikeau inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	CH	1242	1	24,50 $	30 429,00 $	34 985,74 $	Nordikeau inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1242	1	2,00 $	2 484,00 $	2 855,98 $	Nordikeau inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	3	garn, de bouchons	CH	420	1	2,40 $	1 008,00 $	1 158,95 $	Nordikeau inc	
LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	CH	786	1	21,30 $	16 741,80 $	19 248,88 $	Nordikeau inc	
LOT6	Anjou	2	Insp, et ana, Vannes	CH	786	1	1,00 $	786,00 $	903,70 $	Nordikeau inc	
LOT6	Anjou	3	garn, de bouchons	CH	265	1	2,40 $	636,00 $	731,24 $	Nordikeau inc	
LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	CH	1180	1	20,68 $	24 402,40 $	28 056,66 $	Nordikeau inc	
LOT7	Saint Léonard	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1180	1	1,00 $	1 180,00 $	1 356,71 $	Nordikeau inc	
LOT7	Saint Léonard	3	garn, de bouchons	CH	395	1	2,40 $	948,00 $	1 089,96 $	Nordikeau inc	
LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	CH	2374	1	18,59 $	44 132,66 $	50 741,53 $	Nordikeau inc	
LOT8	RDP & PAT	2	Insp, et ana, Vannes	CH	2374	1	1,00 $	2 374,00 $	2 729,51 $	Nordikeau inc	
LOT8	RDP & PAT	3	garn, de bouchons	CH	800	1	2,40 $	1 920,00 $	2 207,52 $	Nordikeau inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	CH	1519	1	19,79 $	30 061,01 $	34 562,65 $	Nordikeau inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1519	1	1,00 $	1 519,00 $	1 746,47 $	Nordikeau inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	3	garn, de bouchons	CH	510	1	2,40 $	1 224,00 $	1 407,29 $	Nordikeau inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	CH	1191	1	20,63 $	24 570,33 $	28 249,74 $	Nordikeau inc	

Numéro de l'appel d'offres	18-16625

Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unité de mesure	Qté par période	Nombre de périodes	Prix unitaire	Total sans taxes	Total taxes incluses	Soumissionnaires	Conformité
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1191	1	1,00 $	1 191,00 $	1 369,35 $	Nordikeau inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	3	garn, de bouchons	CH	800	1	2,40 $	1 920,00 $	2 207,52 $	Nordikeau inc	
lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	CH	900	1	20,33 $	18 297,00 $	21 036,98 $	Nordikeau inc	
lot 11	Lachine	2	Insp, et ana, Vannes	CH	900	1	1,00 $	900,00 $	1 034,78 $	Nordikeau inc	
lot 11	Lachine	3	garn, de bouchons	CH	300	1	2,40 $	720,00 $	827,82 $	Nordikeau inc	
lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	CH	635	1	21,21 $	13 468,35 $	15 485,24 $	Nordikeau inc	
lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	CH	635	1	1,00 $	635,00 $	730,09 $	Nordikeau inc	
lot 12	Verdun	3	garn, de bouchons	CH	215	1	2,40 $	516,00 $	593,27 $	Nordikeau inc	
lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	CH	1005	1	24,00 $	24 120,00 $	27 731,97 $	Nordikeau inc	
lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1005	1	2,00 $	2 010,00 $	2 311,00 $	Nordikeau inc	
lot 13	Sud Ouest	3	garn, de bouchons	CH	335	1	2,40 $	804,00 $	924,40 $	Nordikeau inc	
lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	CH	1385	1	27,30 $	37 810,50 $	43 472,62 $	Nordikeau inc	
lot 14	Ville Marie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1385	1	2,00 $	2 770,00 $	3 184,81 $	Nordikeau inc	
lot 14	Ville Marie	3	garn, de bouchons	CH	460	1	2,40 $	1 104,00 $	1 269,32 $	Nordikeau inc	
lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	CH	1560	1	21,44 $	33 446,40 $	38 455,00 $	Nordikeau inc	
lot 15	LaSalle	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1560	1	2,00 $	3 120,00 $	3 587,22 $	Nordikeau inc	
lot 15	LaSalle	3	garn, de bouchons	CH	520	1	2,40 $	1 248,00 $	1 434,89 $	Nordikeau inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	1	Insp, et ana, BI	CH	830	1	32,00 $	26 560,00 $	30 537,36 $	Nordikeau inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	2	Insp, et ana, Vannes	CH	830	1	6,00 $	4 980,00 $	5 725,76 $	Nordikeau inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	3	garn, de bouchons	CH	280	1	2,40 $	672,00 $	772,63 $	Nordikeau inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	1	Insp, et ana, BI	CH	1696	1	20,33 $	34 479,68 $	39 643,01 $	Simo Management inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1696	1	1,00 $	1 696,00 $	1 949,98 $	Simo Management inc	
LOT1	Ahuntsic-Cartierville	3	garn, de bouchons	CH	570	1	2,00 $	1 140,00 $	1 310,72 $	Simo Management inc	
LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	CH	1392	1	19,86 $	27 645,12 $	31 784,98 $	Simo Management inc	
LOT2	CDN & NDG	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1392	1	1,00 $	1 392,00 $	1 600,45 $	Simo Management inc	
LOT2	CDN & NDG	3	garn, de bouchons	CH	470	1	2,00 $	940,00 $	1 080,77 $	Simo Management inc	
LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	CH	270	1	29,49 $	7 962,30 $	9 154,65 $	Simo Management inc	
LOT3	Outremont	2	Insp, et ana, Vannes	CH	270	1	1,00 $	270,00 $	310,43 $	Simo Management inc	
LOT3	Outremont	3	garn, de bouchons	CH	90	1	2,00 $	180,00 $	206,96 $	Simo Management inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	CH	568	1	19,87 $	11 286,16 $	12 976,26 $	Simo Management inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	568	1	1,00 $	568,00 $	653,06 $	Simo Management inc	
LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	3	garn, de bouchons	CH	190	1	2,00 $	380,00 $	436,91 $	Simo Management inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	CH	1242	1	22,09 $	27 435,78 $	31 544,29 $	Simo Management inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1242	1	1,00 $	1 242,00 $	1 427,99 $	Simo Management inc	
LOT5	Vil & SM & P ext.	3	garn, de bouchons	CH	420	1	2,00 $	840,00 $	965,79 $	Simo Management inc	
LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	CH	786	1	20,87 $	16 403,82 $	18 860,29 $	Simo Management inc	
LOT6	Anjou	2	Insp, et ana, Vannes	CH	786	1	1,00 $	786,00 $	903,70 $	Simo Management inc	
LOT6	Anjou	3	garn, de bouchons	CH	265	1	2,00 $	530,00 $	609,37 $	Simo Management inc	

Numéro de l'appel d'offres	18-16625

Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unité de mesure	Qté par période	Nombre de périodes	Prix unitaire	Total sans taxes	Total taxes incluses	Soumissionnaires	Conformité
LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	CH	1180	1	20,26 $	23 906,80 $	27 486,84 $	Simo Management inc	
LOT7	Saint Léonard	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1180	1	1,00 $	1 180,00 $	1 356,71 $	Simo Management inc	
LOT7	Saint Léonard	3	garn, de bouchons	CH	395	1	2,00 $	790,00 $	908,30 $	Simo Management inc	
LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	CH	2374	1	18,18 $	43 159,32 $	49 622,43 $	Simo Management inc	
LOT8	RDP & PAT	2	Insp, et ana, Vannes	CH	2374	1	1,00 $	2 374,00 $	2 729,51 $	Simo Management inc	
LOT8	RDP & PAT	3	garn, de bouchons	CH	800	1	2,00 $	1 600,00 $	1 839,60 $	Simo Management inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	CH	1519	1	19,71 $	29 939,49 $	34 422,93 $	Simo Management inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1519	1	1,00 $	1 519,00 $	1 746,47 $	Simo Management inc	
LOT9	Mer & Hoc & Mais	3	garn, de bouchons	CH	510	1	2,00 $	1 020,00 $	1 172,75 $	Simo Management inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	CH	1191	1	20,32 $	24 201,12 $	27 825,24 $	Simo Management inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1191	1	1,00 $	1 191,00 $	1 369,35 $	Simo Management inc	
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	3	garn, de bouchons	CH	800	1	2,00 $	1 600,00 $	1 839,60 $	Simo Management inc	
lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	CH	900	1	19,21 $	17 289,00 $	19 878,03 $	Simo Management inc	
lot 11	Lachine	2	Insp, et ana, Vannes	CH	900	1	1,00 $	900,00 $	1 034,78 $	Simo Management inc	
lot 11	Lachine	3	garn, de bouchons	CH	300	1	2,00 $	600,00 $	689,85 $	Simo Management inc	
lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	CH	635	1	19,35 $	12 287,25 $	14 127,27 $	Simo Management inc	
lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	CH	635	1	1,00 $	635,00 $	730,09 $	Simo Management inc	
lot 12	Verdun	3	garn, de bouchons	CH	215	1	2,00 $	430,00 $	494,39 $	Simo Management inc	
lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	CH	1005	1	20,90 $	21 004,50 $	24 149,92 $	Simo Management inc	
lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1005	1	1,00 $	1 005,00 $	1 155,50 $	Simo Management inc	
lot 13	Sud Ouest	3	garn, de bouchons	CH	335	1	2,00 $	670,00 $	770,33 $	Simo Management inc	
lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	CH	1385	1	28,12 $	38 946,20 $	44 778,39 $	Simo Management inc	
lot 14	Ville Marie	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1385	1	1,00 $	1 385,00 $	1 592,40 $	Simo Management inc	
lot 14	Ville Marie	3	garn, de bouchons	CH	460	1	2,00 $	920,00 $	1 057,77 $	Simo Management inc	
lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	CH	1560	1	20,84 $	32 510,40 $	37 378,83 $	Simo Management inc	
lot 15	LaSalle	2	Insp, et ana, Vannes	CH	1560	1	1,00 $	1 560,00 $	1 793,61 $	Simo Management inc	
lot 15	LaSalle	3	garn, de bouchons	CH	520	1	2,00 $	1 040,00 $	1 195,74 $	Simo Management inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	1	Insp, et ana, BI	CH	830	1	29,52 $	24 501,60 $	28 170,71 $	Simo Management inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	2	Insp, et ana, Vannes	CH	830	1	1,00 $	830,00 $	954,29 $	Simo Management inc	
lot 16	Plateau Mont Royal	3	garn, de bouchons	CH	280	1	2,00 $	560,00 $	643,86 $	Simo Management inc	

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

					Données					
Num. d'Item	**Description d'item**	**Num. du Lot**	**Descreption du lot**	**Soumissionnaires**	**Prix unitaire**	**Qté par période**	**Unité de mesure**	**Nombre de périodes**	**Montant sans taxes**	**Montant taxes incluses**
					(vide)				- $	0,00 $
1	Insp, et ana, BI	LOT1	Ahuntsic-	Simo Management inc	20,33 $	1696	CH	1	34 479,68 $	39 643,01 $
				Aqua Data inc	24,89 $	1696	CH	1	42 213,44 $	48 534,90 $
				Nordikeau inc	29,88 $	1696	CH	1	50 676,48 $	58 265,28 $
		LOT2	CDN & NDG	Simo Management inc	19,86 $	1392	CH	1	27 645,12 $	31 784,98 $
				Aqua Data inc	26,27 $	1392	CH	1	36 567,84 $	42 043,87 $
				Nordikeau inc	36,20 $	1392	CH	1	50 390,40 $	57 936,36 $
		LOT3	Outremont	Nordikeau inc	28,25 $	270	CH	1	7 627,50 $	8 769,72 $
				Simo Management inc	29,49 $	270	CH	1	7 962,30 $	9 154,65 $
				Aqua Data inc	36,19 $	270	CH	1	9 771,30 $	11 234,55 $
		LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	Simo Management inc	19,87 $	568	CH	1	11 286,16 $	12 976,26 $
				Aqua Data inc	24,49 $	568	CH	1	13 910,32 $	15 993,39 $
				Nordikeau inc	39,30 $	568	CH	1	22 322,40 $	25 665,18 $
		LOT5	Vil & SM & P ext.	Simo Management inc	22,09 $	1242	CH	1	27 435,78 $	31 544,29 $
				Aqua Data inc	22,36 $	1242	CH	1	27 771,12 $	31 929,85 $
				Nordikeau inc	24,50 $	1242	CH	1	30 429,00 $	34 985,74 $
		LOT6	Anjou	Simo Management inc	20,87 $	786	CH	1	16 403,82 $	18 860,29 $
				Nordikeau inc	21,30 $	786	CH	1	16 741,80 $	19 248,88 $
				Aqua Data inc	28,40 $	786	CH	1	22 322,40 $	25 665,18 $
		LOT7	Saint Léonard	Simo Management inc	20,26 $	1180	CH	1	23 906,80 $	27 486,84 $
				Nordikeau inc	20,68 $	1180	CH	1	24 402,40 $	28 056,66 $
				Aqua Data inc	27,48 $	1180	CH	1	32 426,40 $	37 282,25 $
		LOT8	RDP & PAT	Simo Management inc	18,18 $	2374	CH	1	43 159,32 $	49 622,43 $
				Nordikeau inc	18,59 $	2374	CH	1	44 132,66 $	50 741,53 $
				Aqua Data inc	27,75 $	2374	CH	1	65 878,50 $	75 743,81 $
		LOT9	Mer & Hoc & Mais	Simo Management inc	19,71 $	1519	CH	1	29 939,49 $	34 422,93 $
				Nordikeau inc	19,79 $	1519	CH	1	30 061,01 $	34 562,65 $
				Aqua Data inc	28,19 $	1519	CH	1	42 820,61 $	49 233,00 $
		LOT10	Ros. & Pet. Patrie	Simo Management inc	20,32 $	1191	CH	1	24 201,12 $	27 825,24 $
				Nordikeau inc	20,63 $	1191	CH	1	24 570,33 $	28 249,74 $
				Aqua Data inc	42,93 $	1191	CH	1	51 129,63 $	58 786,29 $
		lot 11	Lachine	Simo Management inc	19,21 $	900	CH	1	17 289,00 $	19 878,03 $
				Nordikeau inc	20,33 $	900	CH	1	18 297,00 $	21 036,98 $
				Aqua Data inc	20,68 $	900	CH	1	18 612,00 $	21 399,15 $
		lot 12	Verdun	Simo Management inc	19,35 $	635	CH	1	12 287,25 $	14 127,27 $
				Nordikeau inc	21,21 $	635	CH	1	13 468,35 $	15 485,24 $
				Aqua Data inc	30,09 $	635	CH	1	19 107,15 $	21 968,45 $
		lot 13	Sud Ouest	Simo Management inc	20,90 $	1005	CH	1	21 004,50 $	24 149,92 $
				Nordikeau inc	24,00 $	1005	CH	1	24 120,00 $	27 731,97 $
				Aqua Data inc	32,21 $	1005	CH	1	32 371,05 $	37 218,61 $
		lot 14	Ville Marie	Nordikeau inc	27,30 $	1385	CH	1	37 810,50 $	43 472,62 $
				Simo Management inc	28,12 $	1385	CH	1	38 946,20 $	44 778,39 $
				Aqua Data inc	54,66 $	1385	CH	1	75 704,10 $	87 040,79 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	Insp, et ana, BI	lot 15	LaSalle	Simo Management inc	20,84 $	1560	CH	1	32 510,40 $	37 378,83 $
				Nordikeau inc	21,44 $	1560	CH	1	33 446,40 $	38 455,00 $
				Aqua Data inc	22,72 $	1560	CH	1	35 443,20 $	40 750,82 $
		lot 16	Plateau Mont	Simo Management inc	29,52 $	830	CH	1	24 501,60 $	28 170,71 $
				Nordikeau inc	32,00 $	830	CH	1	26 560,00 $	30 537,36 $
				Aqua Data inc	52,60 $	830	CH	1	43 658,00 $	50 195,79 $
2	Insp, et ana, Vannes	LOT1	Ahuntsic-	Simo Management inc	1,00 $	1696	CH	1	1 696,00 $	1 949,98 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1696	CH	1	4 240,00 $	4 874,94 $
				Nordikeau inc	6,00 $	1696	CH	1	10 176,00 $	11 699,86 $
		LOT2	CDN & NDG	Simo Management inc	1,00 $	1392	CH	1	1 392,00 $	1 600,45 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1392	CH	1	3 480,00 $	4 001,13 $
				Nordikeau inc	6,00 $	1392	CH	1	8 352,00 $	9 602,71 $
		LOT3	Outremont	Simo Management inc	1,00 $	270	CH	1	270,00 $	310,43 $
				Nordikeau inc	2,00 $	270	CH	1	540,00 $	620,87 $
				Aqua Data inc	2,50 $	270	CH	1	675,00 $	776,08 $
		LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	Simo Management inc	1,00 $	568	CH	1	568,00 $	653,06 $
				Aqua Data inc	2,50 $	568	CH	1	1 420,00 $	1 632,65 $
				Nordikeau inc	6,00 $	568	CH	1	3 408,00 $	3 918,35 $
		LOT5	Vil & SM & P ext.	Simo Management inc	1,00 $	1242	CH	1	1 242,00 $	1 427,99 $
				Nordikeau inc	2,00 $	1242	CH	1	2 484,00 $	2 855,98 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1242	CH	1	3 105,00 $	3 569,97 $
		LOT6	Anjou	Nordikeau inc	1,00 $	786	CH	1	786,00 $	903,70 $
				Simo Management inc	1,00 $	786	CH	1	786,00 $	903,70 $
				Aqua Data inc	2,50 $	786	CH	1	1 965,00 $	2 259,26 $
		LOT7	Saint Léonard	Nordikeau inc	1,00 $	1180	CH	1	1 180,00 $	1 356,71 $
				Simo Management inc	1,00 $	1180	CH	1	1 180,00 $	1 356,71 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1180	CH	1	2 950,00 $	3 391,76 $
		LOT8	RDP & PAT	Nordikeau inc	1,00 $	2374	CH	1	2 374,00 $	2 729,51 $
				Simo Management inc	1,00 $	2374	CH	1	2 374,00 $	2 729,51 $
				Aqua Data inc	2,50 $	2374	CH	1	5 935,00 $	6 823,77 $
		LOT9	Mer & Hoc & Mais	Nordikeau inc	1,00 $	1519	CH	1	1 519,00 $	1 746,47 $
				Simo Management inc	1,00 $	1519	CH	1	1 519,00 $	1 746,47 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1519	CH	1	3 797,50 $	4 366,18 $
		LOT10	Ros. & Pet. Patrie	Nordikeau inc	1,00 $	1191	CH	1	1 191,00 $	1 369,35 $
				Simo Management inc	1,00 $	1191	CH	1	1 191,00 $	1 369,35 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1191	CH	1	2 977,50 $	3 423,38 $
		lot 11	Lachine	Nordikeau inc	1,00 $	900	CH	1	900,00 $	1 034,78 $
				Simo Management inc	1,00 $	900	CH	1	900,00 $	1 034,78 $
				Aqua Data inc	2,50 $	900	CH	1	2 250,00 $	2 586,94 $
		lot 12	Verdun	Nordikeau inc	1,00 $	635	CH	1	635,00 $	730,09 $
				Simo Management inc	1,00 $	635	CH	1	635,00 $	730,09 $
				Aqua Data inc	2,50 $	635	CH	1	1 587,50 $	1 825,23 $
		lot 13	Sud Ouest	Simo Management inc	1,00 $	1005	CH	1	1 005,00 $	1 155,50 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
2	Insp, et ana, Vannes	lot 13	Sud Ouest	Nordikeau inc	2,00 $	1005	CH	1	2 010,00 $	2 311,00 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1005	CH	1	2 512,50 $	2 888,75 $
		lot 14	Ville Marie	Simo Management inc	1,00 $	1385	CH	1	1 385,00 $	1 592,40 $
				Nordikeau inc	2,00 $	1385	CH	1	2 770,00 $	3 184,81 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1385	CH	1	3 462,50 $	3 981,01 $
		lot 15	LaSalle	Simo Management inc	1,00 $	1560	CH	1	1 560,00 $	1 793,61 $
				Nordikeau inc	2,00 $	1560	CH	1	3 120,00 $	3 587,22 $
				Aqua Data inc	2,50 $	1560	CH	1	3 900,00 $	4 484,03 $
		lot 16	Plateau Mont	Simo Management inc	1,00 $	830	CH	1	830,00 $	954,29 $
				Aqua Data inc	2,50 $	830	CH	1	2 075,00 $	2 385,73 $
				Nordikeau inc	6,00 $	830	CH	1	4 980,00 $	5 725,76 $
3	garn, de bouchons	LOT1	Ahuntsic-	Aqua Data inc	1,00 $	570	CH	1	570,00 $	655,36 $
				Simo Management inc	2,00 $	570	CH	1	1 140,00 $	1 310,72 $
				Nordikeau inc	2,40 $	570	CH	1	1 368,00 $	1 572,86 $
		LOT2	CDN & NDG	Aqua Data inc	1,00 $	470	CH	1	470,00 $	540,38 $
				Simo Management inc	2,00 $	470	CH	1	940,00 $	1 080,77 $
				Nordikeau inc	2,40 $	470	CH	1	1 128,00 $	1 296,92 $
		LOT3	Outremont	Aqua Data inc	1,00 $	90	CH	1	90,00 $	103,48 $
				Simo Management inc	2,00 $	90	CH	1	180,00 $	206,96 $
				Nordikeau inc	2,40 $	90	CH	1	216,00 $	248,35 $
		LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	Aqua Data inc	1,00 $	190	CH	1	190,00 $	218,45 $
				Simo Management inc	2,00 $	190	CH	1	380,00 $	436,91 $
				Nordikeau inc	2,40 $	190	CH	1	456,00 $	524,29 $
		LOT5	Vil & SM & P ext.	Aqua Data inc	1,00 $	420	CH	1	420,00 $	482,90 $
				Simo Management inc	2,00 $	420	CH	1	840,00 $	965,79 $
				Nordikeau inc	2,40 $	420	CH	1	1 008,00 $	1 158,95 $
		LOT6	Anjou	Aqua Data inc	1,00 $	265	CH	1	265,00 $	304,68 $
				Simo Management inc	2,00 $	265	CH	1	530,00 $	609,37 $
				Nordikeau inc	2,40 $	265	CH	1	636,00 $	731,24 $
		LOT7	Saint Léonard	Aqua Data inc	1,00 $	395	CH	1	395,00 $	454,15 $
				Simo Management inc	2,00 $	395	CH	1	790,00 $	908,30 $
				Nordikeau inc	2,40 $	395	CH	1	948,00 $	1 089,96 $
		LOT8	RDP & PAT	Aqua Data inc	1,00 $	800	CH	1	800,00 $	919,80 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
3	garn, de bouchons	LOT8	RDP & PAT	Simo Management inc	2,00 $	800	CH	1	1 600,00 $	1 839,60 $
				Nordikeau inc	2,40 $	800	CH	1	1 920,00 $	2 207,52 $
		LOT9	Mer & Hoc & Mais	Aqua Data inc	1,00 $	510	CH	1	510,00 $	586,37 $
				Simo Management inc	2,00 $	510	CH	1	1 020,00 $	1 172,75 $
				Nordikeau inc	2,40 $	510	CH	1	1 224,00 $	1 407,29 $
		LOT10	Ros. & Pet. Patrie	Aqua Data inc	1,00 $	800	CH	1	800,00 $	919,80 $
				Simo Management inc	2,00 $	800	CH	1	1 600,00 $	1 839,60 $
				Nordikeau inc	2,40 $	800	CH	1	1 920,00 $	2 207,52 $
		lot 11	Lachine	Aqua Data inc	1,00 $	300	CH	1	300,00 $	344,93 $
				Simo Management inc	2,00 $	300	CH	1	600,00 $	689,85 $
				Nordikeau inc	2,40 $	300	CH	1	720,00 $	827,82 $
		lot 12	Verdun	Aqua Data inc	1,00 $	215	CH	1	215,00 $	247,20 $
				Simo Management inc	2,00 $	215	CH	1	430,00 $	494,39 $
				Nordikeau inc	2,40 $	215	CH	1	516,00 $	593,27 $
		lot 13	Sud Ouest	Aqua Data inc	1,00 $	335	CH	1	335,00 $	385,17 $
				Simo Management inc	2,00 $	335	CH	1	670,00 $	770,33 $
				Nordikeau inc	2,40 $	335	CH	1	804,00 $	924,40 $
		lot 14	Ville Marie	Aqua Data inc	1,00 $	460	CH	1	460,00 $	528,89 $
				Simo Management inc	2,00 $	460	CH	1	920,00 $	1 057,77 $
				Nordikeau inc	2,40 $	460	CH	1	1 104,00 $	1 269,32 $
		lot 15	LaSalle	Aqua Data inc	1,00 $	520	CH	1	520,00 $	597,87 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
3	garn, de bouchons	lot 15	LaSalle	Simo Management inc	2,00 $	520	CH	1	1 040,00 $	1 195,74 $
				Nordikeau inc	2,40 $	520	CH	1	1 248,00 $	1 434,89 $
		lot 16	Plateau Mont Royal	Aqua Data inc	1,00 $	280	CH	1	280,00 $	321,93 $
				Simo Management inc	2,00 $	280	CH	1	560,00 $	643,86 $
				Nordikeau inc	2,40 $	280	CH	1	672,00 $	772,63 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données			
Num. du Lot	**Descreption du lot**	**Soumissionnaires**	**Num. d'Item**	**Description d'item**	**Qté par période**	**Unité de mesure**	**Nombre de périodes**	**Prix unitaires**	**Montant sans taxes**		**Montant taxes incluses**	
								(vide)	-	$	-	$
		Total ()							**-**	**$**	**-**	**$**
LOT1	**Ahuntsic-Cartierville**	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1696	CH	1	20,33 $	34 479,68	$	39 643,01	$
			2	Insp, et ana, Vannes	1696	CH	1	1,00 $	1 696,00	$	1 949,98	$
			3	garn, de bouchons	570	CH	1	2,00 $	1 140,00	$	1 310,72	$
		Total (Simo Management inc)							**37 315,68**	**$**	**42 903,70**	**$**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1696	CH	1	24,89 $	42 213,44	$	48 534,90	$
			2	Insp, et ana, Vannes	1696	CH	1	2,50 $	4 240,00	$	4 874,94	$
			3	garn, de bouchons	570	CH	1	1,00 $	570,00	$	655,36	$
		Total (Aqua Data inc)							**47 023,44**	**$**	**54 065,20**	**$**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1696	CH	1	29,88 $	50 676,48	$	58 265,28	$
			2	Insp, et ana, Vannes	1696	CH	1	6,00 $	10 176,00	$	11 699,86	$
			3	garn, de bouchons	570	CH	1	2,40 $	1 368,00	$	1 572,86	$
		Total (Nordikeau inc)							**62 220,48**	**$**	**71 538,00**	**$**
LOT2	**CDN & NDG**	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1392	CH	1	19,86 $	27 645,12	$	31 784,98	$
			2	Insp, et ana, Vannes	1392	CH	1	1,00 $	1 392,00	$	1 600,45	$
			3	garn, de bouchons	470	CH	1	2,00 $	940,00	$	1 080,77	$
		Total (Simo Management inc)							**29 977,12**	**$**	**34 466,19**	**$**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1392	CH	1	26,27 $	36 567,84	$	42 043,87	$
			2	Insp, et ana, Vannes	1392	CH	1	2,50 $	3 480,00	$	4 001,13	$
			3	garn, de bouchons	470	CH	1	1,00 $	470,00	$	540,38	$
		Total (Aqua Data inc)							**40 517,84**	**$**	**46 585,39**	**$**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1392	CH	1	36,20 $	50 390,40	$	57 936,36	$
			2	Insp, et ana, Vannes	1392	CH	1	6,00 $	8 352,00	$	9 602,71	$
			3	garn, de bouchons	470	CH	1	2,40 $	1 128,00	$	1 296,92	$
		Total (Nordikeau inc)							**59 870,40**	**$**	**68 835,99**	**$**
LOT3	**Outremont**	Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	270	CH	1	28,25 $	7 627,50	$	8 769,72	$
			2	Insp, et ana, Vannes	270	CH	1	2,00 $	540,00	$	620,87	$
			3	garn, de bouchons	90	CH	1	2,40 $	216,00	$	248,35	$
		Total (Nordikeau inc)							**8 383,50**	**$**	**9 638,93**	**$**
		Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	270	CH	1	29,49 $	7 962,30	$	9 154,65	$
			2	Insp, et ana, Vannes	270	CH	1	1,00 $	270,00	$	310,43	$
			3	garn, de bouchons	90	CH	1	2,00 $	180,00	$	206,96	$
		Total (Simo Management inc)							**8 412,30**	**$**	**9 672,04**	**$**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	270	CH	1	36,19 $	9 771,30	$	11 234,55	$
			2	Insp, et ana, Vannes	270	CH	1	2,50 $	675,00	$	776,08	$
			3	garn, de bouchons	90	CH	1	1,00 $	90,00	$	103,48	$
		Total (Aqua Data inc)							**10 536,30**	**$**	**12 114,11**	**$**
LOT4	**Ile Bizard & Ste Gen.**	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	568	CH	1	19,87 $	11 286,16	$	12 976,26	$
			2	Insp, et ana, Vannes	568	CH	1	1,00 $	568,00	$	653,06	$
			3	garn, de bouchons	190	CH	1	2,00 $	380,00	$	436,91	$
		Total (Simo Management inc)							**12 234,16**	**$**	**14 066,23**	**$**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT4	Ile Bizard & Ste	Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	568	CH	1	24,49 $	13 910,32 $	15 993,39 $
			2	Insp, et ana, Vannes	568	CH	1	2,50 $	1 420,00 $	1 632,65 $
			3	garn, de bouchons	190	CH	1	1,00 $	190,00 $	218,45 $
		Total (Aqua Data inc)							**15 520,32 $**	**17 844,49 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	568	CH	1	39,30 $	22 322,40 $	25 665,18 $
			2	Insp, et ana, Vannes	568	CH	1	6,00 $	3 408,00 $	3 918,35 $
			3	garn, de bouchons	190	CH	1	2,40 $	456,00 $	524,29 $
		Total (Nordikeau inc)							**26 186,40 $**	**30 107,81 $**
LOT5	Vil & SM & P ext.	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1242	CH	1	22,09 $	27 435,78 $	31 544,29 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1242	CH	1	1,00 $	1 242,00 $	1 427,99 $
			3	garn, de bouchons	420	CH	1	2,00 $	840,00 $	965,79 $
		Total (Simo Management inc)							**29 517,78 $**	**33 938,07 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1242	CH	1	22,36 $	27 771,12 $	31 929,85 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1242	CH	1	2,50 $	3 105,00 $	3 569,97 $
			3	garn, de bouchons	420	CH	1	1,00 $	420,00 $	482,90 $
		Total (Aqua Data inc)							**31 296,12 $**	**35 982,71 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1242	CH	1	24,50 $	30 429,00 $	34 985,74 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1242	CH	1	2,00 $	2 484,00 $	2 855,98 $
			3	garn, de bouchons	420	CH	1	2,40 $	1 008,00 $	1 158,95 $
		Total (Nordikeau inc)							**33 921,00 $**	**39 000,67 $**
LOT6	Anjou	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	786	CH	1	20,87 $	16 403,82 $	18 860,29 $
			2	Insp, et ana, Vannes	786	CH	1	1,00 $	786,00 $	903,70 $
			3	garn, de bouchons	265	CH	1	2,00 $	530,00 $	609,37 $
		Total (Simo Management inc)							**17 719,82 $**	**20 373,36 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	786	CH	1	21,30 $	16 741,80 $	19 248,88 $
			2	Insp, et ana, Vannes	786	CH	1	1,00 $	786,00 $	903,70 $
			3	garn, de bouchons	265	CH	1	2,40 $	636,00 $	731,24 $
		Total (Nordikeau inc)							**18 163,80 $**	**20 883,83 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	786	CH	1	28,40 $	22 322,40 $	25 665,18 $
			2	Insp, et ana, Vannes	786	CH	1	2,50 $	1 965,00 $	2 259,26 $
			3	garn, de bouchons	265	CH	1	1,00 $	265,00 $	304,68 $
		Total (Aqua Data inc)							**24 552,40 $**	**28 229,12 $**
LOT7	Saint Léonard	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1180	CH	1	20,26 $	23 906,80 $	27 486,84 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1180	CH	1	1,00 $	1 180,00 $	1 356,71 $
			3	garn, de bouchons	395	CH	1	2,00 $	790,00 $	908,30 $
		Total (Simo Management inc)							**25 876,80 $**	**29 751,85 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1180	CH	1	20,68 $	24 402,40 $	28 056,66 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1180	CH	1	1,00 $	1 180,00 $	1 356,71 $
			3	garn, de bouchons	395	CH	1	2,40 $	948,00 $	1 089,96 $
		Total (Nordikeau inc)							**26 530,40 $**	**30 503,33 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1180	CH	1	27,48 $	32 426,40 $	37 282,25 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1180	CH	1	2,50 $	2 950,00 $	3 391,76 $
			3	garn, de bouchons	395	CH	1	1,00 $	395,00 $	454,15 $
		Total (Aqua Data inc)							**35 771,40 $**	**41 128,17 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

					Données					
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT8	RDP & PAT	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	2374	CH	1	18,18 $	43 159,32 $	49 622,43 $
			2	Insp, et ana, Vannes	2374	CH	1	1,00 $	2 374,00 $	2 729,51 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,00 $	1 600,00 $	1 839,60 $
		Total (Simo Management inc)							**47 133,32 $**	**54 191,53 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	2374	CH	1	18,59 $	44 132,66 $	50 741,53 $
			2	Insp, et ana, Vannes	2374	CH	1	1,00 $	2 374,00 $	2 729,51 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,40 $	1 920,00 $	2 207,52 $
		Total (Nordikeau inc)							**48 426,66 $**	**55 678,55 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	2374	CH	1	27,75 $	65 878,50 $	75 743,81 $
			2	Insp, et ana, Vannes	2374	CH	1	2,50 $	5 935,00 $	6 823,77 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	1,00 $	800,00 $	919,80 $
		Total (Aqua Data inc)							**72 613,50 $**	**83 487,37 $**
LOT9	Mer & Hoc & Mais	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1519	CH	1	19,71 $	29 939,49 $	34 422,93 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1519	CH	1	1,00 $	1 519,00 $	1 746,47 $
			3	garn, de bouchons	510	CH	1	2,00 $	1 020,00 $	1 172,75 $
		Total (Simo Management inc)							**32 478,49 $**	**37 342,14 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1519	CH	1	19,79 $	30 061,01 $	34 562,65 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1519	CH	1	1,00 $	1 519,00 $	1 746,47 $
			3	garn, de bouchons	510	CH	1	2,40 $	1 224,00 $	1 407,29 $
		Total (Nordikeau inc)							**32 804,01 $**	**37 716,41 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1519	CH	1	28,19 $	42 820,61 $	49 233,00 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1519	CH	1	2,50 $	3 797,50 $	4 366,18 $
			3	garn, de bouchons	510	CH	1	1,00 $	510,00 $	586,37 $
		Total (Aqua Data inc)							**47 128,11 $**	**54 185,54 $**
LOT10	Ros. & Pet. Patrie	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1191	CH	1	20,32 $	24 201,12 $	27 825,24 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1191	CH	1	1,00 $	1 191,00 $	1 369,35 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,00 $	1 600,00 $	1 839,60 $
		Total (Simo Management inc)							**26 992,12 $**	**31 034,19 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1191	CH	1	20,63 $	24 570,33 $	28 249,74 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1191	CH	1	1,00 $	1 191,00 $	1 369,35 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,40 $	1 920,00 $	2 207,52 $
		Total (Nordikeau inc)							**27 681,33 $**	**31 826,61 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1191	CH	1	42,93 $	51 129,63 $	58 786,29 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1191	CH	1	2,50 $	2 977,50 $	3 423,38 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	1,00 $	800,00 $	919,80 $
		Total (Aqua Data inc)							**54 907,13 $**	**63 129,47 $**
lot 11	Lachine	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	900	CH	1	19,21 $	17 289,00 $	19 878,03 $
			2	Insp, et ana, Vannes	900	CH	1	1,00 $	900,00 $	1 034,78 $
			3	garn, de bouchons	300	CH	1	2,00 $	600,00 $	689,85 $
		Total (Simo Management inc)							**18 789,00 $**	**21 602,65 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	900	CH	1	20,33 $	18 297,00 $	21 036,98 $
			2	Insp, et ana, Vannes	900	CH	1	1,00 $	900,00 $	1 034,78 $
			3	garn, de bouchons	300	CH	1	2,40 $	720,00 $	827,82 $
		Total (Nordikeau inc)							**19 917,00 $**	**22 899,57 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
lot 11	Lachine	Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	900	CH	1	20,68 $	18 612,00 $	21 399,15 $
			2	Insp, et ana, Vannes	900	CH	1	2,50 $	2 250,00 $	2 586,94 $
			3	garn, de bouchons	300	CH	1	1,00 $	300,00 $	344,93 $
		Total (Aqua Data inc)							**21 162,00 $**	**24 331,01 $**
lot 12	Verdun	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	635	CH	1	19,35 $	12 287,25 $	14 127,27 $
			3	garn, de bouchons	215	CH	1	2,00 $	430,00 $	494,39 $
		Total (Simo Management inc)							**12 717,25 $**	**14 621,66 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	635	CH	1	21,21 $	13 468,35 $	15 485,24 $
			3	garn, de bouchons	215	CH	1	2,40 $	516,00 $	593,27 $
		Total (Nordikeau inc)							**13 984,35 $**	**16 078,51 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	635	CH	1	30,09 $	19 107,15 $	21 968,45 $
			3	garn, de bouchons	215	CH	1	1,00 $	215,00 $	247,20 $
		Total (Aqua Data inc)							**19 322,15 $**	**22 215,64 $**
lot 12	Verdun	Nordikeau inc	2	Insp, et ana, Vannes	635	CH	1	1,00 $	635,00 $	730,09 $
		Total (Nordikeau inc)							**635,00 $**	**730,09 $**
		Simo Management inc	2	Insp, et ana, Vannes	635	CH	1	1,00 $	635,00 $	730,09 $
		Total (Simo Management inc)							**635,00 $**	**730,09 $**
		Aqua Data inc	2	Insp, et ana, Vannes	635	CH	1	2,50 $	1 587,50 $	1 825,23 $
		Total (Aqua Data inc)							**1 587,50 $**	**1 825,23 $**
lot 13	Sud Ouest	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1005	CH	1	20,90 $	21 004,50 $	24 149,92 $
			3	garn, de bouchons	335	CH	1	2,00 $	670,00 $	770,33 $
		Total (Simo Management inc)							**21 674,50 $**	**24 920,26 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1005	CH	1	24,00 $	24 120,00 $	27 731,97 $
			3	garn, de bouchons	335	CH	1	2,40 $	804,00 $	924,40 $
		Total (Nordikeau inc)							**24 924,00 $**	**28 656,37 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1005	CH	1	32,21 $	32 371,05 $	37 218,61 $
			3	garn, de bouchons	335	CH	1	1,00 $	335,00 $	385,17 $
		Total (Aqua Data inc)							**32 706,05 $**	**37 603,78 $**
lot 13	Sud Ouest	Simo Management inc	2	Insp, et ana, Vannes	1005	CH	1	1,00 $	1 005,00 $	1 155,50 $
		Total (Simo Management inc)							**1 005,00 $**	**1 155,50 $**
		Nordikeau inc	2	Insp, et ana, Vannes	1005	CH	1	2,00 $	2 010,00 $	2 311,00 $
		Total (Nordikeau inc)							**2 010,00 $**	**2 311,00 $**
		Aqua Data inc	2	Insp, et ana, Vannes	1005	CH	1	2,50 $	2 512,50 $	2 888,75 $
		Total (Aqua Data inc)							**2 512,50 $**	**2 888,75 $**
lot 14	Ville Marie	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1385	CH	1	28,12 $	38 946,20 $	44 778,39 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1385	CH	1	1,00 $	1 385,00 $	1 592,40 $
			3	garn, de bouchons	460	CH	1	2,00 $	920,00 $	1 057,77 $
		Total (Simo Management inc)							**41 251,20 $**	**47 428,57 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1385	CH	1	27,30 $	37 810,50 $	43 472,62 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1385	CH	1	2,00 $	2 770,00 $	3 184,81 $
			3	garn, de bouchons	460	CH	1	2,40 $	1 104,00 $	1 269,32 $
		Total (Nordikeau inc)							**41 684,50 $**	**47 926,75 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1385	CH	1	54,66 $	75 704,10 $	87 040,79 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1385	CH	1	2,50 $	3 462,50 $	3 981,01 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité (vide)

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
lot 14	Ville Marie	Aqua Data inc	3	garn, de bouchons	460	CH	1	1,00 $	460,00 $	528,89 $
		Total (Aqua Data inc)							**79 626,60 $**	**91 550,68 $**
lot 15	LaSalle	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	1560	CH	1	20,84 $	32 510,40 $	37 378,83 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1560	CH	1	1,00 $	1 560,00 $	1 793,61 $
			3	garn, de bouchons	520	CH	1	2,00 $	1 040,00 $	1 195,74 $
		Total (Simo Management inc)							**35 110,40 $**	**40 368,18 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	1560	CH	1	21,44 $	33 446,40 $	38 455,00 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1560	CH	1	2,00 $	3 120,00 $	3 587,22 $
			3	garn, de bouchons	520	CH	1	2,40 $	1 248,00 $	1 434,89 $
		Total (Nordikeau inc)							**37 814,40 $**	**43 477,11 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	1560	CH	1	22,72 $	35 443,20 $	40 750,82 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1560	CH	1	2,50 $	3 900,00 $	4 484,03 $
			3	garn, de bouchons	520	CH	1	1,00 $	520,00 $	597,87 $
		Total (Aqua Data inc)							**39 863,20 $**	**45 832,71 $**
lot 16	Plateau Mont Royal	Simo Management inc	1	Insp, et ana, BI	830	CH	1	29,52 $	24 501,60 $	28 170,71 $
			2	Insp, et ana, Vannes	830	CH	1	1,00 $	830,00 $	954,29 $
			3	garn, de bouchons	280	CH	1	2,00 $	560,00 $	643,86 $
		Total (Simo Management inc)							**25 891,60 $**	**29 768,87 $**
		Nordikeau inc	1	Insp, et ana, BI	830	CH	1	32,00 $	26 560,00 $	30 537,36 $
			2	Insp, et ana, Vannes	830	CH	1	6,00 $	4 980,00 $	5 725,76 $
			3	garn, de bouchons	280	CH	1	2,40 $	672,00 $	772,63 $
		Total (Nordikeau inc)							**32 212,00 $**	**37 035,75 $**
		Aqua Data inc	1	Insp, et ana, BI	830	CH	1	52,60 $	43 658,00 $	50 195,79 $
			2	Insp, et ana, Vannes	830	CH	1	2,50 $	2 075,00 $	2 385,73 $
			3	garn, de bouchons	280	CH	1	1,00 $	280,00 $	321,93 $
		Total (Aqua Data inc)							**46 013,00 $**	**52 903,45 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité	(vide)

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
								(vide)	- $	- $
Total ()									**- $**	**- $**
Simo Management inc										
	LOT1	Ahuntsic-	1	Insp, et ana, BI	1696	CH	1	20,33 $	34 479,68 $	39 643,01 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1696	CH	1	1,00 $	1 696,00 $	1 949,98 $
			3	garn, de bouchons	570	CH	1	2,00 $	1 140,00 $	1 310,72 $
	LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	1392	CH	1	19,86 $	27 645,12 $	31 784,98 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1392	CH	1	1,00 $	1 392,00 $	1 600,45 $
			3	garn, de bouchons	470	CH	1	2,00 $	940,00 $	1 080,77 $
	LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	270	CH	1	29,49 $	7 962,30 $	9 154,65 $
			2	Insp, et ana, Vannes	270	CH	1	1,00 $	270,00 $	310,43 $
			3	garn, de bouchons	90	CH	1	2,00 $	180,00 $	206,96 $
	LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	568	CH	1	19,87 $	11 286,16 $	12 976,26 $
			2	Insp, et ana, Vannes	568	CH	1	1,00 $	568,00 $	653,06 $
			3	garn, de bouchons	190	CH	1	2,00 $	380,00 $	436,91 $
	LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	1242	CH	1	22,09 $	27 435,78 $	31 544,29 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1242	CH	1	1,00 $	1 242,00 $	1 427,99 $
			3	garn, de bouchons	420	CH	1	2,00 $	840,00 $	965,79 $
	LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	786	CH	1	20,87 $	16 403,82 $	18 860,29 $
			2	Insp, et ana, Vannes	786	CH	1	1,00 $	786,00 $	903,70 $
			3	garn, de bouchons	265	CH	1	2,00 $	530,00 $	609,37 $
	LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	1180	CH	1	20,26 $	23 906,80 $	27 486,84 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1180	CH	1	1,00 $	1 180,00 $	1 356,71 $
			3	garn, de bouchons	395	CH	1	2,00 $	790,00 $	908,30 $
	LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	2374	CH	1	18,18 $	43 159,32 $	49 622,43 $
			2	Insp, et ana, Vannes	2374	CH	1	1,00 $	2 374,00 $	2 729,51 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,00 $	1 600,00 $	1 839,60 $
	LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	1519	CH	1	19,71 $	29 939,49 $	34 422,93 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1519	CH	1	1,00 $	1 519,00 $	1 746,47 $
			3	garn, de bouchons	510	CH	1	2,00 $	1 020,00 $	1 172,75 $
	LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	1191	CH	1	20,32 $	24 201,12 $	27 825,24 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1191	CH	1	1,00 $	1 191,00 $	1 369,35 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,00 $	1 600,00 $	1 839,60 $
	lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	900	CH	1	19,21 $	17 289,00 $	19 878,03 $
			2	Insp, et ana, Vannes	900	CH	1	1,00 $	900,00 $	1 034,78 $
			3	garn, de bouchons	300	CH	1	2,00 $	600,00 $	689,85 $
	lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	635	CH	1	19,35 $	12 287,25 $	14 127,27 $
			3	garn, de bouchons	215	CH	1	2,00 $	430,00 $	494,39 $
	lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	635	CH	1	1,00 $	635,00 $	730,09 $
	lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	1005	CH	1	20,90 $	21 004,50 $	24 149,92 $
			3	garn, de bouchons	335	CH	1	2,00 $	670,00 $	770,33 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité	(vide)

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Simo Management inc	lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	1005	CH	1	1,00 $	1 005,00 $	1 155,50 $
	lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	1385	CH	1	28,12 $	38 946,20 $	44 778,39 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1385	CH	1	1,00 $	1 385,00 $	1 592,40 $
			3	garn, de bouchons	460	CH	1	2,00 $	920,00 $	1 057,77 $
	lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	1560	CH	1	20,84 $	32 510,40 $	37 378,83 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1560	CH	1	1,00 $	1 560,00 $	1 793,61 $
			3	garn, de bouchons	520	CH	1	2,00 $	1 040,00 $	1 195,74 $
	lot 16	Plateau Mont	1	Insp, et ana, BI	830	CH	1	29,52 $	24 501,60 $	28 170,71 $
			2	Insp, et ana, Vannes	830	CH	1	1,00 $	830,00 $	954,29 $
			3	garn, de bouchons	280	CH	1	2,00 $	560,00 $	643,86 $
Total (Simo Management inc)									**424 731,54 $**	**488 335,09 $**
Nordikeau inc										
	LOT1	Ahuntsic-	1	Insp, et ana, BI	1696	CH	1	29,88 $	50 676,48 $	58 265,28 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1696	CH	1	6,00 $	10 176,00 $	11 699,86 $
			3	garn, de bouchons	570	CH	1	2,40 $	1 368,00 $	1 572,86 $
	LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	1392	CH	1	36,20 $	50 390,40 $	57 936,36 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1392	CH	1	6,00 $	8 352,00 $	9 602,71 $
			3	garn, de bouchons	470	CH	1	2,40 $	1 128,00 $	1 296,92 $
	LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	270	CH	1	28,25 $	7 627,50 $	8 769,72 $
			2	Insp, et ana, Vannes	270	CH	1	2,00 $	540,00 $	620,87 $
			3	garn, de bouchons	90	CH	1	2,40 $	216,00 $	248,35 $
	LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	568	CH	1	39,30 $	22 322,40 $	25 665,18 $
			2	Insp, et ana, Vannes	568	CH	1	6,00 $	3 408,00 $	3 918,35 $
			3	garn, de bouchons	190	CH	1	2,40 $	456,00 $	524,29 $
	LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	1242	CH	1	24,50 $	30 429,00 $	34 985,74 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1242	CH	1	2,00 $	2 484,00 $	2 855,98 $
			3	garn, de bouchons	420	CH	1	2,40 $	1 008,00 $	1 158,95 $
	LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	786	CH	1	21,30 $	16 741,80 $	19 248,88 $
			2	Insp, et ana, Vannes	786	CH	1	1,00 $	786,00 $	903,70 $
			3	garn, de bouchons	265	CH	1	2,40 $	636,00 $	731,24 $
	LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	1180	CH	1	20,68 $	24 402,40 $	28 056,66 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1180	CH	1	1,00 $	1 180,00 $	1 356,71 $
			3	garn, de bouchons	395	CH	1	2,40 $	948,00 $	1 089,96 $
	LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	2374	CH	1	18,59 $	44 132,66 $	50 741,53 $
			2	Insp, et ana, Vannes	2374	CH	1	1,00 $	2 374,00 $	2 729,51 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,40 $	1 920,00 $	2 207,52 $
	LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	1519	CH	1	19,79 $	30 061,01 $	34 562,65 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1519	CH	1	1,00 $	1 519,00 $	1 746,47 $
			3	garn, de bouchons	510	CH	1	2,40 $	1 224,00 $	1 407,29 $
	LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	1191	CH	1	20,63 $	24 570,33 $	28 249,74 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1191	CH	1	1,00 $	1 191,00 $	1 369,35 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	2,40 $	1 920,00 $	2 207,52 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité	(vide)

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Nordikeau inc	lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	900	CH	1	20,33 $	18 297,00 $	21 036,98 $
			2	Insp, et ana, Vannes	900	CH	1	1,00 $	900,00 $	1 034,78 $
			3	garn, de bouchons	300	CH	1	2,40 $	720,00 $	827,82 $
	lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	635	CH	1	21,21 $	13 468,35 $	15 485,24 $
			3	garn, de bouchons	215	CH	1	2,40 $	516,00 $	593,27 $
	lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	635	CH	1	1,00 $	635,00 $	730,09 $
	lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	1005	CH	1	24,00 $	24 120,00 $	27 731,97 $
			3	garn, de bouchons	335	CH	1	2,40 $	804,00 $	924,40 $
	lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	1005	CH	1	2,00 $	2 010,00 $	2 311,00 $
	lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	1385	CH	1	27,30 $	37 810,50 $	43 472,62 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1385	CH	1	2,00 $	2 770,00 $	3 184,81 $
			3	garn, de bouchons	460	CH	1	2,40 $	1 104,00 $	1 269,32 $
	lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	1560	CH	1	21,44 $	33 446,40 $	38 455,00 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1560	CH	1	2,00 $	3 120,00 $	3 587,22 $
			3	garn, de bouchons	520	CH	1	2,40 $	1 248,00 $	1 434,89 $
	lot 16	Plateau Mont	1	Insp, et ana, BI	830	CH	1	32,00 $	26 560,00 $	30 537,36 $
			2	Insp, et ana, Vannes	830	CH	1	6,00 $	4 980,00 $	5 725,76 $
			3	garn, de bouchons	280	CH	1	2,40 $	672,00 $	772,63 $
Total (Nordikeau inc)									**517 369,23 $**	**594 845,27 $**
Aqua Data inc										
	LOT1	Ahuntsic-	1	Insp, et ana, BI	1696	CH	1	24,89 $	42 213,44 $	48 534,90 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1696	CH	1	2,50 $	4 240,00 $	4 874,94 $
			3	garn, de bouchons	570	CH	1	1,00 $	570,00 $	655,36 $
	LOT2	CDN & NDG	1	Insp, et ana, BI	1392	CH	1	26,27 $	36 567,84 $	42 043,87 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1392	CH	1	2,50 $	3 480,00 $	4 001,13 $
			3	garn, de bouchons	470	CH	1	1,00 $	470,00 $	540,38 $
	LOT3	Outremont	1	Insp, et ana, BI	270	CH	1	36,19 $	9 771,30 $	11 234,55 $
			2	Insp, et ana, Vannes	270	CH	1	2,50 $	675,00 $	776,08 $
			3	garn, de bouchons	90	CH	1	1,00 $	90,00 $	103,48 $
	LOT4	Ile Bizard & Ste Gen.	1	Insp, et ana, BI	568	CH	1	24,49 $	13 910,32 $	15 993,39 $
			2	Insp, et ana, Vannes	568	CH	1	2,50 $	1 420,00 $	1 632,65 $
			3	garn, de bouchons	190	CH	1	1,00 $	190,00 $	218,45 $
	LOT5	Vil & SM & P ext.	1	Insp, et ana, BI	1242	CH	1	22,36 $	27 771,12 $	31 929,85 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1242	CH	1	2,50 $	3 105,00 $	3 569,97 $
			3	garn, de bouchons	420	CH	1	1,00 $	420,00 $	482,90 $
	LOT6	Anjou	1	Insp, et ana, BI	786	CH	1	28,40 $	22 322,40 $	25 665,18 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité	(vide)

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Aqua Data inc	LOT6	Anjou	2	Insp, et ana, Vannes	786	CH	1	2,50 $	1 965,00 $	2 259,26 $
			3	garn, de bouchons	265	CH	1	1,00 $	265,00 $	304,68 $
	LOT7	Saint Léonard	1	Insp, et ana, BI	1180	CH	1	27,48 $	32 426,40 $	37 282,25 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1180	CH	1	2,50 $	2 950,00 $	3 391,76 $
			3	garn, de bouchons	395	CH	1	1,00 $	395,00 $	454,15 $
	LOT8	RDP & PAT	1	Insp, et ana, BI	2374	CH	1	27,75 $	65 878,50 $	75 743,81 $
			2	Insp, et ana, Vannes	2374	CH	1	2,50 $	5 935,00 $	6 823,77 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	1,00 $	800,00 $	919,80 $
	LOT9	Mer & Hoc & Mais	1	Insp, et ana, BI	1519	CH	1	28,19 $	42 820,61 $	49 233,00 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1519	CH	1	2,50 $	3 797,50 $	4 366,18 $
			3	garn, de bouchons	510	CH	1	1,00 $	510,00 $	586,37 $
	LOT10	Ros. & Pet. Patrie	1	Insp, et ana, BI	1191	CH	1	42,93 $	51 129,63 $	58 786,29 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1191	CH	1	2,50 $	2 977,50 $	3 423,38 $
			3	garn, de bouchons	800	CH	1	1,00 $	800,00 $	919,80 $
	lot 11	Lachine	1	Insp, et ana, BI	900	CH	1	20,68 $	18 612,00 $	21 399,15 $
			2	Insp, et ana, Vannes	900	CH	1	2,50 $	2 250,00 $	2 586,94 $
			3	garn, de bouchons	300	CH	1	1,00 $	300,00 $	344,93 $
	lot 12	Verdun	1	Insp, et ana, BI	635	CH	1	30,09 $	19 107,15 $	21 968,45 $
			3	garn, de bouchons	215	CH	1	1,00 $	215,00 $	247,20 $
	lot 12	Verdun	2	Insp, et ana, Vannes	635	CH	1	2,50 $	1 587,50 $	1 825,23 $
	lot 13	Sud Ouest	1	Insp, et ana, BI	1005	CH	1	32,21 $	32 371,05 $	37 218,61 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-16625

Agent d'approvisionnement
Daniel Léger

Conformité	(vide)

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Aqua Data inc	lot 13	Sud Ouest	3	garn, de bouchons	335	CH	1	1,00 $	335,00 $	385,17 $
	lot 13	Sud Ouest	2	Insp, et ana, Vannes	1005	CH	1	2,50 $	2 512,50 $	2 888,75 $
	lot 14	Ville Marie	1	Insp, et ana, BI	1385	CH	1	54,66 $	75 704,10 $	87 040,79 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1385	CH	1	2,50 $	3 462,50 $	3 981,01 $
			3	garn, de bouchons	460	CH	1	1,00 $	460,00 $	528,89 $
	lot 15	LaSalle	1	Insp, et ana, BI	1560	CH	1	22,72 $	35 443,20 $	40 750,82 $
			2	Insp, et ana, Vannes	1560	CH	1	2,50 $	3 900,00 $	4 484,03 $
			3	garn, de bouchons	520	CH	1	1,00 $	520,00 $	597,87 $
	lot 16	Plateau Mont Royal	1	Insp, et ana, BI	830	CH	1	52,60 $	43 658,00 $	50 195,79 $
			2	Insp, et ana, Vannes	830	CH	1	2,50 $	2 075,00 $	2 385,73 $
			3	garn, de bouchons	280	CH	1	1,00 $	280,00 $	321,93 $
Total (Aqua Data inc)									**622 659,56 $**	**715 902,83 $**

Tableau comparatif des prix reçus

Firmes soumissionnaires	Prix soumis (Sans taxes)	Autres (à préciser)	Total (tx incl.)
Aqua Data inc	622 660 $		715 902,83 $
Nordikeau inc	517 369 $		594 845,27 $
Simo Management inc	424 732 $		488 335,09 $
Dernière estimation réalisée			
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			599 694,40 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100			22,8%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute conforme – la plus basse conforme)			227 567,74 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			46,6%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)			
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)			106 510,18 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			21,8%

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187518001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Expertise d'entretien
Objet :	Accorder 2 contrats aux firmes Simo Management inc. et NORDIKeau inc., pour l'auscultation et le diagnostic du réseau de distribution d'eau potable, incluant l'inspection des bornes d'incendie et la manipulation des vannes d'isolement liées, pour une période de douze (12) mois - Dépense totale de 435 658 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16625 - 3 soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

DRE_1187518001_Info_Comptable V.2.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Luu Lan LE
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-280-0066

Co-Auteur :
Jean-François Ballard
Préposé au budget
872-5916

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-12

Bruno LAGACÉ
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5391

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187932002

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option visant la prolongation prévue à l'entente cadre pour la fourniture et la livraison sur demande de cannettes de peinture en aérosol, pour la période du 26 juin 2018 au 26 juin 2019, dans le cadre du contrat avec Pasard inc. (CE 16 0938) (Montant estimé de la prolongation : 61 279,76 $)

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option visant la prolongation prévue à l'entente cadre pour la fourniture et la livraison sur demande de cannettes de peinture en aérosol, pour la période du 26 juin 2018 au 26 juin 2019, dans le cadre du contrat avec Pasard inc (CE 16 0938) (Montant estimé de la prolongation : 61 279,76 $) ;
2. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements, des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-15 17:10

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187932002**
Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option visant la prolongation prévue à l'entente cadre pour la fourniture et la livraison sur demande de cannettes de peinture en aérosol, pour la période du 26 juin 2018 au 26 juin 2019, dans le cadre du contrat avec Pasard inc. (CE 16 0938) (Montant estimé de la prolongation : 61 279,76 $)

CONTENU

CONTEXTE

Le contrat faisant l'objet de cette demande de prolongation a été octroyé par le Comité exécutif du 8 juin 2016 pour une période de 24 mois, avec la possibilité de deux (2) périodes de prolongation d'un (1) an chacune.
Le présent dossier a donc pour objet la conclusion de la première option de prolongation, pour la fourniture et la livraison sur demande de cannettes de peinture en aérosol pour les magasins selon les mêmes termes et conditions. La valeur estimée de cette prolongation est de 61 279,76 $.

La valeur de la consommation de ces articles a été de 122 559,52 $ pour la durée initiale de cette entente, soit 7,22 % de plus de ce qui a été prévu.

L'entente d'achat permanente faisant l'objet du présent dossier vise à combler les besoins pour les arrondissements de la Ville de Montréal et des services centraux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 16 0938 - 08 juin 2016 - Conclure une entente d'achat contractuelle, d'une durée de 24 mois, pour la fourniture et la livraison sur demande de cannettes de peinture en aérosol pour les magasins et les services centraux de la Ville de Montréal, avec la firme Pasard Inc - Appel d'offres 16-14985 (113 716,37 $)
DG 154119001 - 20 février 2015 - Octroi de l'entente précédente à Le Groupe J.S.V. Inc., pour la fourniture et la livraison, sur demande de cannettes de peinture en aérosol pour les magasins, à la suite de l'appel d'offres sur invitation # 14-14019 (55 260,47 $)

CE13 0737 - 29 mai 2013 - Octroi de l'entente précédente à Le Groupe J.S.V. Inc.(Caverhill Learmont 2000), pour la fourniture sur demande de cannettes de peinture en aérosol pour les magasins,
à la suite de l'appel d'offres sur invitation # 12-12495 (54 732,59 $)

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objet la prolongation d'une entente pour la fourniture sur demande de cannettes de peinture en aérosol.
Ces cannettes seront utilisées pour divers travaux d'entretien, de fabrication et de marquage et seront disponibles pour toutes les unités d'affaires de la Ville.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents d'appel d'offres 16-14985, le contrat offre la possibilité de deux (2) prolongations annuelles. Le présent sommaire décisionnel vise l'utilisation de la première année de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat. Les raisons qui nous incitent à recommander la prolongation de cette entente sont principalement la satisfaction du service rendu par ce fournisseur ainsi que les prix compétitifs obtenus. En effet, la soumission de l'adjudicataire présente un écart moyen de 18,6 % par rapport aux cinq (5) autres soumissionnaires et de 12 % par rapport au deuxième plus bas soumissionnaire conforme. Ces prix demeureront fermes également durant la période de prolongation de l'entente.
De plus l'IPC ayant augmenté de 3,9 % durant cette période, il est certain que le lancement d'un nouvel appel d'offres ne permette pas d'obtenir des conditions aussi avantageuses.

Pasard Inc. a confirmé son consentement de prolonger le contrat actuel en vigueur, soit du 27 juin 2018 au 26 juin 2019 au terme du contrat. C'est-à-dire sans indexation, les prix restent les mêmes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit de prolonger l'entente-cadre actuelle aux mêmes termes et conditions que ceux soumis lors de l'appel d'offres 16-14985. Le montant total estimé de la prolongation de cette entente pour une période de douze (12) mois est de 61 279,76 $. Cette estimation a été calculée à partir des bons de commande reliés à l'entente et projetée avec les mêmes prix que dans l'appel d'offres 16-14985.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce avec différents fournisseurs en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une fois le dossier approuvé, l'entente-cadre sera prolongée, une communication sera transmise aux usagers.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de la résolution :
- Émission de l'entente permanente amendée
- Envoi d'une communication aux usagers

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Myriem LAKLALECH
agent(e) d'approvisionnement niveau 2

Tél : 514-872-1998
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-13

Pierre GATINEAU
c/s app.strat.en biens

Tél : 514-872-0349
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2018-06-15

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 17 avril 2018

Monsieur Gabril Parent
Pasard Inc.
2 800 de la Faune
Québec (Québec) G2A 1J3

Courriel : gp.pasard@gmail.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 16-14985
Fourniture et livraison sur demande de peinture en aérosol

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 26 juin 2018 au 26 juin 2019 et ce, selon les termes et conditions du contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à myriem.laklalech@ville.montreal.qc.ca **au plus tard le** 30 avril 2018 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec la soussignée..

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement : GABRIEL PARENT _____ 18-04-2018
Nom en majuscules et signature — Date

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat régulier, si initialement exigé dans l'appel d'offres, une garantie d'exécution sous forme de chèque visé, de traite bancaire ou de cautionnement au montant de 0 $.

Je refuse le renouvellement : _____ _____
Nom en majuscules et signature — Date

Myriem Laklalech
Agente d'approvisionnement II
Courriel : myriem.laklalech@ville.montreal.qc.ca
Tél. : 514 872-1998

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187075003

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder à l'entreprise Centre de tri Mélimax inc. un (1) contrat pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants de 19 territoires pour un (1) montant de 361 498,88$ (taxes incluses) et un (1) contrat à l'entreprise Koncas Recyclage (9260-5286 Qc) pour un montant de 49 669,20$ (taxes incluses) pour une durée de deux (2) mois, soit juillet et août 2018, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17063. Deux (2) soumissionnaires conformes.

Il est recommandé au Comité exécutif :
- Accorder à l'entreprise Centre de tri Mélimax inc. un contrat pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants de 19 territoires pour un montant de 361 498,88$ (taxes incluses) et un (1) contrat à l'entreprise Koncas Recyclage (9260-5286 Qc) pour un montant de 49 669,20$ (taxes incluses) pour une durée de deux (2) mois, soit juillet et août 2018, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17063.

- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Ces dépenses seront entièrement assumées par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-18 06:28

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187075003**
Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder à l'entreprise Centre de tri Mélimax inc. un (1) contrat pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants de 19 territoires pour un (1) montant de 361 498,88$ (taxes incluses) et un (1) contrat à l'entreprise Koncas Recyclage (9260-5286 Qc) pour un montant de 49 669,20$ (taxes incluses) pour une durée de deux (2) mois, soit juillet et août 2018, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17063. Deux (2) soumissionnaires conformes.

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 16 et du paragraphe 6 de l'article 19 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RRLQ, chapitre E- 20. 001 - **Loi 75**), la valorisation des matières résiduelles est une compétence d'agglomération. En vertu de l'article 17 de la Loi, la municipalité centrale peut agir à l'égard des matières constituant les compétences d'agglomération non seulement sur son territoire, mais aussi sur celui de toute autre municipalité liée.

Le Service de l'environnement a demandé que soient lancés des appels d'offres pour le traitement des résidus de construction, rénovation, démolition (CRD) et encombrants en 2014 et 2015. L'échéance de ces contrats est le 30 juin 2018.

Un premier appel d'offres a donc été lancé à la fin décembre 2017 pour assurer la conclusion de nouveaux contrats et la continuité du service à partir du 30 juin 2018.

La sollicitation de marché s'est effectuée de la façon suivante :

1. Publication d'un 1er A/O 17-16236 le 2017-12-18
- Ouverture des soumissions le 22 janvier 2018

▪ Le plus bas soumissionnaire n'était pas conforme
▪ Le deuxième soumissionnaire avait présenté une offre à 20% supérieure à l'estimation et n'avait pas au final son certificat de l'AMF.
Il n'a donc pas été possible, à l'issue de ce processus, d'octroyer un contrat.

Une majoration des contrats a été obtenue pour assurer la prestation de service jusqu'au 30 juin 2018 (CG18 0239).

2. Publication d'un 2e appel d'offres (18-16973) le 2018-04-11
▪ Ouverture des soumissions le 1er mai 2018
▪ Il n'y a eu aucun soumissionnaire.
Ce second processus n'a pas non plus permis d'octroyer un contrat.

3. Publication d'un 3e A/O (18-17022) le 2018-05-04
▪ Ouverture des soumissions le 22 mai.
▪ Il y a eu un soumissionnaire conforme.
Cependant, les délais administratifs, dont un passage à la commission des examens des contrats (CEC), rendaient impossible d'octroyer des nouveaux contrats avant le Conseil d'agglomération du 23 août prochain.

Jusqu'à cette date, il est important de maintenir le service afin que le traitement des CRD de l'Agglomération de Montréal ne soit pas compromis et éviter que les matières recyclables et valorisables ne soient enfouies.

Voici les stratégies déployées pour assurer la continuité du service durant les mois de juillet et août :

A) Demande de prolongation de contrats et approbation de dépenses additionnelles -- CG du 21 juin 2018 (GDD 1187075002)

B) Lancement d'un appel d'offres pour l'octroi d'un(des) contrat(s) visant le CE du 27 juin.

L'octroi de contrats (stratégie B) fait l'objet du présent sommaire décisionnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0239 - **26 avril 2018** - Autoriser une dépense additionnelle de 328 670,87 $, taxes incluses, pour la poursuite des contrats octroyés à la firme Koncas Recyclage (CG14 0587) pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition (CRD) et encombrants et à la firme Services Matrec (anciennement LEEP) (CG15 0379), majorant ainsi le montant total des contrats de 7 412 537,94 $ à 7 741 208,81 $, taxes incluses.
CG 15 0379 - 18 juin 2015 - Accorder un contrat à Multi Recyclage S.D. et à Les Entreprises Environnementales Pierrefonds (LEEP) pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition (CRD) et encombrants pour une période approximative de 36 mois avec possibilité d'une prolongation de 60 jours - Dépense totale de 1 205 557,40 $, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14219 (5 soumissionnaires).

CG 14-0587 - 18 décembre 2014 - Accorder un contrat à Koncas Recyclage pour la réception, le tri et la mise en marché des résidus de construction, rénovation, démolition (CRD) et encombrants, pour une période de 43 mois avec possibilité d'une prolongation de 60 jours - Dépense totale de 6 749 421 $, taxes incluses - Appel d'offres public 14-13817 (3 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Le traitement des résidus de CRD et encombrants s'effectue dans des centres équipés pour trier les matières qui sont reçues pêle-mêle. Une fois triée, les matières sont envoyées vers des entreprises où elles sont recyclées et/ou valorisées et/ou enfouies (matières non valorisables).

JUSTIFICATION

L'octroi des contrats de réception, tri et mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants est nécessaire afin de maintenir la prestation de service dans les territoires visés durant les mois de juillet et d'août 2018, ceci jusqu'à ce qu'un nouveau contrat qui desservira l'ensemble de l'agglomération puisse être octroyé au CG 23 août.
Un facteur d'ajustement en fonction de la distance entre le territoire et le site de traitement a été utilisé pour déterminer le plus bas soumissionnaire pour chacun des territoires.

Analyse des prix soumissionnés incluant la majoration des prix unitaires pour l'éloignement (Km)		
Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme en fonction du facteur d'ajustement distance		
PRIX DES CONTRATS AVEC MAJORATION (KILOMÉTRAGE)		
	Contrat 1	**Contrat 2**
CRD	**1 territoire**	**19 territoires**
Tonnage	**500**	**4 400**
Centre de Tri Mélimax	58 103 $	415 082 $
Koncas Recyclage	52 730 $	559 472 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues (total du coût des soumissions conformes reçues/nombre de soumissions)	55 416 $	487 277 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((Coût moyen des soumissions conformes-la plus basse)/la plus basse x 100)	5%	17%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute - la plus basse)	5 373 $	144 391 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute - la plus basse conforme) / la plus basse x 100)	10%	35%
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse ($) (la deuxième plus basse - la plus basse)	5 373 $	144 391 $
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse x 100)	10%	34,79%

La différence marquée (31%) entre l'estimation du professionnel et le prix du contrat 1 donné à l'entreprise Koncas s'explique par les économies de coûts liées au transport des

conteneurs de CRD du territoire au site de traitement. Voir le tableau d'analyse des prix soumissionnés incluant la majoration pour l'éloignement ci-dessus.

Analyse des prix soumissionnés sans la majoration des prix unitaires pour l'éloignement (Km)		
Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme en fonction du facteur d'ajustement distance		
PRIX DES CONTRATS SANS MAJORATION (KILOMÉTRAGE)		
	Contrat 1	**Contrat 2**
CRD	**1 territoire**	**19 territoires**
Tonnage	**500**	**4 400**
Centre de Tri Mélimax	41 079 $	361 499 $
Koncas Recyclage	49 669 $	437 089 $
Estimation des professionnels	37 942 $	333 887 $
Écart entre l'estimation des professionnels ($) et la plus basse conforme (la plus basse conforme - estimation)	11 727 $	27 611 $
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme (%) ((la plus basse - l'estimation) / estimation x 100)	31%	8%

Les prix soumissionnés sont pour le traitement de la matière. Cependant, ces matières doivent être transportées vers un site de traitement.

Le 1er tableau d'analyse des prix soumissionnés inclut la majoration des coûts liés au transport des matières vers le site traitement.

Le 2eme tableau tient compte du coût de traitement seulement.

Dans le 1er tableau, nous y constatons les différences entre les prix soumis en tenant compte des deux (2) facteurs de coûts pour la gestion de la matière CRD :

52 730 $ (Koncas) comparativement à 58 103 $ (Mélimax) ; contrat attribué à l'entreprise Koncas pour un (1) territoire.

415 082 $ (Mélimax) comparativement à 559 472 $ (Koncas) ; contrat attribué à l'entreprise Mélimax pour 19 territoires.

En bref, le contrat de traitement est octroyé au soumissionnaire dont la somme des deux coûts (transport / traitement) est la moins élevée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Adjudicataires	**No. AO**	**Montants à octroyer (sans taxes)**	**Montants à octroyer (taxes incluses)**	**TOTAL (taxes incluses)**
KONCAS	18-17063	43 200,00 $	49 669,20 $	411 168,08 $
MÉLIMAX		314 415,20 $	361 498,88 $	

Le détail du calcul est dans la pièce jointe ‘Aspects financiers’.

L’agglomération doit payer les redevances à l’enfouissement sur la portion non valorisable des matières. Le montant estimé pour ces redevances s’élève à 76 292,58$ taxes incluses pour 2940 tonnes.

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l’environnement au poste budgétaire des services techniques pour l’enfouissement et la valorisation des matériaux secs et entièrement assumée par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le contrat de réception et traitement des résidus de CRD et encombrants est en accord avec le volet : "Pratiquer une gestion responsable des ressources" qui vise à récupérer 80 % de matières recyclables et organiques, des RDD, des résidus de CRD et encombrants d'ici 2019.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À défaut d'octroyer ces contrats le 27 juin pour poursuivre le traitement des CRD durant les mois de juillet et août 2018, cette matière en provenance des 20 territoires visés sera acheminée vers un site d'enfouissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi des contrats : CE 27 juin 2018
Début des contrats : 1er juillet 2018
Fin des contrats : 31 août 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jean-François BALLARD)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Myriem LAKLALECH)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sébastien D DEMERS
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-1279
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-14

Éric BLAIN
C/d sout technique infrastructures CESM

Tél : 514 872-3935
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre WINNER
cadre sur mandat(s)
Tél : 514-872 44004
Approuvé le : 2018-06-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2018-06-17

Ajudicataires	Résolution	Montants octroyés	Coût additionnel - $	Total taxes incluses $
Koncas	CG18 0239	7 045 038,60 $	602 322,44 $	7 647 361,04 $

Coût de traitement des résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants (CRD) AO 18-17063

ADJUDICATAIRES	TERRITOIRES	Tonnages estimés JUILLET/AOÛT	CRD non valorisables	CRD valorisables	CRD non valorisables	CRD valorisables	Total avant taxes	TOTAL (taxes incluses)
			60%	40%	60%	40%		
KONCAS	RDP-PAT	500	300	200	27 600,00 $	15 600,00 $	43 200,00 $	49 669,20 $
MÉLIMAX	LACHINE	120	72	48	4 494,96 $	4 080,00 $	8 574,96 $	9 859,06 $
	MHM	100	60	40	3 745,80 $	3 400,00 $	7 145,80 $	8 215,88 $
	MTL OUEST	100	60	40	3 745,80 $	3 400,00 $	7 145,80 $	8 215,88 $
	PLATEAU	350	210	140	13 110,30 $	11 900,00 $	25 010,30 $	28 755,59 $
	ROSEMONT	320	192	128	11 986,56 $	10 880,00 $	22 866,56 $	26 290,83 $
	SUD-OUEST	300	180	120	11 237,40 $	10 200,00 $	21 437,40 $	24 647,65 $
	VILLERAY	250	150	100	9 364,50 $	8 500,00 $	17 864,50 $	20 539,71 $
	WESTMOUNT	400	240	160	14 983,20 $	13 600,00 $	28 583,20 $	32 863,53 $
	CDN-NDG	250	150	100	9 364,50 $	8 500,00 $	17 864,50 $	20 539,71 $
	CÔTE-ST-LUC	425	255	170	15 919,65 $	14 450,00 $	30 369,65 $	34 917,51 $
	HAMPSTEAD	100	60	40	3 745,80 $	3 400,00 $	7 145,80 $	8 215,88 $
	LASALLE	325	195	130	12 173,85 $	11 050,00 $	23 223,85 $	26 701,62 $
	VERDUN	250	150	100	9 364,50 $	8 500,00 $	17 864,50 $	20 539,71 $
	BAIE D'URFÉ	40	24	16	1 498,32 $	1 360,00 $	2 858,32 $	3 286,35 $
	BEACONSFIELD	350	210	140	13 110,30 $	11 900,00 $	25 010,30 $	28 755,59 $
	DDO	20	12	8	749,16 $	680,00 $	1 429,16 $	1 643,18 $
	DORVAL	375	225	150	14 046,75 $	12 750,00 $	26 796,75 $	30 809,56 $
	KIRKLAND	150	90	60	5 618,70 $	5 100,00 $	10 718,70 $	12 323,83 $
	PTE-CLAIRE	175	105	70	6 555,15 $	5 950,00 $	12 505,15 $	14 377,80 $
		4900	2940	1960	192 415,20 $	165 200,00 $	357 615,20 $	411 168,08 $

		Coût unitaire
Mélimax	CRD non valorisable	62,43 $
	CRD valorisable	85,00 $

		Coût unitaire
Koncas	CRD non valorisable	92,00 $
	CRD valorisable	78,00 $

CRD valorisable 1001-0010000-103125-04383-54503-014476-00000
CRD non valorisable 1001-0010000-103125-04383-54503-014403-000000

Redevances à payer 76 292,58 $

Ajudicataires	No. AO	Montants à octroyer (sans taxes)	Montants à octroyer (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
KONCAS	18-17063	43 200,00 $	49 669,20 $	411 168,08 $
MÉLIMAX		314 415,20 $	361 498,88 $	

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

Dossier # : 1187075003

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Accorder à l'entreprise Centre de tri Mélimax inc. un (1) contrat pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants de 19 territoires pour un (1) montant de 361 498,88$ (taxes incluses) et un (1) contrat à l'entreprise Koncas Recyclage (9260-5286 Qc) pour un montant de 49 669,20$ (taxes incluses) pour une durée de deux (2) mois, soit juillet et août 2018, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17063. Deux (2) soumissionnaires conformes.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

18-17063 PV.pdf
18-17063 Preneurs de cahiers de charges.pdf
18_17063 TCP Montants soumis par lot.pdf
18-17063 Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Myriem LAKLALECH
Agente d'approvisionnement
Tél : 514-872-1998

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-15

Pierre GATINEAU
Chef de Section
Tél : 514-872-2608
Division :

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-17063

No du GDD : 1187075003

Titre de l'appel d'offres : Réception, tri et mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et encombrants

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 25 - 5 - 2018

Ouverture originalement prévue le : - -

Ouverture faite le : 12 - 6 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 19 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 50

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 25 - 11 - 2019

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 25 - 11 - 2019

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Centre de tri Mélimax Inc.	361 498,88		1-4 et 6-20
Koncas Recyclage	49 669,20		5

Information additionnelle

Les 2 preneurs de cahier de charge qui n'ont pas soumissionné n'ont pas donné de raisons de leur non-participation. Suite à l'ouverture du 12 juin, un formulaire leur a été envoyé le 13 juin, par courriel.

Préparé par : Myriem Laklalech

Le 15 - 6 - 2018

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriem Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Lachine	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	48	tm	1	85,00 $	4 080,00 $	4 690,98 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	72	tm	1	62,43 $	4 494,96 $	5 168,08 $
		Total (Melimax)							**8 574,96 $**	**9 859,06 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	48	tm	1	78,00 $	3 744,00 $	4 304,66 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	72	tm	1	92,00 $	6 624,00 $	7 615,94 $
		Total (Koncas)							**10 368,00 $**	**11 920,61 $**
LOT2	MHM	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	40	tm	1	85,00 $	3 400,00 $	3 909,15 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	60	tm	1	62,43 $	3 745,80 $	4 306,73 $
		Total (Melimax)							**7 145,80 $**	**8 215,88 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	40	tm	1	78,00 $	3 120,00 $	3 587,22 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	60	tm	1	92,00 $	5 520,00 $	6 346,62 $
		Total (Koncas)							**8 640,00 $**	**9 933,84 $**
LOT3	MTL Ouest	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	40	tm	1	85,00 $	3 400,00 $	3 909,15 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	60	tm	1	62,43 $	3 745,80 $	4 306,73 $
		Total (Melimax)							**7 145,80 $**	**8 215,88 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	40	tm	1	78,00 $	3 120,00 $	3 587,22 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	60	tm	1	92,00 $	5 520,00 $	6 346,62 $
		Total (Koncas)							**8 640,00 $**	**9 933,84 $**
LOT4	Plateau Mt Royal	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	140	tm	1	85,00 $	11 900,00 $	13 682,03 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriam Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT4	Plateau Mt Royal	Melimax	2	CRD et encombrants non valorisables	210	tm	1	62,43 $	13 110,30 $	15 073,57 $
		Total (Melimax)							**25 010,30 $**	**28 755,59 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	140	tm	1	78,00 $	10 920,00 $	12 555,27 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	210	tm	1	92,00 $	19 320,00 $	22 213,17 $
		Total (Koncas)							**30 240,00 $**	**34 768,44 $**
LOT5	RDP-PAT	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	200	tm	1	85,00 $	17 000,00 $	19 545,75 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	300	tm	1	62,43 $	18 729,00 $	21 533,67 $
		Total (Melimax)							**35 729,00 $**	**41 079,42 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	200	tm	1	78,00 $	15 600,00 $	17 936,10 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	300	tm	1	92,00 $	27 600,00 $	31 733,10 $
		Total (Koncas)							**43 200,00 $**	**49 669,20 $**
LOT6	Rosemont la Petite-Patrie	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	128	tm	1	85,00 $	10 880,00 $	12 509,28 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	192	tm	1	62,43 $	11 986,56 $	13 781,55 $
		Total (Melimax)							**22 866,56 $**	**26 290,83 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	128	tm	1	78,00 $	9 984,00 $	11 479,10 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	192	tm	1	92,00 $	17 664,00 $	20 309,18 $
		Total (Koncas)							**27 648,00 $**	**31 788,29 $**
LOT7	Sud Ouest	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	120	tm	1	85,00 $	10 200,00 $	11 727,45 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	180	tm	1	62,43 $	11 237,40 $	12 920,20 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriam Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT7	**Sud Ouest**	**Total (Melimax)**							**21 437,40 $**	**24 647,65 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	120	tm	1	78,00 $	9 360,00 $	10 761,66 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	180	tm	1	92,00 $	16 560,00 $	19 039,86 $
		Total (Koncas)							**25 920,00 $**	**29 801,52 $**
LOT8	**Villeray St Michel Parc Extension**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	100	tm	1	85,00 $	8 500,00 $	9 772,88 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	150	tm	1	62,43 $	9 364,50 $	10 766,83 $
		Total (Melimax)							**17 864,50 $**	**20 539,71 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	100	tm	1	78,00 $	7 800,00 $	8 968,05 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	150	tm	1	92,00 $	13 800,00 $	15 866,55 $
		Total (Koncas)							**21 600,00 $**	**24 834,60 $**
LOT9	**Westmount**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	160	tm	1	85,00 $	13 600,00 $	15 636,60 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	240	tm	1	62,43 $	14 983,20 $	17 226,93 $
		Total (Melimax)							**28 583,20 $**	**32 863,53 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	160	tm	1	78,00 $	12 480,00 $	14 348,88 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	240	tm	1	92,00 $	22 080,00 $	25 386,48 $
		Total (Koncas)							**34 560,00 $**	**39 735,36 $**
LOT10	**CDN-NDG**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	100	tm	1	85,00 $	8 500,00 $	9 772,88 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	150	tm	1	62,43 $	9 364,50 $	10 766,83 $
		Total (Melimax)							**17 864,50 $**	**20 539,71 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriam Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT10	CDN-NDG	Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	100	tm	1	78,00 $	7 800,00 $	8 968,05 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	150	tm	1	92,00 $	13 800,00 $	15 866,55 $
		Total (Koncas)							**21 600,00 $**	**24 834,60 $**
LOT11	Cote St Luc	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	170	tm	1	85,00 $	14 450,00 $	16 613,89 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	255	tm	1	62,43 $	15 919,65 $	18 303,62 $
		Total (Melimax)							**30 369,65 $**	**34 917,51 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	170	tm	1	78,00 $	13 260,00 $	15 245,69 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	255	tm	1	92,00 $	23 460,00 $	26 973,14 $
		Total (Koncas)							**36 720,00 $**	**42 218,82 $**
LOT12	Hampstead	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	40	tm	1	85,00 $	3 400,00 $	3 909,15 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	60	tm	1	62,43 $	3 745,80 $	4 306,73 $
		Total (Melimax)							**7 145,80 $**	**8 215,88 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	40	tm	1	78,00 $	3 120,00 $	3 587,22 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	60	tm	1	92,00 $	5 520,00 $	6 346,62 $
		Total (Koncas)							**8 640,00 $**	**9 933,84 $**
LOT13	Lasalle	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	130	tm	1	85,00 $	11 050,00 $	12 704,74 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	195	tm	1	62,43 $	12 173,85 $	13 996,88 $
		Total (Melimax)							**23 223,85 $**	**26 701,62 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	130	tm	1	78,00 $	10 140,00 $	11 658,47 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriam Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT13	**Lasalle**	Koncas	2	CRD et encombrants non valorisables	195	tm	1	92,00 $	17 940,00 $	20 626,52 $
		Total (Koncas)							**28 080,00 $**	**32 284,98 $**
LOT14	**Verdun**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	100	tm	1	85,00 $	8 500,00 $	9 772,88 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	150	tm	1	62,43 $	9 364,50 $	10 766,83 $
		Total (Melimax)							**17 864,50 $**	**20 539,71 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	100	tm	1	78,00 $	7 800,00 $	8 968,05 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	150	tm	1	92,00 $	13 800,00 $	15 866,55 $
		Total (Koncas)							**21 600,00 $**	**24 834,60 $**
LOT15	**Baie d'Urfé**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	16	tm	1	85,00 $	1 360,00 $	1 563,66 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	24	tm	1	62,43 $	1 498,32 $	1 722,69 $
		Total (Melimax)							**2 858,32 $**	**3 286,35 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	16	tm	1	78,00 $	1 248,00 $	1 434,89 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	24	tm	1	92,00 $	2 208,00 $	2 538,65 $
		Total (Koncas)							**3 456,00 $**	**3 973,54 $**
LOT16	**Beconsfield**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	140	tm	1	85,00 $	11 900,00 $	13 682,03 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	210	tm	1	62,43 $	13 110,30 $	15 073,57 $
		Total (Melimax)							**25 010,30 $**	**28 755,59 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	140	tm	1	78,00 $	10 920,00 $	12 555,27 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	210	tm	1	92,00 $	19 320,00 $	22 213,17 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriem Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT16	**Beconsfield**	**Total (Koncas)**							**30 240,00 $**	**34 768,44 $**
LOT17	**DDO**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	8	tm	1	85,00 $	680,00 $	781,83 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	12	tm	1	62,43 $	749,16 $	861,35 $
		Total (Melimax)							**1 429,16 $**	**1 643,18 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	8	tm	1	78,00 $	624,00 $	717,44 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	12	tm	1	92,00 $	1 104,00 $	1 269,32 $
		Total (Koncas)							**1 728,00 $**	**1 986,77 $**
LOT18	**Dorval**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	150	tm	1	85,00 $	12 750,00 $	14 659,31 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	225	tm	1	62,43 $	14 046,75 $	16 150,25 $
		Total (Melimax)							**26 796,75 $**	**30 809,56 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	150	tm	1	78,00 $	11 700,00 $	13 452,08 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	225	tm	1	92,00 $	20 700,00 $	23 799,83 $
		Total (Koncas)							**32 400,00 $**	**37 251,90 $**
LOT19	**Kirkland**	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	60	tm	1	85,00 $	5 100,00 $	5 863,73 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	90	tm	1	62,43 $	5 618,70 $	6 460,10 $
		Total (Melimax)							**10 718,70 $**	**12 323,83 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	60	tm	1	78,00 $	4 680,00 $	5 380,83 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	90	tm	1	92,00 $	8 280,00 $	9 519,93 $
		Total (Koncas)							**12 960,00 $**	**14 900,76 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
18-17063

Agent d'approvisionnement
Myriem Laklalech

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT20	Pte Claire	Melimax	1	CRD et encombrants valorisables	70	tm	1	85,00 $	5 950,00 $	6 841,01 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	105	tm	1	62,43 $	6 555,15 $	7 536,78 $
		Total (Melimax)							**12 505,15 $**	**14 377,80 $**
		Koncas	1	CRD et encombrants valorisables	70	tm	1	78,00 $	5 460,00 $	6 277,64 $
			2	CRD et encombrants non valorisables	105	tm	1	92,00 $	9 660,00 $	11 106,59 $
		Total (Koncas)							**15 120,00 $**	**17 384,22 $**

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

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 18-17063
Numéro de référence : 1168278
Statut : En attente de conclusion du contrat
Titre : Réception, tri et mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et encombrants

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

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Bernard Paysagiste Inc 401, rue Saint-Jean Lachute, QC, J8H 3R8	Monsieur Martin Guay Téléphone : 450 562-3437 Télécopieur : 450 562-1805	**Commande : (1456135)** 2018-06-11 19 h 53 **Transmission :** 2018-06-11 19 h 53	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Centre de tri Melimax Inc. 303 boul. Industriel Châteauguay, QC, J6J 4Z2	Madame Sophie Briere Téléphone : 450 699-6862 Télécopieur : 450 699-8488	**Commande : (1448998)** 2018-05-28 8 h 18 **Transmission :** 2018-05-28 8 h 18	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Koncas Recyclage Inc. 10930 Sherbrooke Est Montréal, QC, H1B1B4	Madame Alexandra Poitevin Téléphone : 514 717-4873 Télécopieur :	**Commande : (1449219)** 2018-05-28 10 h 41 **Transmission :** 2018-05-28 10 h 41	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Services Matrec Inc... 4 Chemin du Tremblay Boucherville, QC, J4B 6Z5	Madame Michèle Lamarre Téléphone : 450 645-3181 Télécopieur : 450 641-2535	**Commande : (1453253)** 2018-06-05 11 h 47 **Transmission :** 2018-06-05 11 h 47	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

© 2003-2018 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187075003

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Accorder à l'entreprise Centre de tri Mélimax inc. un (1) contrat pour la réception, le tri et la mise en marché de résidus de construction, rénovation, démolition et d'encombrants de 19 territoires pour un (1) montant de 361 498,88$ (taxes incluses) et un (1) contrat à l'entreprise Koncas Recyclage (9260-5286 Qc) pour un montant de 49 669,20$ (taxes incluses) pour une durée de deux (2) mois, soit juillet et août 2018, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17063. Deux (2) soumissionnaires conformes.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

ENV_1187075003_Info_Comptable.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jean-François BALLARD
Préposé au budget
Tél : (514) 872-5916

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-15

Marie-Claude JOLY
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-6052
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier, PS Développement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1185965002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au Groupe Centco Inc pour les travaux de remplacement d'une chaudière du Pavillon La Fontaine situé au 1301 Sherbrooke Est - Dépense totale 216 419,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 5952 - 2 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 216 419,74 $, taxes incluses, pour les travaux de remplacement d'une chaudière du Pavillon La Fontaine situé au 1301 Sherbrooke Est, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant ;

2. d'accorder au Groupe Centco inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission plus des contingences de 15%, soit pour une somme maximale de 196 745,22 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5952 ;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-18 12:12

Signataire : Benoit DAGENAIS

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185965002**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au Groupe Centco Inc pour les travaux de remplacement d'une chaudière du Pavillon La Fontaine situé au 1301 Sherbrooke Est - Dépense totale 216 419,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 5952 - 2 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Le Pavillon La Fontaine, situé au 1301 rue Sherbrooke E. est un bâtiment répertorié « Témoin architectural significatif » dans l'arrondissement du Plateau Mont-Royal. Voisin du Parc La Fontaine, l'immeuble fait partie du secteur significatif du parc La Fontaine et de la rue Sherbrooke. Le bâtiment de deux étages, avec un sous-sol et un troisième étage partiel, a une aire de bâtiment de 6 093 mètres carrés. Le corps central a été érigé en 1952. Il s'agit d'une construction avec structure de béton et murs extérieurs en brique jaune, typique des constructions scolaires de cette époque. Le bâtiment a été agrandi deux fois : en 1962, on y ajoute les ailes A et B, et en 1966 l'aile F et l'auditorium sont ajoutés. Le bâtiment, construit à l'origine pour loger l'École Normale Jacques-Cartier, est aujourd'hui occupé par les bureaux de divers organismes.
La chaufferie, située au sous-sol, est équipée de trois chaudières et d'un échangeur pour l'eau domestique. Deux chaudières assurent les besoins en chauffage du bâtiment en plus de l'eau domestique pendant l'hiver. La troisième chaudière chauffe l'eau domestique en été. Cette dernière chaudière est en fin de vie et doit être remplacée.

Le présent projet a suivi le processus normal d'appel d'offres public. L'appel d'offres public, publié dans Le Devoir le 8 mai 2018, a offert aux soumissionnaires un délai de 23 jours afin d'obtenir les documents nécessaires sur le site de SÉAO et déposer leurs soumissions. La validité des soumissions est de 120 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions le 31 mai 2018. Un addenda a été émis :

- **Addenda 1, 18 mai 2018** : Ajout du document Excel "Formule de soumission"

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

aucune

DESCRIPTION

Suite à l'appel d'offres public, le présent dossier vise à accorder un contrat au Groupe Centco Inc. pour les travaux de remplacement d'une chaudière du Pavillon La Fontaine.
Les travaux comprennent les éléments suivants, sans s'y restreindre :

- Démantèlement de la chaudière existante;
- Fourniture et installation d'une nouvelle chaudière;
- Modification mineure à la tuyauterie de chauffage;
- Divers travaux de ragréage;
- Travaux de régulation automatique.

Les preneurs de cahier de charges sont :

1- Association de la construction du Québec (ACQ)
2- Le Groupe Centco Inc.
3- MBL Mécanique du bâtiment Lanaudière Inc.
4- Mécanique Northerm Inc.
5- SDX Mécanique Inc.
6- Tuyauterie Expert Inc.

Les preneurs de cahier de charges qui ont remis une soumission sont :

1- Le Groupe Centco Inc.
2- Mécanique Northerm Inc.

JUSTIFICATION

Il y a eu six (6) preneurs du cahier des charges.
Parmi les six (6) preneurs du cahier des charges et deux (2) ont remis une soumission.

Parmi les désistements, un preneur de cahier des charges est une association qui achète les plans pour que ses membres puissent les consulter, un preneur de cahiers des charges n'a pas obtenu les prix demandés aux sous-traitants, un preneur de cahier des charges n'avait pas assez de temps pour soumissionner vu sa charge de travail et finalement un seul preneur de cahier des charges n'a pas retourné notre appel.

Les 2 soumissionnaires sont conformes : Le Groupe Centco Inc. et Mécanique Northerm Inc.
Une correction de calcul mineure a été effectuée par la Ville pour la soumission de Mécanique Northerm Inc.

Firmes soumissionnaires	Prix de base (av tx.)	Contingences (15%)	Total (tx incluses)
Le Groupe Centco Inc.	**148 800,00 $**	**22 320,00 $**	**196 745,22 $**
Mécanique Northerm Inc.	156 951,00 $	23 542,65 $	207 522,57 $
Dernière estimation réalisée (à l'interne)	150 506,00 $	22 575,90 $	199 000,91 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*			175 768,61 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*			2,74 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*			9 371,61 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			5,48 %

((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100		
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*		- 1 961,47 $ - 1,13 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*		

Les montants des soumissions reçues comprennent les taxes applicables en vigueur pour 2018.

L'analyse des soumissions par le professionnel de la Ville de Montréal démontre que Le Groupe Centco Inc. est le plus bas soumissionnaire conforme. Le professionnel recommande d'octroyer le contrat à cette firme.

Par ailleurs, l'adjudicataire recommandé, Le Groupe Centco, ne figure pas sur la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ni au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). L'entreprise n'est pas inscrite sur la liste des personnes non admissibles en vertu de la Politique de gestion contractuelle. Bien que l'adjudicataire n'ait pas à obtenir une autorisation de l'Autorité des marchés financiers (AMF), la firme détient tout de même une telle autorisation valide jusqu'au 21 mars 2019.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale à autoriser est de 216 419,74 $ taxes incluses, avant ristourne.
Les contingences de 15 % (25 662,42 $, taxes incluses) serviront à couvrir des imprévus qui pourraient survenir en cours de chantier.

Les incidences de 10 % (19 674,52 $, taxes incluses) serviront à couvrir les coûts de décontamination avant les travaux et tout autre travaux à fournir par un tiers.

La dépense sera assumée comme suit :

Un montant maximal de 216 419,74 $ sera financé par le règlement d’emprunt 17-005 Travaux en protection d'immeubles.
Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

La dépense sera déboursée à 100 % en 2018.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet se conformera à la Politique de développement durable de la Ville et appliquera les directives écologiques en vigueur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans le but de remplacer la chaudière pendant la saison froide 2018-2019 et de faire une mise en service adéquate, le contrat doit être octroyé dans les plus brefs délais puisque les délais de livraison sont d'environ 8 semaines.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La durée maximale des travaux sera de 45 jours calendrier.
Octroi du contrat prof. au CE : 27 juin 2018
Démarrage : juillet 2018
Chantier : Septembre à décembre 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Costas LABOS, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie LONGPRÉ
chef d'équipe

Tél : 514-872-7244
Télécop. : 514-280-3597

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-11

Isabelle BONNEAU
c/d gestion de projets immobiliers

Tél : 514-872-7853
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2018-06-14

Benoit DAGENAIS
Directeur de service par interim
Tél : 514 872-9466
Approuvé le : 2018-06-18

SGPI

Division de la gestion immobilière
Section Corporatif

Projet : Pavillon La Fontaine
Description : Remplacement d'une chaudière

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
Contrat:	**Travaux forfaitaires**	**%**	**$**			
	Services de bases	0,0%	148 800,00			
	Services supplémentaires	0,0%	0,00			
		0,0%				
		0,0%				
		0,0%				
	Divers - Autres trav.	0,0%				
	Sous-total :	100,0%	**148 800,00**	**7 440,00**	**14 842,80**	**171 082,80**
Contingences	Dépenses générales	15,0%	22 320,00	1 116,00	2 226,42	25 662,42
	Dépenses spécifiques	0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total - contingences :	15,0%	**22 320,00**	**1 116,00**	**0,00**	**23 436,00**
	Total - Contrat :		**171 120,00**	**8 556,00**	**17 069,22**	**196 745,22**
Incidences:	Dépenses générales	10,0%	17 112,00	855,60	1 706,92	19 674,52
	Dépenses spécifiques		0,00	0,00	0,00	0,00
	Total - Incidences :	10,0%	**17 112,00**	**855,60**	**1 706,92**	**19 674,52**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)		**188 232,00**	**9 411,60**	**18 776,14**	**216 419,74**
Ristournes:	Tps 100,00%			9 411,60		9 411,60
	Tvq 50,0%				9 388,07	9 388,07
	Coût après rist. (Montant à emprunter)		**188 232,00**	**0,00**	**18 776,14**	**197 620,07**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1185965002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder un contrat au Groupe Centco Inc pour les travaux de remplacement d'une chaudière du Pavillon La Fontaine situé au 1301 Sherbrooke Est - Dépense totale 216 419,74 $ taxes incluses - Appel d'offres public 5952 - 2 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1185965002 - chaudière pavillon La Fontaine.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Préposé au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-13

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1186606001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention, pour une durée de trois ans, entre la Fondation du Centre des sciences de Montréal et la Ville de Montréal pour le prêt d'une météorite martienne de la collection de météorites du Planétarium Rio Tinto Alcan; autoriser le directeur du service de l'Espace pour la vie à signe la convention.

Il est recommandé :
1. d'approuver le projet de convention, pour une durée de trois ans, entre la Fondation du Centre des sciences de Montréal et la Ville de Montréal pour le prêt d'une météorite martienne de la collection de météorites du Planétarium Rio Tinto Alcan;

2. d'autoriser le directeur du service de l'Espace pour la vie à signe la convention.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-11 08:58

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1186606001**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention, pour une durée de trois ans, entre la Fondation du Centre des sciences de Montréal et la Ville de Montréal pour le prêt d'une météorite martienne de la collection de météorites du Planétarium Rio Tinto Alcan; autoriser le directeur du service de l'Espace pour la vie à signe la convention.

CONTENU

CONTEXTE

Espace pour la vie forme le plus important complexe muséal en sciences de la nature au Canada, un pôle de biodiversité actif et ouvert sur le monde, en milieu urbain. Par leurs actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan accompagnent l'humain pour mieux vivre la nature**.**
Le Planétarium Rio Tinto Alcan possède une collection de météorites depuis 1992. Cette collection compte plus de 450 fragments provenant de 200 météorites différentes. Il s'agit de la plus importante collection de météorites au Québec.

Espace pour la vie et la Fondation du Centre des sciences ont une volonté commune de participer à la diffusion du savoir scientifique. Le prêt d'une météorite de la collection du Planétarium participe à l'atteinte de cet objectif, en contribuant à mieux faire connaître l'astronomie auprès du grand public montréalais et des visiteurs internationaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/O

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver le projet de convention d'un prêt d'une météorite de la collection du Planétarium Rio Tinto Alcan. La Fondation du Centre des sciences de Montréal prépare actuellement une exposition sur la recherche d'eau dans l'Univers. L'exposition abordera trois corps célestes du système solaire où on a trouvé de l'eau : la Terre, la Lune et la planète Mars. Les concepteurs veulent présenter un échantillon de chacun des corps célestes explorés dans l'exposition. Pour respecter cette approche, la Fondation a demandé au Planétarium de lui prêter une météorite provenant de la planète Mars.

JUSTIFICATION

Cette entente de prêt n’a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville; elle témoigne plutôt de la volonté de ces deux institutions montréalaises d’affirmer des valeurs partagées et leur engagement commun envers la diffusion de la science.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Constat d'état et transport de la météorite : juin 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie JODOIN
Conseillère en planification

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-30

Olivier HERNANDEZ
Directeur Planétarium Rio Tinto Aclan

Tél : 514-872-9033
Télécop. :

Tél : 514-872-4531
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-11

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1186606001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Approuver le projet de convention, pour une durée de trois ans, entre la Fondation du Centre des sciences de Montréal et la Ville de Montréal pour le prêt d'une météorite martienne de la collection de météorites du Planétarium Rio Tinto Alcan; autoriser le directeur du service de l'Espace pour la vie à signe la convention.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Prêt Meteorite - Fondation du centre des sciences.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-08

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886
Division : Contrats

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
6 JUIN 2018
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONVENTION DE PRÊT D'UNE OEUVRE D'ART

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale légalement constituée, ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M. Charles-Mathieu Brunelle, dûment autorisé aux fins des présentes;

ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **LA FONDATION DU CENTRE DES SCIENCES DE MONTRÉAL**, située au 333, rue de la Commune Ouest, Montréal, province de Québec, H2Y 2E2, ici agissant et représentée par Isabel Dansereau (directrice générale de la Fondation) dûment autorisée en vertu d'une décision des Fiduciaires en conseil en date du 30 avril 2018;

ci-après appelée l' « **EMPRUNTEUR** »

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Emprunteur;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

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

1.1 « **Convention** » : désigne la présente convention signée par la Ville et l'Emprunteur et inclut les annexes, avec leurs modifications;

1.2 « **Œuvre** » : l'Œuvre décrite à la fiche descriptive jointe en annexe « A », propriété de la Ville;

1.3 « **Directeur** » : le Directeur du Service Espace pour la vie de la Ville ou son représentant autorisé;

1.4	« **Exposition** » :	l'exposition « L'eau dans l'Univers »;
1.5	« **Locaux d'exposition** » :	2 rue de la Commune Ouest, Montréal (Québec), H2Y 4B2;
1.6	« **Annexe A** » :	Fiche descriptive météorite 2015014;
1.7	« **Annexe B** » :	Conditions générales liées au prêt;
1.8	« **Annexe C** » :	Constat d'état météorite 2015014.

2. DURÉE

La Ville prête à l'Emprunteur, du 1er juin 2018 au 15 septembre 2021 (la « **Durée** »), pour les fins de l'Exposition, l'Œuvre se trouvant actuellement à l'adresse suivante :

Planétarium Rio Tinto Alcan
4801, avenue Pierre-De Coubertin
Montréal (Québec)
H1V 3V4

3. OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR

3.1 L'Emprunteur s'engage à exposer l'Œuvre dans les Locaux d'exposition pendant toute la Durée du prêt.

3.2 L'Emprunteur déclare avoir pris connaissance des conditions générales liées au prêt et s'engage à appliquer les mesures de conservation et de sécurité propres à l'Œuvre et définies à l'Annexe B.

3.3 L'Emprunteur ne peut effectuer aucune intervention sur l'Œuvre, ni la déplacer à l'extérieur des Locaux d'exposition sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite du Directeur.

3.4 L'Emprunteur prend à sa charge tous les frais relatifs à l'emballage, l'entreposage, le transport, la garde, l'installation de l'Œuvre ainsi qu'à la supervision par l'archiviste des collections de l'Emprunteur de l'ensemble de ces opérations. Sont également à la charge de l'Emprunteur les frais d'assurance relatifs au prêt et à la protection de l'Œuvre ainsi que toute autre dépense afférente à l'Exposition.

3.5 L'Emprunteur doit fournir à la Ville toutes les informations relatives au transport de l'Œuvre, soit le nom du transporteur, le type d'emballage prévu et le nom du responsable désigné pour la supervision de l'opération. Il doit également remettre à la Ville une preuve d'assurance, un plan d'installation de l'Œuvre,

incluant les éléments d'exposition, les conditions de conservation ainsi que les conditions de sécurité de l'œuvre dans les Locaux d'exposition.

3.6 L'Emprunteur doit aviser le Directeur par écrit, au moins une semaine à l'avance, de la date et de l'heure de la cueillette de l'Œuvre, de même que celles de son retour.

3.7 L'Emprunteur doit indiquer, dans ses documents de promotion et d'identification de l'Œuvre, que celle-ci lui est prêtée par la Ville. La légende et le crédit suivant doivent accompagner toute présentation physique de l'œuvre: Planétarium Rio Tinto Alcan, Espace pour la vie.

3.8 L'Emprunteur doit tenir la Ville indemne de toute réclamation, demande, action, poursuite ou recours quant au présent prêt et s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de celui-ci et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais, à l'exclusion de toutes réclamations, demandes, actions, poursuites et autres recours intentés ou engagés contre la Ville découlant de la négligence ou d'un acte ou omission volontaire de la part de la Ville.

3.9 L'Emprunteur doit aviser le Directeur dans les meilleurs délais de tout dommage subi par l'Œuvre ou de la perte de celle-ci et convenir avec ce dernier des dispositions à prendre pour minimiser les dommages. L'Emprunteur demeure entièrement responsable de la perte de l'Œuvre et de tout dommage subi par celle-ci pendant la Durée du prêt.

3.10 L'Emprunteur doit, au terme du prêt, réinstaller l'Œuvre à l'endroit désigné par le Directeur et ce, aux mêmes conditions que celles stipulées à l'article 3.4.

4. GARANTIES ET ASSURANCES

4.1 L'Emprunteur garantit et tient la Ville indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de la présente convention, à l'exclusion de toutes réclamations, demandes, actions, poursuites et autres recours intentés ou engagés contre la Ville découlant de la négligence ou d'un acte ou omission volontaire de la part de la Ville.

4.2 L'Emprunteur doit remettre, à ses frais, à la Ville, au moins dix (10) jours avant la date de cueillette de l'Œuvre, une police d'assurance « tous risques », « clou à clou », d'un montant minimum de quinze mille dollars (15 000$) couvrant l'Œuvre pour tous dommages causés par des tiers ou par l'Emprunteur, ses employés, agents ou administrateurs, à compter de la date de cueillette jusqu'à son retour à la Ville.

4.3 Cette police doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de la Convention. Cette police doit stipuler qu'elle ne pourra être résiliée sans qu'un préavis écrit d'un minimum de trente (30) jours soit donné à la Ville. En cas de

résiliation, l'Emprunteur doit obtenir une nouvelle police d'assurance conforme à la présente Convention.

4.4 Aucune exclusion prévue par la police d'assurance contractée par l'Emprunteur ne peut être interprétée comme une limitation de la responsabilité de celui-ci.

5. OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 La Ville doit remettre à l'Emprunteur les Annexes A, B et C.

5.2 La Ville s'engage à rendre disponible, à la date et à l'heure fixées pour la cueillette, l'Œuvre faisant l'objet du prêt.

5.3 Le Directeur désigne un représentant pour superviser, avec l'archiviste des collections de l'Emprunteur, les opérations relatives au déplacement de l'Œuvre. À cet égard, avant l'emballage de l'Œuvre et après son déballage, sur les lieux de la Ville comme sur ceux de l'Exposition, le représentant de la Ville et celui de l'Emprunteur établiront un constat sur l'état de l'Œuvre qu'ils signeront conjointement, selon le modèle établi à l'Annexe C.

6. DROITS DE REPRODUCTION

6.1 La Ville autorise, sous réserve de l'article 6.2, l'Emprunteur à photographier, filmer et télédiffuser l'Œuvre à des fins éducatives, d'archives ou de promotion sans but commercial de l'Exposition (la promotion de l'Exposition elle-même ne constitue pas un but commercial), sous la surveillance de l'archiviste des collections de l'Emprunteur.

6.2 L'Emprunteur doit obtenir à ses frais toutes les autorisations requises pour diffuser ou reproduire une oeuvre photographique.

6.3 L'Emprunteur doit ajouter le crédit suivant à toutes reproductions de l'Œuvre : Planétarium Rio Tinto Alcan, Espace pour la vie.

ARTICLE 7
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Entente complète

La Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Modification à la 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la 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'Emprunteur

L'Emprunteur fait élection de domicile au 333, rue de la Commune Ouest, Montréal, province de Québec, H2Y 2E2 et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Emprunteur 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 4801, avenue Pierre-De Coubertin à Montréal, province de Québec, H1V 3V4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

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

Le e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
(Nom du représentant de la Ville)

LA FONDATION DU CENTRE DES SCIENCES DE MONTRÉAL

_____
Isabel Dansereau
Directrice générale

Le e jour de 20

_____
Lorne Trottier
Président

Le e jour de 20

ANNEXE A
Fiche descriptive

DESCRIPTION DE L'OBJET

Type de spécimen : Météorite

Nom de l'objet : NWA 856

Dimensions : H : 0,3 cm ; Lo : 6,2 cm ; La : 4,2 cm

Numéro d'accession : 2015.014

État : Excellente

Valeur : 15 000 $

CONDITIONS ENVIRONEMENTALES DE CONSERVATION

Température minimum / maximum (Celsius) : 18° / 24°

Humidité minimum / maximum (HR%) : 15% / 40%

PHOTOGRAPHIE DE L'OBJET



ANNEXE B
CONDITIONS GÉNÉRALES LIÉES AU PRÊT

Tous les termes définis débutant par une majuscule aux présentes auront la même signification que celle qui leur a été attribuée dans la Convention.

De plus, aux présentes,

(a) « **objets** » signifie l'Œuvre décrite à la fiche descriptive jointe en Annexe « A » de la Convention;
(b) « **prêteur** » signifie le Planétarium Rio Tinto Alcan de la Ville de Montréal

1. But du prêt
Les objets sont prêtés aux seules fins énoncées à la Convention.
L'Emprunteur qui désire faire un autre usage des objets doit obtenir au préalable une autorisation écrite du prêteur.

2. Emballage, déballage, transport, entreposage
L'Emprunteur doit se conformer aux directives du Prêteur concernant l'emballage, le déballage et le transport des objets ainsi que l'entreposage convenable du matériel d'emballage fourni par le prêteur afin de le réutiliser si possible pour le retour des pièces. Avant et après l'Exposition, les objets seront conservés dans un local sécuritaire répondant aux normes de conservation.

3. Responsabilité et assurances
a) L'Emprunteur sera responsable des objets qui lui sont prêtés depuis leur départ du Planétarium Rio Tinto Alcan (4801, avenue Pierre-de-Coubertin, Montréal, Québec, H1V 3V4) jusqu'à leur retour. Toute perte ou détérioration survenant au cours de cette période sera donc imputable à l'Emprunteur.
b) Une assurance tous risques couvrant la valeur déclarée par le prêteur devra protéger les objets pendant toute la Durée du prêt.
c) Une preuve d'assurance sera fournie sur demande du prêteur avant la prise en charge des objets par l'Emprunteur.
d) Le Prêteur pourra de manière raisonnable ajuster la valeur des objets prêtés à sa discrétion et l'Emprunteur veillera à faire effectuer les modifications nécessaires à sa police d'assurance. La valeur des objets est déterminée selon les pratiques normales sur le marché des météorites.

4. Surveillance
L'Emprunteur s'engage, pour protéger les objets contre le vol, les pertes et les dommages, à assurer la surveillance de son aire d'exposition pendant les heures d'ouverture au public. En période de fermeture, si l'établissement n'a pas de service de gardiennage permanent, il devra à tout le moins être doté d'un système d'alarme contre le feu et le vol.

5. Conditions environnementales

La température dans l'aire d'exposition et dans tout autre lieu où seront conservés les objets prêtés devrait se situer entre 18° et 24° C. L'humidité relative devrait être maintenue sous 40%. Le Prêteur précisera, le cas échéant, les conditions particulières applicables à certains objets.

6. Soins aux objets

a) Les objets ne devront jamais entrer en contact avec :
- des sources directes de chaleur;
- tout liquide ou produit nocif;
- la poussière, la saleté;
- tout choc ou secousse;
- tout objet infesté par des insectes ou des moisissures;
- tout aliment, boisson ou cigarette.

b) Les objets devront être retirés des lieux où s'effectuent des travaux de construction, de peinture, de fumigation, de vaporisation ou autres travaux susceptibles de les éclabousser ou de les empoussiérer.
c) Les objets ne pourront être nettoyés, lavés, polis ou enduits de quelque revêtement, ni marqués, traités ou modifiés sans une autorisation écrite du Prêteur. Des consignes d'entretien peuvent être fournies avec les objets.
d) Seules des personnes autorisées pourront manipuler les objets.
e) Tous les objets devront être exposés de telle façon que les visiteurs ne puissent pas les manipuler.

7. Rapport sur l'état des objets

a) L'Emprunteur est tenu de faire un examen minutieux des objets à l'arrivée et au départ, de contresigner les constats lors des examens et de retourner les constats avec les objets prêtés.
b) Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'arrivée des objets, l'Emprunteur signalera tout dommage occasionné lors du transport. En l'absence d'un tel rapport, les objets seront présumés avoir été reçus en bon état.
c) Pendant la Durée du prêt, l'Emprunteur avisera immédiatement le Prêteur de toute disparition ou dommage à l'un ou l'autre des objets prêtés.
d) Tout objet reçu mais non utilisé devra être retourné au Prêteur à l’adresse du Planétarium Rio Tinto Alcan ci-haut mentionnée, à moins d'une entente contraire.

8. Documentation

Le Prêteur fournira à l'Emprunteur l'information disponible sur les objets prêtés. Si l'Emprunteur détient d'autres données, il en transmettra copie au prêteur.
L'Emprunteur a également l'obligation de faire parvenir au prêteur un exemplaire de tous les imprimés (dépliant, brochure, affiche, catalogue, etc.) produits à l'occasion de l'Exposition ou de l’événement.

9. Retrait d'objet et interruption de prêt

a) Le Prêteur se réserve en tout temps le droit de retirer un, plusieurs ou tous les objets prêtés si l'Emprunteur n'a pas respecté une des conditions de la Convention.

b) Le Prêteur se réserve également le droit de retirer un ou des objets pour des raisons de conservation, de diffusion, d'étude ou pour tout autre motif jugé valable, sur avis écrit de trente (30) jours.
c) Nonobstant la période précisée à la Convention, chacune des parties peut mettre fin au prêt en donnant un avis écrit de trente (30) jours à l'autre partie.

10. Prolongation du prêt
Une demande de prolongation de prêt pourra être acceptée si les objets ne sont pas réservés à d'autres fins et s'ils ne risquent pas de souffrir d'une période supplémentaire d'exposition.

11. Retour du prêt
L'Emprunteur informera le Prêteur et la direction du Planétarium Rio Tinto Alcan de la date de retour des pièces.

12. Indemnisation
L'Emprunteur indemnisera et prendra fait et cause pour le Prêteur n dans le cadre de toutes réclamations, demandes, actions, poursuites et autres recours intentés ou engagés contre le Prêteur découlant de tout manquement ou faute de la part de l'Emprunteur relativement au prêt faisant l'objet des présentes.

13. Crédits
L'Emprunteur mentionnera le nom Planétarium Rio Tinto Alcan, Espace pour la vie dans tout matériel publicitaire, catalogues, étiquettes d'exposition et autres textes faisant référence aux objets prêtés. Aucun objet ne pourra être reproduit sans la permission écrite du prêteur.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187530001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Amis de l'Insectarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

Il est recommandé:
D'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Amis de l'Insectarium de Montréal, pour une période de 24 mois, afin d'établir les modalités de leur collaboration.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 13:41

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187530001**
Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Amis de l'Insectarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

CONTENU

CONTEXTE

Le service de l'Espace pour la vie entretient des relations privilégiées avec ses sociétés amies et partenaires:
Les sociétés amies ont pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'institution à laquelle elles sont affiliées. Leur carte de membre permet l'accès gratuit à l'institution concernée:

- La société des amis du Biodôme de Montréal
- Les Amis de l'Insectarium de Montréal
- Les Amis du Jardin botanique de Montréal
- La société d'astronomie du Planétarium de Montréal
- Les Cercles des jeunes naturalistes
- La fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal
- La Société du Jardin de Chine de Montréal

Les sociétés partenaires sont des organismes avec lesquels Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques. Leur carte de membre offre l'accès gratuit uniquement durant les activités de l'organisme.

- Le Cercle des Mycologues de Montréal
- La Société de bonsaï et de penjing de Montréal
- La Société des Glaïeuls du Québec
- La Société des orchidophiles de Montréal
- La Société des plantes alpines et de rocaille du Québec
- La Société québécoise du Dahlia
- La Société Québécoise des Hostas et des Hémérocalles
- La Société des Rhododendrons du Québec
- La Société des Roses du Québec
- La Société des Saintpaulia de Montréal

Sans qu'il n'y ait jamais eu d'entente officielle, depuis de nombreuses années, les parties ont pu échanger et contribuer à leurs missions respectives, notamment par l'entremise de dons et par la réalisation de projets divers visant la promotion des collections des

institutions.

Afin de préserver la richesse de ces collaborations, le service de l'Espace pour la vie a entrepris une démarche visant à encadrer de façon plus harmonieuse ses relations avec les sociétés. Cette démarche se décline en trois phases, dont les objectifs sont les suivants :

1. Formaliser, dans des ententes, les collaborations avec les sociétés amies et partenaires et ce, afin d'assurer cohérence et rigueur des pratiques.
2. Encadrer administrativement et harmoniser les services connexes pour lesquels Espace pour la vie mandate ses sociétés Amies (ex. opération de vestiaires ou camps de jour).
3. Mettre sur pied un structure de gestion et de redistribution de recettes et de dons et ce, afin que les sociétés puissent accomplir pleinement leur mission de soutien à Espace pour la vie.

Les bénéfices de l'entente sont présentés en pièce jointe.

L'approbation de ce projet de convention marque la fin de la première phase pour chacune des sociétés amies.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver un projet de convention de collaboration entre la Ville de Montréal et les Amis de l'Insectarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration, pour une période de 24 mois.
Les Amis de l'Insectarium de Montréal existent depuis 1991 et regroupent environ 2 500 membres. Ils ont pour mission de collaborer au rayonnement de l'Insectarium de Montréal afin de favoriser l'appréciation du monde des insectes. La société chapeaute notamment l'opération d'une machine distributrice entomophagique située à l'Insectarium, collabore au projet Croque Insecte et travaille sur l'élaboration de la grillonnerie de l'Insectarium.

Cette convention détaille les bases de la collaboration qui lie les Amis de l'Insectarium à Espace pour la vie. Plus précisément, elle aborde les modalités applicables et les responsabilités de la société en lien avec l'occupation de locaux sur les sites d'Espace pour la vie, que ce soit pour les opérations de nature administrative, pour la tenue de cours ou d'événements ponctuels ou pour l'usage de lieux d'entreposage.

L'entente prévoit également que les privilèges suivants sont accordés aux membres des Amis de l'Insectarium :

- L'accès gratuit aux espaces publics de l'institution pendant ses heures régulières d'ouverture.
- Une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie.
- Une réduction de 15% sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium.

Par ailleurs:

- Les abonnements à la société font l'objet d'une tarification plancher par type de catégorie, laquelle est incluse en annexe 2 de l'entente.

- Toute autre opération de nature commerciale ou ayant trait à l'image de la Ville et/ou de l'institution doit faire l'objet d'une entente distincte.

JUSTIFICATION

En offrant un cadre bien défini à la relation d'affaires, la signature d'ententes avec les sociétés amies et partenaires permettra de renforcer les liens avec ces organismes sans but lucratif, qui contribuent à faire rayonner la mission d'Espace pour la vie et de ses musées. Le projet d'entente permet notamment de clarifier les statuts et les attentes des parties, d'accroître la cohérence entre les orientations des sociétés et de la Ville et permet d'encadrer avec rigueur et équité les collaborations, dans le but d'augmenter le potentiel de développement vers l'atteinte d'objectifs communs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non applicable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Non applicable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une séance de signatures des ententes sera organisée suite à l'approbation par le comité exécutif.

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 en vigueur à la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lan-Anh VUONG
c/d, Commercialisation

Tél : 514-868-3721
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-28

Frédéric BOULVA
Directeur Exploitation

Tél : 514 872-0603
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-07

Enjeux	Situation avant entente	Situation après entente	Gains
Identifier un répondant principal pour les enjeux liant les sociétés et Espace pour la vie	• Les sociétés amies ont pour répondant le directeur de l'Institution à laquelle elles sont affiliées.	• Le directeur de l'Exploitation est le point de chute des sociétés amies pour l'ensemble des enjeux touchant la tarification, les modalités d'accès aux sites, la location d'espaces et les contrats de services. Dans le but de soutenir la direction dans sa gestion des partenariats, il est proposé qu'un guichet unique soit mis sur place.	• Clarification des relations de collaboration entre Espace pour la vie et les sociétés • Cohésion au niveau des orientations et prise en charge rapide des enjeux soulevés par les parties • Équité accrue entre les sociétés
Établir les modalités entourant la location de lieux pour les besoins d'un bureau de service à la clientèle et pour la tenue d'activités sur les sites des Institutions	• Les demandes des sociétés sont gérées à la pièce par l'agent de location d'Espace pour la vie.	• Une politique encadrant la location de salles est connue de tous. Cette dernière établit la marche à suivre pour chacune des sociétés et établit de quelle façon les ressources seront allouées. • Une coordination de l'ensemble des demandes s'effectue afin d'en assurer la cohérence avec la programmation d'Espace pour la vie.	• Gain en efficacité par rapport à la gestion des demandes et du temps de réponse • Meilleure planification de l'allocation des ressources et prise en charge de l'analyse au niveau des capacités
Établir les modalités entourant la reddition de compte pour les sociétés	• Les rapports sont déposés selon les besoins, aux directeurs des Institutions. • Les sociétés étant des entités indépendantes, aucune analyse des documents n'est prévue par la Ville.	• Les sociétés fournissent à la Ville un bilan annuel qui inclut les détails sur le mode de gestion et un rapport d'activités d'autofinancement incluant le bilan des activités de vente d'adhésions annuelles. • Espace pour la vie s'engage à organiser deux rencontres annuelles d'échange sur la programmation et autres enjeux.	• Meilleure planification du calendrier des activités • Plus grande cohésion entre les programmations/événements • Meilleure connaissance des enjeux propres aux structures et aux modes de gestions des sociétés • Analyse de la valeur des partenariats
Encadrer les activités connexes telles que l'octroi de dons et la gestion de projets et/ou de services	• Les besoins sont gérés à la pièce	• La démarche comprend la recension de l'ensemble des activités qui requièrent un encadrement administratif particulier. • L'ensemble des besoins identifiés par Espace pour la vie en termes de services est octroyé selon les règles administratives et selon un processus établi et transparent.	• Meilleure adaptation à la réalité et aux besoins d'Espace pour la vie • Potentiel de développement accru pour les parties

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1187530001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , -
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Amis de l'Insectarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et les amis de l'Insectarium de Montréal.

FICHIERS JOINTS

V 2 JD Entente de partenariat - Les amis de l'Insectarium de Montréal (04-06-2018).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-2363
Division : Droit contractuel

Entente de collaboration

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374TQ0002

ci-après désignée la « **Ville** »

ET : **LES AMIS DE L'INSECTARIUM DE 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 le 4581, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, agissant et représentée par monsieur Joachim Tremblay, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 132898560RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1014918139TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

ci-après désignée la « **Société** »

ci-après individuellement ou collectivement désignées « **Partie** » ou les « **Parties** »

Préambule

ATTENDU QUE par ses actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, Espace pour la vie a pour mission d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature et est composé des institutions publiques d'envergure internationale suivantes : le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;

ATTENDU QUE dans le seul objectif d'éviter toute ambiguïté ou toute forme de confusion entre le rôle des Sociétés amies et des Sociétés partenaires (ce qui inclut donc la Société) et celui de la Fondation Espace pour la vie à l'égard des institutions d'Espace pour la vie, il convient de préciser que le rôle de la Fondation Espace pour la vie est de soutenir financièrement certains des projets d'Espace pour la vie et qu'elle s'est donc entendue avec la Ville sur un mode de collaboration à cet effet;

ATTENDU QUE la mission de la Société est de collaborer au rayonnement de l'Insectarium de Montréal afin de favoriser l'appréciation du monde des insectes;

ATTENDU QUE la Société contribue depuis longtemps au rayonnement de cette institution en offrant des activités complémentaires ainsi qu'en développant des communautés d'intérêts;

ATTENDU QUE la Société, en entretenant des liens avec des organisations nationales et internationales, favorise le développement de la notoriété d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Société appuie la mission d'Espace pour la vie en favorisant la diffusion de l'information scientifique sur la nature, la valorisation de ses collections, la participation à ses activités éducatives, l'organisation d'événements spéciaux sur les sites d'Espace pour la vie, l'encadrement de bénévoles, de même que l'émission de bourses d'études et la production de publications visant à diffuser des informations sur la nature et les sciences;

ATTENDU QUE les relations qu'entretient la Société avec Espace pour la vie comportent des échanges de services ainsi que des contributions financières aux projets d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Ville et la Société souhaitent consolider leur collaboration et leur impact sur le public en renforçant la cohérence et la complémentarité de leurs programmations respectives;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente entente afin de définir clairement les conditions et modalités d'un cadre de collaboration entre elles relativement notamment à un échange de services, de ressources et d'expertises ainsi que le partage d'une vision de développement cohérente et complémentaire;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à la Société;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat des professionnels des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Définitions et interprétations

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

1.1 « Bénévole » :	personne qui exécute une ou des tâches en soutien direct aux activités de l'Institution ou de la Société, sans aucune rémunération;
1.2 « Directeur » :	directeur du Service Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé;
1.3 « Espace pour la vie » :	service de la Ville qui gère les institutions publiques montréalaises que sont le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;
1.4 « Installations » :	locaux, salles, espaces, équipements et matériel mis à la disposition de la Société par la Ville et décrits à l'Annexe 1;
1.5 « Institution » :	soit le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique ou le Planétarium Rio Tinto Alcan, selon l'affiliation de la Société;
1.6 « Membre » :	personne possédant une carte annuelle de membre de la Société valide et en vigueur;
1.7 « Représentant de la Société » :	personne désignée par la Société pour la représenter dans le cadre de la présente entente;
1.8 « Société Amie (SA) » :	société qui a pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'Institution à laquelle elle est affiliée et Espace pour la vie, dont la carte de membre permet l'accès gratuit à l'Institution à laquelle elle est affiliée;

1.9 « Société Partenaire (SP) » : société avec laquelle Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques, dont la carte de membre permet l'entrée gratuite à l'Institution à laquelle elle est affiliée, seulement lors des activités de cette société partenaire;

1.10 « Super-bénévole » : membre qui effectue, sans aucune rémunération, au moins une fois par semaine et pendant toute l'année, du travail en soutien direct aux activités de l'Institution et de la Société, incluant notamment les administrateurs et les guides-bénévoles ayant suivi la formation de l'Institution et respectant les lignes directrices du comité des visites guidées de l'Institution;

1.11 « Employé » : personne salariée de la Société ou travaillant de façon contractuelle pour la Société.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente. Le texte de l'entente prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

2. Objet

La présente entente établit les conditions et modalités d'un cadre de collaboration et de coopération et plus particulièrement sur l'échange d'expertises, sur le développement d'activités et d'outils dans les domaines associés à leur mission respective, la diffusion et la mise en valeur des collections d'Espace pour la vie.

3. Durée

3.1 La présente entente est d'une durée de deux (2) ans et prend effet à sa date de signature par les Parties;

3.2 La présente entente est renouvelable automatiquement une seule fois, pour une durée d'un (1) an, aux mêmes termes et conditions, à moins d'un avis écrit à l'effet contraire de l'une ou l'autre des Parties à l'autre Partie, quatre-vingt-dix jours (90 jours) avant son échéance.

3.3 Une Partie peut mettre fin à la présente entente en donnant à l'autre un avis écrit. La résiliation prend effet le quatre-vingt-dixième jour (90^{e} jour) suivant la réception de cet avis. Dans le cas d'une résiliation de la présente entente, chaque Partie convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'autre Partie en raison de telle résiliation.

3.4 Malgré la fin de la présente entente pour une quelconque raison, les Membres en règle de la Société pourront continuer de jouir de leurs privilèges jusqu'à l'échéance de leur abonnement.

4. Engagements de la Ville

En considération du respect par la Société de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Ville s'engage à :

4.1 organiser une assemblée annuelle regroupant l'ensemble des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, ce qui inclut la Société, afin d'échanger avec elles sur les orientations d'Espace pour la vie, sa programmation et ses objectifs;

4.2 organiser des rencontres statutaires entre la Société et l'administration d'Espace pour la vie, au moins deux fois par année, afin de permettre, en cours d'année, tout réajustement à ce qui aura été discuté lors d'une assemblée annuelle;

4.3 mettre gratuitement à la disposition de la Société les Installations décrites à l'Annexe 1 étant entendu qu'elles doivent être utilisées par la Société aux heures déterminées par le Directeur et conformément à ses directives, ces dernières ayant été communiquées à la Société avec un préavis raisonnable;

4.4 sous réserve de l'approbation préalable du Directeur, effectuer les modifications qui peuvent être demandées par la Société aux Installations qui lui sont prêtées par la Ville, plus spécifiquement aux infrastructures nécessaires au branchement de lignes téléphoniques et d'un accès à Internet, étant entendu que de telles modifications sont aux entiers frais de la Société;

4.5 assumer les coûts d'électricité, de chauffage, d'entretien et de sécurité des Installations immobilières précisées à l'Annexe 1;

4.6 permettre à la Société de vendre et de renouveler ses cartes de Membres dans les Installations précisées à l'Annexe 1 pendant les heures régulières d'ouverture de l'Institution ainsi qu'à l'occasion d'événements spéciaux, et ce, à l'emplacement qui aura préalablement été approuvé par le Directeur;

4.7 permettre la livraison de matériel sur le site de l'Institution selon les politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.8 permettre à la Société la distribution de dépliants et l'affichage ponctuel au sujet de ses activités dans le respect des politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.9 voir elle-même à l'entretien, à la garde et à la surveillance de ses biens meubles occupant les Installations;

4.10 accorder aux Membres de la Société les privilèges exclusifs suivants, étant entendu qu'en aucun cas les privilèges exclusifs, conditions d'accès et modalités applicables aux Membres de la Société ne puissent être moins favorables que celles applicables à toute autre clientèle de l'Institution :

4.10.1 l'accès gratuit aux espaces publics de l'Institution pendant ses heures régulières d'ouverture, sauf exception, lesquelles, le cas échéant, devront être signalées par écrit aux représentants de la Société dans un délai de 365 jours lui permettant d'en informer ses membres;

4.10.2 une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie, sauf sur certains articles sélectionnés ou sur ceux à prix déjà réduit;

4.10.3 une réduction de 15 % sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium, sauf sur certains produits sélectionnés identifiés;

4.11 octroyer à la Société les privilèges de stationnement applicables le cas échéant, pour les Super-bénévoles selon les politiques en vigueur à l'Espace pour la vie étant entendu que :

4.11.1 Le délai de traitement requis pour obtenir les vignettes de stationnement de la part de la Ville est de quinze (15) jours ouvrables. Toute demande doit être présentée selon la procédure en vigueur à Espace pour la vie. Advenant qu'une telle demande ne respecte pas la procédure ou soit incomplète ou soumise plus de quinze (15) jours ouvrables précédant la date où la Société veut recevoir les vignettes, la Ville pourra la refuser;

4.11.2 Des frais de dix dollars (10,00 $) seront exigés pour le remplacement d'une vignette perdue ou endommagée;

4.12 s'assurer que la programmation des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

5. Engagements de la Société

En considération du respect par la Ville de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Société s'engage à :

5.1 remettre au Directeur, chaque année de la présente entente, dans les trois (3) semaines suivant son assemblée générale, une preuve attestant que la Société est immatriculée et a déposé son rapport annuel au Registraire des entreprises du Québec ainsi qu'une liste des administrateurs avec leurs coordonnées et un spécimen de la carte de Membre;

5.2 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile générale, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée. Cette police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur donne à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, à l'adresse indiquée à l'article 10.9 des présentes, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par la Société. Aucune franchise stipulée dans la police ne peut être applicable à la Ville. La Société doit remettre au Directeur, à la signature de la présente entente, un certificat d'assurance respectant les exigences décrites et, chaque année, fournir au Directeur le certificat de renouvellement de cette police au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.3 dégager la Ville, ses employés et mandataires de toute responsabilité directe ou indirecte découlant de la présente entente, incluant, sans limiter la généralité de ce qui précède, toute responsabilité découlant des activités de la Société et de l'entretien, la garde ou la surveillance des biens de la Société se trouvant dans les Installations prêtées par la Ville et de tout dommage pouvant résulter de leur simple présence dans ces Installations;

5.4 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente entente et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.5 agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville, ses employés et mandataires ou à ses représentants;

5.6 prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard;

5.7 si applicable, respecter les politiques et procédures établies par la Ville concernant l'utilisation des technologies de l'information;

5.8 remettre au Directeur toute vignette de stationnement, carte d'Employé et clés des locaux de l'Institution en la possession d'un administrateur de la Société ou d'un de ses Employés, Super-bénévoles ou Bénévoles qui n'est plus en fonction ou qui n'agit plus à ce titre;

5.9 préparer, à la fin de chaque année financière, des états financiers et les transmettre au Directeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de son exercice financier ainsi qu'un rapport annuel sur la vente de ses cartes de Membre, sur les activités réalisées et les subventions octroyées à la Ville, plus spécifiquement pour les activités d'Espace pour la vie, selon les politiques en vigueur. Conformément aux exigences de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et les villes*, les états financiers doivent être vérifiés et transmis au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1) si la valeur de la contribution financière de la Ville pour une année est de 100 000,00 $ et plus;

5.10 remettre à la Ville, à l'échéance de la présente entente pour quelque raison que ce soit, les Installations mises à sa disposition par la Ville dans leur état initial moins l'usure normale; les améliorations ou les ajouts permanents qui y ont été apportés avec le consentement du Directeur et approuvés par ce dernier, demeureront la propriété de la Ville, sans que celle-ci ait à verser quelque indemnité que ce soit à la Société;

5.11 réparer, à ses frais et à la demande du Directeur, les Installations endommagées ou auxquelles elle a apporté des modifications non approuvées par le Directeur et remplacer tout équipement ou matériel rendu inutilisable;

5.12 n'utiliser les Installations mises à sa disposition par la Ville qu'aux seules fins décrites à la présente entente;

5.13 utiliser les Installations de façon sécuritaire et conforme aux normes, règlements, lois et politiques touchant de telles Installations;

5.14 informer le Directeur, sans délai et par écrit, de toute défectuosité, de toute fuite, de tout incendie ou de tout dommage causés aux Installations;

5.15 ne pas entreposer ni garder dans les Installations, des produits explosifs, inflammables ou dangereux;

5.16 s'assurer que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité électrique des Installations;

5.17 transmettre à ses Membres de l'information générale portant sur la programmation ainsi que les communiqués ayant une incidence directe sur la qualité de visite qui lui sont remis par Espace pour la vie;

5.18 permettre à la Ville de relocaliser toute Installation énoncée à l'Annexe 1 dans un autre espace, correspondant de façon adéquate aux besoins de la Société, suite à un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours sauf s'il s'agit d'une relocalisation qui résulte d'une situation d'urgence, auquel cas, aucun préavis n'est requis;

5.19 permettre à la Ville de modifier ou réparer les Installations sans que la Société puisse réclamer quelque diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

5.20 communiquer au Directeur le nom de chaque Membre ou Employé détenant une carte d'accès magnétique et une clé d'un local de l'Institution;

5.21 dans la réalisation et la promotion de l'ensemble de ses activités, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent à Espace pour la vie, de façon à ce que l'intégrité et l'image d'administration publique d'Espace pour la vie soient respectées;

5.22 ne pas offrir de quelque façon que ce soit les privilèges qui lui sont accordés par la Ville à d'autres organisations sans l'autorisation préalable du Directeur;

5.23 présenter au Directeur la liste des activités qu'elle souhaite réaliser au sein des locaux d'Espace pour la vie avant la tenue de celles-ci, et ce, dans le but de s'assurer que leur contenu soit en accord avec l'énoncé de mission d'Espace pour la vie;

5.24 s'assurer que sa programmation soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, celles des autres Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

6. Cartes de Membre

6.1 Les catégories tarifaires de cartes de Membre donnant accès aux privilèges stipulés à l'article 4.10 de la présente entente sont présentées en Annexe 2;

6.2 Les cartes de Membres émises par la Société, pour une période donnée et pour l'ensemble des catégories tarifaires identifiées à l'Annexe 2, doivent permettre à tous les Membres de jouir des mêmes privilèges et bénéfices;

6.3 La Société est libre d'émettre ou non des cartes de Membres pour les enfants de 0 à 4 ans.

6.4 La Société s'engage à respecter les tarifs planchers (minimums) associés aux catégories tarifaires de cartes de Membres présentées en Annexe 2;

6.5 Les cartes de Membres émises par la Société doivent avoir une durée de validité de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs. Toute modification à cette période de validité doit être soumise au Directeur pour approbation.

7. Commercialisation

7.1 La Société ne peut pas vendre des produits sur les lieux de l'Institution à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Directeur de vendre ces produits, à l'emplacement et pendant la période de vente indiqués par ce dernier. Pour plus de certitude, la Société peut vendre tout produit à l'extérieur des lieux de l'Institution sans obtenir l'autorisation préalable du Directeur, sauf si ces derniers portent l'une des marques de commerce d'Espace pour la vie;

7.2 Advenant que la vente de produits soit autorisée conformément à l'article 7.1, la Société doit inscrire sur chaque facture relative à un produit vendu, en plus des informations obligatoires régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur au Québec, un numéro de téléphone ou une adresse courriel permettant à ses clients de communiquer avec elle pour obtenir un service après-vente relatif à ses produits;

7.3 L'exécution de services professionnels par la Société au bénéfice de la Ville et l'exploitation de points de vente éphémères doivent suivre les politiques et procédures en vigueur à la Ville. Sont sujettes à la conclusion d'une convention écrite entre les Parties les activités suivantes :

- Services professionnels tels que la gestion de programmes, de projets ou d'événements de même que l'opération de services de vestiaire, de casiers ou tout autre type d'activités de même nature;

- Exploitation de points de vente éphémères tels que l'opération d'un photomaton, de kiosques de vente de nourriture et/ou de breuvages ou de boutiques.

8. Marketing

8.1 Les Parties s'engagent à mettre sur leur site Internet respectif un hyperlien renvoyant au site Internet de l'autre Partie;

8.2 La Ville ne peut pas utiliser le nom de la Société à des fins publicitaires ou de sollicitation sans l'autorisation écrite et préalable du Représentant de la Société;

8.3 La Société ne peut pas utiliser à des fins publicitaires ou de sollicitation le nom de la Ville ni celui d'Espace pour la vie ou de l'une ou l'autre des quatre (4) institutions qu'il gère, ni ceux de leurs employés, sans l'autorisation écrite et préalable du Directeur.

9. Échange d'informations

Les Parties échangeront, au besoin, de l'information en ce qui concerne leur mission respective, leurs activités, leurs travaux de recherche et de consultation, les collections, les communications, le marketing, les services au public sous toutes leurs formes et sur tout autre élément qu'ils jugeront à propos.

10. Dispositions finales

10.1 Entente complète

La présente entente, incluant ses annexes, constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

10.2 Divisibilité

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

10.3 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.

10.4 Représentations de la Société

La Société 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.

10.5 Modification à la présente entente

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

10.6 Lois applicables et juridiction

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

10.7 Ayants droit liés

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

10.8 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.

10.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente entente 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 la Société

La Société fait élection de domicile au 4581, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Société 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

10.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente entente peut être signée séparément à même un nombre indéfini 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.

10.11 Force majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente entente, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit toutes causes hors du contrôle de chacune des Parties.

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

Le e jour de 201

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le e jour de 201

LES AMIS DE L'INSECTARIUM DE MONTRÉAL

Par : _____

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 1

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE LA SOCIÉTÉ PAR LA VILLE

Les Installations suivantes sont mises gratuitement à la disposition de la Société par la Ville sous réserve du respect par la Société de l'ensemble des termes et conditions de la présente entente :

1. Un espace à bureau situé au 4581, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et contenant les infrastructures nécessaires pour le branchement de lignes téléphoniques, d'un télécopieur, d'un répondeur et d'un accès à Internet;

2. Une boîte postale, à l'adresse ci-dessus mentionnée;

3. Un espace d'entreposage dans les locaux de l'Institution;

4. L'accès à une salle de réunion pour les besoins ponctuels de l'administration de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

5. L'accès à des salles pour offrir des activités de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

6. L'accès à tout local prêté par la Ville à la Société, par ses Employés, ses administrateurs, ses Bénévoles, ses Super-bénévoles ou ses Membres, doit respecter les politiques et procédures en vigueur à la Ville.

ANNEXE 2

CATÉGORIES DE CLIENTÈLE DES CARTES ANNUELLES

Définition des catégories de clientèles des cartes annuelles vendues par les Sociétés amies et prix plancher associé		
Adulte	45,00 $	La personne doit être âgée de 18 à 64 ans.
65 ans et plus	42,00 $	La personne doit avoir plus de 65 ans. Une carte de l'âge d'or ne permet pas d'obtenir ce tarif.
Étudiant	33,75 $	Cette personne de 18 ans et plus doit posséder une carte valide d'un lieu d'enseignement (de n'importe où dans le monde).
5 à 17 ans	22,50 $	La personne doit être âgée de 5 à 17 ans.
0 à 4 ans	0 $	L'entrée pour les enfants de 0 à 4 ans est gratuite.
Famille	84,00 $	La famille se compose d'un maximum de 2 adultes et de 3 enfants de 5 à 17 ans habitant à la même adresse.
Corporatif	200,00 $	Le membre corporatif se compose d'un maximum de 5 personnes pré-identifiées.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187530004

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

Il est recommandé:
D'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal, pour une période de 24 mois, afin d'établir les modalités de leur collaboration.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 13:43

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1187530004**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

CONTENU

CONTEXTE

Le service de l'Espace pour la vie entretient des relations privilégiées avec ses sociétés amies et partenaires:
Les sociétés amies ont pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'institution à laquelle elles sont affiliées. Leur carte de membre permet l'accès gratuit à l'institution concernée:

- La société des amis du Biodôme de Montréal
- Les Amis de l'Insectarium de Montréal
- Les Amis du Jardin botanique de Montréal
- La société d'astronomie du Planétarium de Montréal
- Les Cercles des jeunes naturalistes
- La fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal
- La Société du Jardin de Chine de Montréal

Les sociétés partenaires sont des organismes avec lesquels Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques. Leur carte de membre offre l'accès gratuit uniquement durant les activités de l'organisme.

- Le Cercle des Mycologues de Montréal
- La Société de bonsaï et de penjing de Montréal
- La Société des Glaïeuls du Québec
- La Société des orchidophiles de Montréal
- La Société des plantes alpines et de rocaille du Québec
- La Société québécoise du Dahlia
- La Société Québécoise des Hostas et des Hémérocalles
- La Société des Rhododendrons du Québec
- La Société des Roses du Québec
- La Société des Saintpaulia de Montréal

Sans qu'il n'y ait jamais eu d'entente officielle, depuis de nombreuses années, les parties ont pu échanger et contribuer à leurs missions respectives, notamment par l'entremise de dons et par la réalisation de projets divers visant la promotion des collections des

institutions.

Afin de préserver la richesse de ces collaborations, le service de l'Espace pour la vie a entrepris une démarche visant à encadrer de façon plus harmonieuse ses relations avec les sociétés. Cette démarche se décline en trois phases, dont les objectifs sont les suivants :

1. Formaliser, dans des ententes, les collaborations avec les sociétés amies et partenaires et ce, afin d'assurer cohérence et rigueur des pratiques.
2. Encadrer administrativement et harmoniser les services connexes pour lesquels Espace pour la vie mandate ses sociétés Amies (ex. opération de vestiaires ou camps de jour).
3. Mettre sur pied un structure de gestion et de redistribution de recettes et de dons et ce, afin que les sociétés puissent accomplir pleinement leur mission de soutien à Espace pour la vie.

Les bénéfices de l'entente sont présentés en pièce jointe.

L'approbation de ce projet de convention marque la fin de la première phase pour chacune des sociétés amies.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver un projet de convention de collaboration entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration, pour une période de 24 mois.
Fondée en 1985, la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal a pour objectifs de promouvoir l'astronomie auprès du grand public, les échanges entre les astronomes amateurs du Québec et les activités du Planétarium Rio Tinto Alcan. Très active auprès de ses membres, la Société organise régulièrement conférences, cours et activités diverses.

Cette convention détaille les bases de la collaboration qui lie la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal à Espace pour la vie. Plus précisément, elle aborde les modalités applicables et les responsabilités de la société en lien avec l'occupation de locaux sur les sites d'Espace pour la vie, que ce soit pour les opérations de nature administrative, pour la tenue de cours ou d'événements ponctuels ou pour l'usage de lieux d'entreposage.

L'entente prévoit également que les privilèges suivants sont accordés aux membres de la Société :

- L'accès gratuit aux espaces publics de l'institution pendant ses heures régulières d'ouverture.
- Une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie.
- Une réduction de 15% sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium.

Par ailleurs:

- Les abonnements à la société font l'objet d'une tarification plancher par type de catégorie, laquelle est incluse en annexe 2 de l'entente.

- Toute autre opération de nature commerciale ou ayant trait à l'image de la Ville et/ou de l'institution doit faire l'objet d'une entente distincte.

JUSTIFICATION

En offrant un cadre bien défini à la relation d'affaires, la signature d'ententes avec les sociétés amies et partenaires permettra de renforcer les liens avec ces organismes sans but lucratif, qui contribuent à faire rayonner la mission d'Espace pour la vie et de ses musées. Le projet d'entente permet notamment de clarifier les statuts et les attentes des parties, d'accroître la cohérence entre les orientations des sociétés et de la Ville et permet d'encadrer avec rigueur et équité les collaborations, dans le but d'augmenter le potentiel de développement vers l'atteinte d'objectifs communs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non applicable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Non applicable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une séance de signature des ententes sera organisée suite à l'approbation par le comité exécutif.

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 en vigueur à la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lan-Anh VUONG
c/d, Commercialisation

Tél : 514-868-3721
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Frédéric BOULVA
Directeur Exploitation

Tél : 514 872-0603
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-07

Enjeux	Situation avant entente	Situation après entente	Gains
Identifier un répondant principal pour les enjeux liant les sociétés et Espace pour la vie	• Les sociétés amies ont pour répondant le directeur de l'Institution à laquelle elles sont affiliées.	• Le directeur de l'Exploitation est le point de chute des sociétés amies pour l'ensemble des enjeux touchant la tarification, les modalités d'accès aux sites, la location d'espaces et les contrats de services. Dans le but de soutenir la direction dans sa gestion des partenariats, il est proposé qu'un guichet unique soit mis sur place.	• Clarification des relations de collaboration entre Espace pour la vie et les sociétés • Cohésion au niveau des orientations et prise en charge rapide des enjeux soulevés par les parties • Équité accrue entre les sociétés
Établir les modalités entourant la location de lieux pour les besoins d'un bureau de service à la clientèle et pour la tenue d'activités sur les sites des Institutions	• Les demandes des sociétés sont gérées à la pièce par l'agent de location d'Espace pour la vie.	• Une politique encadrant la location de salles est connue de tous. Cette dernière établit la marche à suivre pour chacune des sociétés et établit de quelle façon les ressources seront allouées. • Une coordination de l'ensemble des demandes s'effectue afin d'en assurer la cohérence avec la programmation d'Espace pour la vie.	• Gain en efficacité par rapport à la gestion des demandes et du temps de réponse • Meilleure planification de l'allocation des ressources et prise en charge de l'analyse au niveau des capacités
Établir les modalités entourant la reddition de compte pour les sociétés	• Les rapports sont déposés selon les besoins, aux directeurs des Institutions. • Les sociétés étant des entités indépendantes, aucune analyse des documents n'est prévue par la Ville.	• Les sociétés fournissent à la Ville un bilan annuel qui inclut les détails sur le mode de gestion et un rapport d'activités d'autofinancement incluant le bilan des activités de vente d'adhésions annuelles. • Espace pour la vie s'engage à organiser deux rencontres annuelles d'échange sur la programmation et autres enjeux.	• Meilleure planification du calendrier des activités • Plus grande cohésion entre les programmations/événements • Meilleure connaissance des enjeux propres aux structures et aux modes de gestions des sociétés • Analyse de la valeur des partenariats
Encadrer les activités connexes telles que l'octroi de dons et la gestion de projets et/ou de services	• Les besoins sont gérés à la pièce	• La démarche comprend la recension de l'ensemble des activités qui requièrent un encadrement administratif particulier. • L'ensemble des besoins identifiés par Espace pour la vie en termes de services est octroyé selon les règles administratives et selon un processus établi et transparent.	• Meilleure adaptation à la réalité et aux besoins d'Espace pour la vie • Potentiel de développement accru pour les parties

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1187530004

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et la Société d'astronomie du Planétarium de Montréal.

FICHIERS JOINTS

V2 JD Entente de partenariat - Société d'astronomie du Planétarium de Montréal (04-06-2018).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-2363
Division : Droit contractuel

Entente de collaboration

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374TQ0002

ci-après désignée la « **Ville** »

ET : **SOCIETE D'ASTRONOMIE DU PLANÉTARIUM DE 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 le 4801, Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 3N4, agissant et représentée par monsieur Alain Vézina, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 880139678RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1023123009
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

ci-après désignée la « **Société** »

ci-après individuellement ou collectivement désignées « **Partie** » ou les « **Parties** »

Préambule

ATTENDU QUE par ses actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, Espace pour la vie a pour mission d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature et est composé des institutions publiques d'envergure internationale suivantes : le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;

ATTENDU QUE dans le seul objectif d'éviter toute ambiguïté ou toute forme de confusion entre le rôle des Sociétés amies et des Sociétés partenaires (ce qui inclut donc la Société) et celui de la Fondation Espace pour la vie à l'égard des institutions d'Espace pour la vie, il convient de préciser que le rôle de la Fondation Espace pour la vie est de soutenir financièrement certains des projets d'Espace pour la vie et qu'elle s'est donc entendue avec la Ville sur un mode de collaboration à cet effet;

ATTENDU QUE la Société est un organisme à but non lucratif dont les objectifs principaux sont de promouvoir l'astronomie auprès du grand public, les échanges entre les astronomes amateurs du Québec et les activités du Planétarium Rio Tinto Alcan;

ATTENDU QUE la Société contribue depuis longtemps au rayonnement du Planétarium Rio Tinto Alcan en offrant des activités complémentaires ainsi qu'en développant des communautés d'intérêts;

ATTENDU QUE la Société, en entretenant des liens avec des organisations nationales et internationales, favorise le développement de la notoriété d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Société appuie la mission d'Espace pour la vie en favorisant la diffusion de l'information scientifique sur la nature, la valorisation de ses collections, la participation à ses activités éducatives, l'organisation d'événements spéciaux sur les sites d'Espace pour la vie, l'encadrement de bénévoles, de même que l'émission de bourses d'études et la production de publications visant à diffuser des informations sur la nature et les sciences;

ATTENDU QUE les relations qu'entretient la Société avec Espace pour la vie comportent des échanges de services ainsi que des contributions financières aux projets d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Ville et la Société souhaitent consolider leur collaboration et leur impact sur le public en renforçant la cohérence et la complémentarité de leurs programmations respectives;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente entente afin de définir clairement les conditions et modalités d'un cadre de collaboration entre elles relativement notamment à un échange de services, de ressources et d'expertises ainsi que le partage d'une vision de développement cohérente et complémentaire;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à la Société;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat des professionnels des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Définitions et interprétations

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

1.1 « Bénévole » :	personne qui exécute une ou des tâches en soutien direct aux activités de l'Institution ou de la Société, sans aucune rémunération;
1.2 « Directeur » :	directeur du Service Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé;
1.3 « Espace pour la vie » :	service de la Ville qui gère les institutions publiques montréalaises que sont le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;
1.4 « Installations » :	locaux, salles, espaces, équipements et matériel mis à la disposition de la Société par la Ville et décrits à l'Annexe 1;
1.5 « Institution » :	soit le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique ou le Planétarium Rio Tinto Alcan, selon l'affiliation de la Société;

1.6 « Membre » :	personne possédant une carte annuelle de membre de la Société valide et en vigueur;
1.7 « Représentant de la Société » :	personne désignée par la Société pour la représenter dans le cadre de la présente entente;
1.8 « Société Amie (SA) » :	société qui a pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'Institution à laquelle elle est affiliée et Espace pour la vie, dont la carte de membre permet l'accès gratuit à l'Institution à laquelle elle est affiliée;
1.9 « Société Partenaire (SP) » :	société avec laquelle Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques, dont la carte de membre permet l'entrée gratuite à l'Institution à laquelle elle est affiliée, seulement lors des activités de cette société partenaire;
1.10 « Super-bénévole » :	membre qui effectue, sans aucune rémunération, au moins une fois par semaine et pendant toute l'année, du travail en soutien direct aux activités de l'Institution et de la Société, incluant notamment les administrateurs et les guides-bénévoles ayant suivi la formation de l'Institution et respectant les lignes directrices du comité des visites guidées de l'Institution;
1.11 « Employé » :	personne salariée de la Société ou travaillant de façon contractuelle pour la Société.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente. Le texte de l'entente prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

2. Objet

La présente entente établit les conditions et modalités d'un cadre de collaboration et de coopération et plus particulièrement sur l'échange d'expertises, sur le développement d'activités et d'outils dans les domaines associés à leur mission respective, la diffusion et la mise en valeur des collections d'Espace pour la vie.

3. Durée

3.1 La présente entente est d'une durée de deux (2) ans et prend effet à sa date de signature par les Parties;

3.2 La présente entente est renouvelable automatiquement une seule fois, pour une durée d'un (1) an, aux mêmes termes et conditions, à moins d'un avis écrit à l'effet contraire de l'une ou l'autre des Parties à l'autre Partie, quatre-vingt-dix jours (90 jours) avant son échéance.

3.3 Une Partie peut mettre fin à la présente entente en donnant à l'autre un avis écrit. La résiliation prend effet le quatre-vingt-dixième jour (90^{e} jour) suivant la réception de cet avis. Dans le cas d'une résiliation de la présente entente, chaque Partie convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'autre Partie en raison de telle résiliation.

3.4 Malgré la fin de la présente entente pour une quelconque raison, les Membres en règle de la Société pourront continuer de jouir de leurs privilèges jusqu'à l'échéance de leur abonnement.

4. Engagements de la Ville

En considération du respect par la Société de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Ville s'engage à :

4.1 organiser une assemblée annuelle regroupant l'ensemble des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, ce qui inclut la Société, afin d'échanger avec elles sur les orientations d'Espace pour la vie, sa programmation et ses objectifs;

4.2 organiser des rencontres statutaires entre la Société et l'administration d'Espace pour la vie, au moins deux fois par année, afin de permettre, en cours d'année, tout réajustement à ce qui aura été discuté lors d'une assemblée annuelle;

4.3 mettre gratuitement à la disposition de la Société les Installations décrites à l'Annexe 1 étant entendu qu'elles doivent être utilisées par la Société aux heures déterminées par le Directeur et conformément à ses directives, ces dernières ayant été communiquées à la Société avec un préavis raisonnable;

4.4 sous réserve de l'approbation préalable du Directeur, effectuer les modifications qui peuvent être demandées par la Société aux Installations qui lui sont prêtées par la Ville, plus spécifiquement aux infrastructures nécessaires au branchement de lignes téléphoniques et d'un accès à Internet, étant entendu que de telles modifications sont aux entiers frais de la Société;

4.5 assumer les coûts d'électricité, de chauffage, d'entretien et de sécurité des Installations immobilières précisées à l'Annexe 1;

4.6 permettre à la Société de vendre et de renouveler ses cartes de Membres dans les Installations précisées à l'Annexe 1 pendant les heures régulières d'ouverture de l'Institution ainsi qu'à l'occasion d'événements spéciaux, et ce, à l'emplacement qui aura préalablement été approuvé par le Directeur;

4.7 permettre la livraison de matériel sur le site de l'Institution selon les politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.8 permettre à la Société la distribution de dépliants et l'affichage ponctuel au sujet de ses activités dans le respect des politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.9 voir elle-même à l'entretien, à la garde et à la surveillance de ses biens meubles occupant les Installations;

4.10 accorder aux Membres de la Société les privilèges exclusifs suivants, étant entendu qu'en aucun cas les privilèges exclusifs, conditions d'accès et modalités applicables aux Membres de la Société ne puissent être moins favorables que celles applicables à toute autre clientèle de l'Institution :

4.10.1 l'accès gratuit aux espaces publics de l'Institution pendant ses heures régulières d'ouverture, sauf exception, lesquelles, le cas échéant, devront être signalées par écrit aux représentants de la Société dans un délai de 365 jours lui permettant d'en informer ses membres;

4.10.2 une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie, sauf sur certains articles sélectionnés ou sur ceux à prix déjà réduit;

4.10.3 une réduction de 15 % sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium, sauf sur certains produits sélectionnés identifiés;

4.11 octroyer à la Société les privilèges de stationnement applicables le cas échéant, pour les Super-bénévoles selon les politiques en vigueur à l'Espace pour la vie étant entendu que :

4.11.1 Le délai de traitement requis pour obtenir les vignettes de stationnement de la part de la Ville est de quinze (15) jours ouvrables. Toute demande doit être présentée selon la procédure en vigueur à Espace pour la vie. Advenant qu'une telle demande ne respecte pas la procédure ou soit incomplète ou soumise plus de quinze (15) jours ouvrables précédant la date où la Société veut recevoir les vignettes, la Ville pourra la refuser;

4.11.2 Des frais de dix dollars (10,00 $) seront exigés pour le remplacement d'une vignette perdue ou endommagée;

4.12 s'assurer que la programmation des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

5. Engagements de la Société

En considération du respect par la Ville de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Société s'engage à :

5.1 remettre au Directeur, chaque année de la présente entente, dans les trois (3) semaines suivant son assemblée générale, une preuve attestant que la Société est immatriculée et a déposé son rapport annuel au Registraire des entreprises du Québec ainsi qu'une liste des administrateurs avec leurs coordonnées et un spécimen de la carte de Membre;

5.2 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile générale, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée. Cette police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur donne à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, à l'adresse indiquée à l'article 10.9 des présentes, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par la Société. Aucune franchise stipulée dans la police ne peut être applicable à la Ville. La Société doit remettre au Directeur, à la signature de la présente entente, un certificat d'assurance respectant les exigences décrites et, chaque année, fournir au Directeur le certificat de renouvellement de cette police au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.3 dégager la Ville, ses employés et mandataires de toute responsabilité directe ou indirecte découlant de la présente entente, incluant, sans limiter la généralité de ce qui précède, toute responsabilité découlant des activités de la Société et de l'entretien, la garde ou la surveillance des biens de la Société se trouvant dans les Installations prêtées par la Ville et de tout dommage pouvant résulter de leur simple présence dans ces Installations;

5.4 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente entente et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.5 agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville, ses employés et mandataires ou à ses représentants;

5.6 prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard;

5.7 si applicable, respecter les politiques et procédures établies par la Ville concernant l'utilisation des technologies de l'information;

5.8 remettre au Directeur toute vignette de stationnement, carte d'Employé et clés des locaux de l'Institution en la possession d'un administrateur de la Société ou d'un de ses Employés, Super-bénévoles ou Bénévoles qui n'est plus en fonction ou qui n'agit plus à ce titre;

5.9 préparer, à la fin de chaque année financière, des états financiers et les transmettre au Directeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de son exercice financier ainsi qu'un rapport annuel sur la vente de ses cartes de Membre, sur les activités réalisées et les subventions octroyées à la Ville, plus spécifiquement pour les activités d'Espace pour la vie, selon les politiques en vigueur. Conformément aux exigences de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et les villes*, les états financiers doivent être vérifiés et transmis au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1) si la valeur de la contribution financière de la Ville pour une année est de 100 000,00 $ et plus;

5.10 remettre à la Ville, à l'échéance de la présente entente pour quelque raison que ce soit, les Installations mises à sa disposition par la Ville dans leur état initial moins l'usure normale; les améliorations ou les ajouts permanents qui y ont été apportés avec le consentement du Directeur et approuvés par ce dernier, demeureront la propriété de la Ville, sans que celle-ci ait à verser quelque indemnité que ce soit à la Société;

5.11 réparer, à ses frais et à la demande du Directeur, les Installations endommagées ou auxquelles elle a apporté des modifications non approuvées par le Directeur et remplacer tout équipement ou matériel rendu inutilisable;

5.12 n'utiliser les Installations mises à sa disposition par la Ville qu'aux seules fins décrites à la présente entente;

5.13 utiliser les Installations de façon sécuritaire et conforme aux normes, règlements, lois et politiques touchant de telles Installations;

5.14 informer le Directeur, sans délai et par écrit, de toute défectuosité, de toute fuite, de tout incendie ou de tout dommage causés aux Installations;

5.15 ne pas entreposer ni garder dans les Installations, des produits explosifs, inflammables ou dangereux;

5.16 s'assurer que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité électrique des Installations;

5.17 transmettre à ses Membres de l'information générale portant sur la programmation ainsi que les communiqués ayant une incidence directe sur la qualité de visite qui lui sont remis par Espace pour la vie;

5.18 permettre à la Ville de relocaliser toute Installation énoncée à l'Annexe 1 dans un autre espace, correspondant de façon adéquate aux besoins de la Société, suite à un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours sauf s'il s'agit d'une relocalisation qui résulte d'une situation d'urgence, auquel cas, aucun préavis n'est requis;

5.19 permettre à la Ville de modifier ou réparer les Installations sans que la Société puisse réclamer quelque diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

5.20 communiquer au Directeur le nom de chaque Membre ou Employé détenant une carte d'accès magnétique et une clé d'un local de l'Institution;

5.21 dans la réalisation et la promotion de l'ensemble de ses activités, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent à Espace pour la vie, de façon à ce que l'intégrité et l'image d'administration publique d'Espace pour la vie soient respectées;

5.22 ne pas offrir de quelque façon que ce soit les privilèges qui lui sont accordés par la Ville à d'autres organisations sans l'autorisation préalable du Directeur;

5.23 présenter au Directeur la liste des activités qu'elle souhaite réaliser au sein des locaux d'Espace pour la vie avant la tenue de celles-ci, et ce, dans le but de s'assurer que leur contenu soit en accord avec l'énoncé de mission d'Espace pour la vie;

5.24 s'assurer que sa programmation soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, celles des autres Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

6. Cartes de Membre

6.1 Les catégories tarifaires de cartes de Membre donnant accès aux privilèges stipulés à l'article 4.10 de la présente entente sont présentées en Annexe 2;

6.2 Les cartes de Membres émises par la Société, pour une période donnée et pour l'ensemble des catégories tarifaires identifiées à l'Annexe 2, doivent permettre à tous les Membres de jouir des mêmes privilèges et bénéfices;

6.3 La Société est libre d'émettre ou non des cartes de Membres pour les enfants de 0 à 4 ans.

6.4 La Société s'engage à respecter les tarifs planchers (minimums) associés aux catégories tarifaires de cartes de Membres présentées en Annexe 2;

6.5 Les cartes de Membres émises par la Société doivent avoir une durée de validité de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs. Toute modification à cette période de validité doit être soumise au Directeur pour approbation.

7. Commercialisation

7.1 La Société ne peut pas vendre des produits sur les lieux de l'Institution à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Directeur de vendre ces produits, à l'emplacement et pendant la période de vente indiqués par ce dernier. Pour plus de certitude, la Société peut vendre tout produit à l'extérieur des lieux de l'Institution sans obtenir l'autorisation préalable du Directeur, sauf si ces derniers portent l'une des marques de commerce d'Espace pour la vie;

7.2 Advenant que la vente de produits soit autorisée conformément à l'article 7.1, la Société doit inscrire sur chaque facture relative à un produit vendu, en plus des informations obligatoires régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur au Québec, un numéro de téléphone ou une adresse courriel permettant à ses clients de communiquer avec elle pour obtenir un service après-vente relatif à ses produits;

7.3 L'exécution de services professionnels par la Société au bénéfice de la Ville et l'exploitation de points de vente éphémères doivent suivre les politiques et procédures en vigueur à la Ville. Sont sujettes à la conclusion d'une convention écrite entre les Parties les activités suivantes :

- Services professionnels tels que la gestion de programmes, de projets ou d'événements de même que l'opération de services de vestiaire, de casiers ou tout autre type d'activités de même nature;

- Exploitation de points de vente éphémères tels que l'opération d'un photomaton, de kiosques de vente de nourriture et/ou de breuvages ou de boutiques.

8. Marketing

8.1 Les Parties s'engagent à mettre sur leur site Internet respectif un hyperlien renvoyant au site Internet de l'autre Partie;

8.2 La Ville ne peut pas utiliser le nom de la Société à des fins publicitaires ou de sollicitation sans l'autorisation écrite et préalable du Représentant de la Société;

8.3 La Société ne peut pas utiliser à des fins publicitaires ou de sollicitation le nom de la Ville ni celui d'Espace pour la vie ou de l'une ou l'autre des quatre (4) institutions qu'il gère, ni ceux de leurs employés, sans l'autorisation écrite et préalable du Directeur.

9. Échange d'informations

Les Parties échangeront, au besoin, de l'information en ce qui concerne leur mission respective, leurs activités, leurs travaux de recherche et de consultation, les collections, les communications, le marketing, les services au public sous toutes leurs formes et sur tout autre élément qu'ils jugeront à propos.

10. Dispositions finales

10.1 Entente complète

La présente entente, incluant ses annexes, constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

10.2 Divisibilité

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

10.3 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.

10.4 Représentations de la Société

La Société 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.

10.5 Modification à la présente entente

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

10.6 Lois applicables et juridiction

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

10.7 Ayants droit liés

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

10.8 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.

10.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente entente 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 la Société

La Société fait élection de domicile au 4801, avenue Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 3N4, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Société 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

10.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente entente peut être signée séparément à même un nombre indéfini 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.

10.11 Force majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente entente, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit toutes causes hors du contrôle de chacune des Parties.

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

Le e jour de 201

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le e jour de 201

SOCIÉTÉ D'ASTRONOMIE DU PLANÉTARIUM DE MONTRÉAL

Par : _____

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 1

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE LA SOCIÉTÉ PAR LA VILLE

Les Installations suivantes sont mises gratuitement à la disposition de la Société par la Ville sous réserve du respect par la Société de l'ensemble des termes et conditions de la présente entente :

1. Un espace à bureau situé au 4801, avenue Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 3N4, et contenant les infrastructures nécessaires pour le branchement de lignes téléphoniques, d'un télécopieur, d'un répondeur et d'un accès à Internet;

2. Une boîte postale, à l'adresse ci-dessus mentionnée;

3. Un espace d'entreposage dans les locaux de l'Institution;

4. L'accès à une salle de réunion pour les besoins ponctuels de l'administration de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

5. L'accès à des salles pour offrir des activités de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

6. L'accès à tout local prêté par la Ville à la Société, par ses Employés, ses administrateurs, ses Bénévoles, ses Super-bénévoles ou ses Membres, doit respecter les politiques et procédures en vigueur à la Ville.

ANNEXE 2

CATÉGORIES DE CLIENTÈLE DES CARTES ANNUELLES

Définition des catégories de clientèles des cartes annuelles vendues par les Sociétés amies et prix plancher associé		
Adulte	45,00 $	La personne doit être âgée de 18 à 64 ans.
65 ans et plus	42,00 $	La personne doit avoir plus de 65 ans. Une carte de l'âge d'or ne permet pas d'obtenir ce tarif.
Étudiant	33,75 $	Cette personne de 18 ans et plus doit posséder une carte valide d'un lieu d'enseignement (de n'importe où dans le monde).
5 à 17 ans	22,50 $	La personne doit être âgée de 5 à 17 ans.
0 à 4 ans	0 $	L'entrée pour les enfants de 0 à 4 ans est gratuite.
Famille	84,00 $	La famille se compose d'un maximum de 2 adultes et de 3 enfants de 5 à 17 ans habitant à la même adresse.
Corporatif	200,00 $	Le membre corporatif se compose d'un maximum de 5 personnes pré-identifiées.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.011

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187530005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

Il est recommandé:
D'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes, pour une période de 24 mois, afin d'établir les modalités de leur collaboration.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 13:43

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187530005**
Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

CONTENU

CONTEXTE

Le service de l'Espace pour la vie entretient des relations privilégiées avec ses sociétés amies et partenaires:
Les sociétés amies ont pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'institution à laquelle elles sont affiliées. Leur carte de membre permet l'accès gratuit à l'institution concernée:

- La société des amis du Biodôme de Montréal
- Les Amis de l'Insectarium de Montréal
- Les Amis du Jardin botanique de Montréal
- La société d'astronomie du Planétarium de Montréal
- Les Cercles des jeunes naturalistes
- La fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal
- La Société du Jardin de Chine de Montréal

Les sociétés partenaires sont des organismes avec lesquels Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques. Leur carte de membre offre l'accès gratuit uniquement durant les activités de l'organisme.

- Le Cercle des Mycologues de Montréal
- La Société de bonsaï et de penjing de Montréal
- La Société des Glaïeuls du Québec
- La Société des orchidophiles de Montréal
- La Société des plantes alpines et de rocaille du Québec
- La Société québécoise du Dahlia
- La Société Québécoise des Hostas et des Hémérocalles
- La Société des Rhododendrons du Québec
- La Société des Roses du Québec
- La Société des Saintpaulia de Montréal

Sans qu'il n'y ait jamais eu d'entente officielle, depuis de nombreuses années, les parties ont pu échanger et contribuer à leurs missions respectives, notamment par l'entremise de dons et par la réalisation de projets divers visant la promotion des collections des

institutions.

Afin de préserver la richesse de ces collaborations, le service de l'Espace pour la vie a entrepris une démarche visant à encadrer de façon plus harmonieuse ses relations avec les sociétés. Cette démarche se décline en trois phases, dont les objectifs sont les suivants :

1. Formaliser, dans des ententes, les collaborations avec les sociétés amies et partenaires et ce, afin d'assurer cohérence et rigueur des pratiques.
2. Encadrer administrativement et harmoniser les services connexes pour lesquels Espace pour la vie mandate ses sociétés Amies (ex. opération de vestiaires ou camps de jour).
3. Mettre sur pied un structure de gestion et de redistribution de recettes et de dons et ce, afin que les sociétés puissent accomplir pleinement leur mission de soutien à Espace pour la vie.

Les bénéfices de l'entente sont présentés en pièce jointe.

L'approbation de ce projet de convention marque la fin de la première phase pour chacune des sociétés amies.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver un projet de convention de collaboration entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes afin d'établir les modalités de leur collaboration, pour une période de 24 mois.
Les Cercles des jeunes naturalistes partagent un long historique avec les institutions d'Espace pour la vie. Créés en 1931, date de fondation du Jardin botanique de Montréal, ils regroupent environ 2 500 membres issus des familles et des écoles. Les Cercles organisent des activités sur divers sujets dont l'entomologie, l'écologie, l'astronomie et l'ornithologie. Ils publient également la revue "Les Naturalistes".

Cette convention détaille les bases de la collaboration qui lie les Cercles des jeunes naturalistes à Espace pour la vie. Plus précisément, elle aborde les modalités applicables et les responsabilités de la société en lien avec l'occupation de locaux sur les sites d'Espace pour la vie, que ce soit pour les opérations de nature administrative, pour la tenue de cours ou d'événements ponctuels ou pour l'usage de lieux d'entreposage.

L'entente prévoit également que les privilèges suivants sont accordés aux membres des Cercles des jeunes naturalistes :

- L'accès gratuit aux espaces publics de l'institution pendant ses heures régulières d'ouverture.
- Une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie.
- Une réduction de 15% sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium.

Par ailleurs:

- Les abonnements à la société font l'objet d'une tarification plancher par type de catégorie, laquelle est incluse en annexe 2 de l'entente.

- Toute autre opération de nature commerciale ou ayant trait à l'image de la Ville et/ou de l'institution doit faire l'objet d'une entente distincte.

JUSTIFICATION

En offrant un cadre bien défini à la relation d'affaires, la signature d'ententes avec les sociétés amies et partenaires permettra de renforcer les liens avec ces organismes sans but lucratif, qui contribuent à faire rayonner la mission d'Espace pour la vie et de ses musées. Le projet d'entente permet notamment de clarifier les statuts et les attentes des parties, d'accroître la cohérence entre les orientations des sociétés et de la Ville et permet d'encadrer avec rigueur et équité les collaborations, dans le but d'augmenter le potentiel de développement vers l'atteinte d'objectifs communs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non applicable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Non applicable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une séance de signature des ententes sera organisée suite à l'approbation par le comité exécutif.

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 en vigueur à la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lan-Anh VUONG
c/d, Commercialisation

Tél : 514-868-3721
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Frédéric BOULVA
Directeur Exploitation

Tél : 514 872-0603
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-07

Enjeux	Situation avant entente	Situation après entente	Gains
Identifier un répondant principal pour les enjeux liant les sociétés et Espace pour la vie	• Les sociétés amies ont pour répondant le directeur de l'Institution à laquelle elles sont affiliées.	• Le directeur de l'Exploitation est le point de chute des sociétés amies pour l'ensemble des enjeux touchant la tarification, les modalités d'accès aux sites, la location d'espaces et les contrats de services. Dans le but de soutenir la direction dans sa gestion des partenariats, il est proposé qu'un guichet unique soit mis sur place.	• Clarification des relations de collaboration entre Espace pour la vie et les sociétés • Cohésion au niveau des orientations et prise en charge rapide des enjeux soulevés par les parties • Équité accrue entre les sociétés
Établir les modalités entourant la location de lieux pour les besoins d'un bureau de service à la clientèle et pour la tenue d'activités sur les sites des Institutions	• Les demandes des sociétés sont gérées à la pièce par l'agent de location d'Espace pour la vie.	• Une politique encadrant la location de salles est connue de tous. Cette dernière établit la marche à suivre pour chacune des sociétés et établit de quelle façon les ressources seront allouées. • Une coordination de l'ensemble des demandes s'effectue afin d'en assurer la cohérence avec la programmation d'Espace pour la vie.	• Gain en efficacité par rapport à la gestion des demandes et du temps de réponse • Meilleure planification de l'allocation des ressources et prise en charge de l'analyse au niveau des capacités
Établir les modalités entourant la reddition de compte pour les sociétés	• Les rapports sont déposés selon les besoins, aux directeurs des Institutions. • Les sociétés étant des entités indépendantes, aucune analyse des documents n'est prévue par la Ville.	• Les sociétés fournissent à la Ville un bilan annuel qui inclut les détails sur le mode de gestion et un rapport d'activités d'autofinancement incluant le bilan des activités de vente d'adhésions annuelles. • Espace pour la vie s'engage à organiser deux rencontres annuelles d'échange sur la programmation et autres enjeux.	• Meilleure planification du calendrier des activités • Plus grande cohésion entre les programmations/événements • Meilleure connaissance des enjeux propres aux structures et aux modes de gestions des sociétés • Analyse de la valeur des partenariats
Encadrer les activités connexes telles que l'octroi de dons et la gestion de projets et/ou de services	• Les besoins sont gérés à la pièce	• La démarche comprend la recension de l'ensemble des activités qui requièrent un encadrement administratif particulier. • L'ensemble des besoins identifiés par Espace pour la vie en termes de services est octroyé selon les règles administratives et selon un processus établi et transparent.	• Meilleure adaptation à la réalité et aux besoins d'Espace pour la vie • Potentiel de développement accru pour les parties

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1187530005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et les Cercles des jeunes naturalistes.

FICHIERS JOINTS



V2 JD Entente de partenariat - Les Cercles des jeunes naturalistes(06-06-2018).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-2363
Division : Droit contractuel

Entente de collaboration

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374TQ0002

ci-après désignée la « **Ville** »

ET : **LES CERCLES DES JEUNES NATURALISTES**, 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, H1X 2B2, agissant et représentée par madame Laure Bouchard, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 103086104RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 100601153TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

ci-après désignée la « **Société** »

ci-après individuellement ou collectivement désignées « **Partie** » ou les « **Parties** »

Préambule

ATTENDU QUE par ses actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, Espace pour la vie a pour mission d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature et est composé des institutions publiques d'envergure internationale suivantes : le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;

ATTENDU QUE dans le seul objectif d'éviter toute ambiguïté ou toute forme de confusion entre le rôle des Sociétés amies et des Sociétés partenaires (ce qui inclut donc la Société) et celui de la Fondation Espace pour la vie à l'égard des institutions d'Espace pour la vie, il convient de préciser que le rôle de la Fondation Espace pour la vie est de soutenir financièrement certains des projets d'Espace pour la vie et qu'elle s'est donc entendue avec la Ville sur un mode de collaboration à cet effet;

ATTENDU QUE la mission de la Société est d'éveiller les jeunes et les familles à la découverte et à l'interprétation de la nature par les sciences naturelles;

ATTENDU QUE la Société contribue depuis longtemps au rayonnement de cette institution en offrant des activités complémentaires ainsi qu'en développant des communautés d'intérêts;

ATTENDU QUE la Société, en entretenant des liens avec des organisations nationales et internationales, favorise le développement de la notoriété d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Société appuie la mission d'Espace pour la vie en favorisant la diffusion de l'information scientifique sur la nature, la valorisation de ses collections, la participation à ses activités éducatives, l'organisation d'événements spéciaux sur les sites d'Espace pour la vie, l'encadrement de bénévoles, de même que l'émission de bourses d'études et la production de publications visant à diffuser des informations sur la nature et les sciences;

ATTENDU QUE les relations qu'entretient la Société avec Espace pour la vie comportent des échanges de services ainsi que des contributions financières aux projets d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Ville et la Société souhaitent consolider leur collaboration et leur impact sur le public en renforçant la cohérence et la complémentarité de leurs programmations respectives;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente entente afin de définir clairement les conditions et modalités d'un cadre de collaboration entre elles relativement notamment à un échange de services, de ressources et d'expertises ainsi que le partage d'une vision de développement cohérente et complémentaire;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à la Société;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat des professionnels des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Définitions et interprétations

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

1.1 « Bénévole » :	personne qui exécute une ou des tâches en soutien direct aux activités de l'Institution ou de la Société, sans aucune rémunération;
1.2 « Directeur » :	directeur du Service Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé;
1.3 « Espace pour la vie » :	service de la Ville qui gère les institutions publiques montréalaises que sont le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;
1.4 « Installations » :	locaux, salles, espaces, équipements et matériel mis à la disposition de la Société par la Ville et décrits à l'Annexe 1;
1.5 « Institution » :	soit le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique ou le Planétarium Rio Tinto Alcan, selon l'affiliation de la Société;
1.6 « Membre » :	personne possédant une carte annuelle de membre de la Société valide et en vigueur;
1.7 « Représentant de la Société » :	personne désignée par la Société pour la représenter dans le cadre de la présente entente;
1.8 « Société Amie (SA) » :	société qui a pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'Institution à laquelle elle est affiliée et Espace pour la vie, dont la carte de membre permet l'accès gratuit à l'Institution à laquelle elle est affiliée;

1.9 « Société Partenaire (SP) » : société avec laquelle Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques, dont la carte de membre permet l'entrée gratuite à l'Institution à laquelle elle est affiliée, seulement lors des activités de cette société partenaire;

1.10 « Super-bénévole » : membre qui effectue, sans aucune rémunération, au moins une fois par semaine et pendant toute l'année, du travail en soutien direct aux activités de l'Institution et de la Société, incluant notamment les administrateurs et les guides-bénévoles ayant suivi la formation de l'Institution et respectant les lignes directrices du comité des visites guidées de l'Institution;

1.11 « Employé » : personne salariée de la Société ou travaillant de façon contractuelle pour la Société.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente. Le texte de l'entente prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

2. Objet

La présente entente établit les conditions et modalités d'un cadre de collaboration et de coopération et plus particulièrement sur l'échange d'expertises, sur le développement d'activités et d'outils dans les domaines associés à leur mission respective, la diffusion et la mise en valeur des collections d'Espace pour la vie.

3. Durée

3.1 La présente entente est d'une durée de deux (2) ans et prend effet à sa date de signature par les Parties;

3.2 La présente entente est renouvelable automatiquement une seule fois, pour une durée d'un (1) an, aux mêmes termes et conditions, à moins d'un avis écrit à l'effet contraire de l'une ou l'autre des Parties à l'autre Partie, quatre-vingt-dix jours (90 jours) avant son échéance.

3.3 Une Partie peut mettre fin à la présente entente en donnant à l'autre un avis écrit. La résiliation prend effet le quatre-vingt-dixième jour (90^{e} jour) suivant la réception de cet avis. Dans le cas d'une résiliation de la présente entente, chaque Partie convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'autre Partie en raison de telle résiliation.

3.4 Malgré la fin de la présente entente pour une quelconque raison, les Membres en règle de la Société pourront continuer de jouir de leurs privilèges jusqu'à l'échéance de leur abonnement.

4. Engagements de la Ville

En considération du respect par la Société de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Ville s'engage à :

4.1 organiser une assemblée annuelle regroupant l'ensemble des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, ce qui inclut la Société, afin d'échanger avec elles sur les orientations d'Espace pour la vie, sa programmation et ses objectifs;

4.2 organiser des rencontres statutaires entre la Société et l'administration d'Espace pour la vie, au moins deux fois par année, afin de permettre, en cours d'année, tout réajustement à ce qui aura été discuté lors d'une assemblée annuelle;

4.3 mettre gratuitement à la disposition de la Société les Installations décrites à l'Annexe 1 étant entendu qu'elles doivent être utilisées par la Société aux heures déterminées par le Directeur et conformément à ses directives, ces dernières ayant été communiquées à la Société avec un préavis raisonnable;

4.4 sous réserve de l'approbation préalable du Directeur, effectuer les modifications qui peuvent être demandées par la Société aux Installations qui lui sont prêtées par la Ville, plus spécifiquement aux infrastructures nécessaires au branchement de lignes téléphoniques et d'un accès à Internet, étant entendu que de telles modifications sont aux entiers frais de la Société;

4.5 assumer les coûts d'électricité, de chauffage, d'entretien et de sécurité des Installations immobilières précisées à l'Annexe 1;

4.6 permettre à la Société de vendre et de renouveler ses cartes de Membres dans les Installations précisées à l'Annexe 1 pendant les heures régulières d'ouverture de l'Institution ainsi qu'à l'occasion d'événements spéciaux, et ce, à l'emplacement qui aura préalablement été approuvé par le Directeur;

4.7 permettre la livraison de matériel sur le site de l'Institution selon les politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.8 permettre à la Société la distribution de dépliants et l'affichage ponctuel au sujet de ses activités dans le respect des politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.9 voir elle-même à l'entretien, à la garde et à la surveillance de ses biens meubles occupant les Installations;

4.10 accorder aux Membres de la Société les privilèges exclusifs suivants, étant entendu qu'en aucun cas les privilèges exclusifs, conditions d'accès et modalités applicables aux Membres de la Société ne puissent être moins favorables que celles applicables à toute autre clientèle de l'Institution :

4.10.1 l'accès gratuit aux espaces publics de l'Institution pendant ses heures régulières d'ouverture, sauf exception, lesquelles, le cas échéant, devront être signalées par écrit aux représentants de la Société dans un délai de 365 jours lui permettant d'en informer ses membres;

4.10.2 une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie, sauf sur certains articles sélectionnés ou sur ceux à prix déjà réduit;

4.10.3 une réduction de 15 % sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium, sauf sur certains produits sélectionnés identifiés;

4.11 octroyer à la Société les privilèges de stationnement applicables le cas échéant, pour les Super-bénévoles selon les politiques en vigueur à l'Espace pour la vie étant entendu que :

4.11.1 Le délai de traitement requis pour obtenir les vignettes de stationnement de la part de la Ville est de quinze (15) jours ouvrables. Toute demande doit être présentée selon la procédure en vigueur à Espace pour la vie. Advenant qu'une telle demande ne respecte pas la procédure ou soit incomplète ou soumise plus de quinze (15)

jours ouvrables précédant la date où la Société veut recevoir les vignettes, la Ville pourra la refuser;

4.11.2 Des frais de dix dollars (10,00 $) seront exigés pour le remplacement d'une vignette perdue ou endommagée;

4.12 s'assurer que la programmation des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

5. Engagements de la Société

En considération du respect par la Ville de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Société s'engage à :

5.1 remettre au Directeur, chaque année de la présente entente, dans les trois (3) semaines suivant son assemblée générale, une preuve attestant que la Société est immatriculée et a déposé son rapport annuel au Registraire des entreprises du Québec ainsi qu'une liste des administrateurs avec leurs coordonnées et un spécimen de la carte de Membre;

5.2 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile générale, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée. Cette police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur donne à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, à l'adresse indiquée à l'article 10.9 des présentes, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par la Société. Aucune franchise stipulée dans la police ne peut être applicable à la Ville. La Société doit remettre au Directeur, à la signature de la présente entente, un certificat d'assurance respectant les exigences décrites et, chaque année, fournir au Directeur le certificat de renouvellement de cette police au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.3 dégager la Ville, ses employés et mandataires de toute responsabilité directe ou indirecte découlant de la présente entente, incluant, sans limiter la généralité de ce qui précède, toute responsabilité découlant des activités de la Société et de l'entretien, la garde ou la surveillance des biens de la Société se trouvant dans les Installations prêtées par la Ville et de tout dommage pouvant résulter de leur simple présence dans ces Installations;

5.4 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente entente et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.5 agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville, ses employés et mandataires ou à ses représentants;

5.6 prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard;

5.7 si applicable, respecter les politiques et procédures établies par la Ville concernant l'utilisation des technologies de l'information;

5.8 remettre au Directeur toute vignette de stationnement, carte d'Employé et clés des locaux de l'Institution en la possession d'un administrateur de la Société ou d'un de ses Employés, Super-bénévoles ou Bénévoles qui n'est plus en fonction ou qui n'agit plus à ce titre;

5.9 préparer, à la fin de chaque année financière, des états financiers et les transmettre au Directeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de son exercice financier ainsi qu'un rapport annuel sur la vente de ses cartes de Membre, sur les activités réalisées et les subventions octroyées à la Ville, plus spécifiquement pour les activités d'Espace pour la vie, selon les politiques en vigueur. Conformément aux exigences de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et les villes*, les états financiers doivent être vérifiés et transmis au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1) si la valeur de la contribution financière de la Ville pour une année est de 100 000,00 $ et plus;

5.10 remettre à la Ville, à l'échéance de la présente entente pour quelque raison que ce soit, les Installations mises à sa disposition par la Ville dans leur état initial moins l'usure normale; les améliorations ou les ajouts permanents qui y ont été apportés avec le consentement du Directeur et approuvés par ce dernier, demeureront la propriété de la Ville, sans que celle-ci ait à verser quelque indemnité que ce soit à la Société;

5.11 réparer, à ses frais et à la demande du Directeur, les Installations endommagées ou auxquelles elle a apporté des modifications non approuvées par le Directeur et remplacer tout équipement ou matériel rendu inutilisable;

5.12 n'utiliser les Installations mises à sa disposition par la Ville qu'aux seules fins décrites à la présente entente;

5.13 utiliser les Installations de façon sécuritaire et conforme aux normes, règlements, lois et politiques touchant de telles Installations;

5.14 informer le Directeur, sans délai et par écrit, de toute défectuosité, de toute fuite, de tout incendie ou de tout dommage causés aux Installations;

5.15 ne pas entreposer ni garder dans les Installations, des produits explosifs, inflammables ou dangereux;

5.16 s'assurer que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité électrique des Installations;

5.17 transmettre à ses Membres de l'information générale portant sur la programmation ainsi que les communiqués ayant une incidence directe sur la qualité de visite qui lui sont remis par Espace pour la vie;

5.18 permettre à la Ville de relocaliser toute Installation énoncée à l'Annexe 1 dans un autre espace, correspondant de façon adéquate aux besoins de la Société, suite à un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours sauf s'il s'agit d'une relocalisation qui résulte d'une situation d'urgence, auquel cas, aucun préavis n'est requis;

5.19 permettre à la Ville de modifier ou réparer les Installations sans que la Société puisse réclamer quelque diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

5.20 communiquer au Directeur le nom de chaque Membre ou Employé détenant une carte d'accès magnétique et une clé d'un local de l'Institution;

5.21 dans la réalisation et la promotion de l'ensemble de ses activités, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent à Espace pour la vie, de façon à ce que l'intégrité et l'image d'administration publique d'Espace pour la vie soient respectées;

5.22 ne pas offrir de quelque façon que ce soit les privilèges qui lui sont accordés par la Ville à d'autres organisations sans l'autorisation préalable du Directeur;

5.23 présenter au Directeur la liste des activités qu'elle souhaite réaliser au sein des locaux d'Espace pour la vie avant la tenue de celles-ci, et ce, dans le but de s'assurer que leur contenu soit en accord avec l'énoncé de mission d'Espace pour la vie;

5.24 s'assurer que sa programmation soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, celles des autres Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

6. Cartes de Membre

6.1 Les catégories tarifaires de cartes de Membre donnant accès aux privilèges stipulés à l'article 4.10 de la présente entente sont présentées en Annexe 2;

6.2 Les cartes de Membres émises par la Société, pour une période donnée et pour l'ensemble des catégories tarifaires identifiées à l'Annexe 2, doivent permettre à tous les Membres de jouir des mêmes privilèges et bénéfices;

6.3 La Société est libre d'émettre ou non des cartes de Membres pour les enfants de 0 à 4 ans.

6.4 La Société s'engage à respecter les tarifs planchers (minimums) associés aux catégories tarifaires de cartes de Membres présentées en Annexe 2;

6.5 Les cartes de Membres émises par la Société doivent avoir une durée de validité de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs. Toute modification à cette période de validité doit être soumise au Directeur pour approbation.

7. Commercialisation

7.1 La Société ne peut pas vendre des produits sur les lieux de l'Institution à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Directeur de vendre ces produits, à l'emplacement et pendant la période de vente indiqués par ce dernier. Pour plus de certitude, la Société peut vendre tout produit à l'extérieur des lieux de l'Institution sans obtenir l'autorisation préalable du Directeur, sauf si ces derniers portent l'une des marques de commerce d'Espace pour la vie;

7.2 Advenant que la vente de produits soit autorisée conformément à l'article 7.1, la Société doit inscrire sur chaque facture relative à un produit vendu, en plus des informations obligatoires régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur au Québec, un numéro de téléphone ou une adresse courriel permettant à ses clients de communiquer avec elle pour obtenir un service après-vente relatif à ses produits;

7.3 L'exécution de services professionnels par la Société au bénéfice de la Ville et l'exploitation de points de vente éphémères doivent suivre les politiques et procédures en vigueur à la Ville. Sont sujettes à la conclusion d'une convention écrite entre les Parties les activités suivantes :

- Services professionnels tels que la gestion de programmes, de projets ou d'événements de même que l'opération de services de vestiaire, de casiers ou tout autre type d'activités de même nature;

- Exploitation de points de vente éphémères tels que l'opération d'un photomaton, de kiosques de vente de nourriture et/ou de breuvages ou de boutiques.

8. Marketing

8.1 Les Parties s'engagent à mettre sur leur site Internet respectif un hyperlien renvoyant au site Internet de l'autre Partie;

8.2 La Ville ne peut pas utiliser le nom de la Société à des fins publicitaires ou de sollicitation sans l'autorisation écrite et préalable du Représentant de la Société;

8.3 La Société ne peut pas utiliser à des fins publicitaires ou de sollicitation le nom de la Ville ni celui d'Espace pour la vie ou de l'une ou l'autre des quatre (4) institutions qu'il gère, ni ceux de leurs employés, sans l'autorisation écrite et préalable du Directeur.

9. Échange d'informations

Les Parties échangeront, au besoin, de l'information en ce qui concerne leur mission respective, leurs activités, leurs travaux de recherche et de consultation, les collections, les communications, le marketing, les services au public sous toutes leurs formes et sur tout autre élément qu'ils jugeront à propos.

10. Dispositions finales

10.1 Entente complète

La présente entente, incluant ses annexes, constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

10.2 Divisibilité

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

10.3 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.

10.4 Représentations de la Société

La Société 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.

10.5 Modification à la présente entente

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

10.6 Lois applicables et juridiction

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

10.7 Ayants droit liés

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

10.8 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.

10.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente entente 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 la Société

La Société fait élection de domicile au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Société 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

10.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente entente peut être signée séparément à même un nombre indéfini 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.

10.11 Force majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente entente, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit toutes causes hors du contrôle de chacune des Parties.

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

Le e jour de 201

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le e jour de 201

LES CERCLES DES JEUNES NATURALISTES

Par : _____

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 1

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE LA SOCIÉTÉ PAR LA VILLE

Les Installations suivantes sont mises gratuitement à la disposition de la Société par la Ville sous réserve du respect par la Société de l'ensemble des termes et conditions de la présente entente :

1. Un espace à bureau situé au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et contenant les infrastructures nécessaires pour le branchement de lignes téléphoniques, d'un télécopieur, d'un répondeur et d'un accès à Internet;

2. Une boîte postale, à l'adresse ci-dessus mentionnée;

3. Un espace d'entreposage dans les locaux de l'Institution;

4. L'accès à une salle de réunion pour les besoins ponctuels de l'administration de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

5. L'accès à des salles pour offrir des activités de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

6. L'accès à tout local prêté par la Ville à la Société, par ses Employés, ses administrateurs, ses Bénévoles, ses Super-bénévoles ou ses Membres, doit respecter les politiques et procédures en vigueur à la Ville.

ANNEXE 2

CATÉGORIES DE CLIENTÈLE DES CARTES ANNUELLES

Définition des catégories de clientèles des cartes annuelles vendues par les Sociétés amies et prix plancher associé		
Adulte	45,00 $	La personne doit être âgée de 18 à 64 ans.
65 ans et plus	42,00 $	La personne doit avoir plus de 65 ans. Une carte de l'âge d'or ne permet pas d'obtenir ce tarif.
Étudiant	33,75 $	Cette personne de 18 ans et plus doit posséder une carte valide d'un lieu d'enseignement (de n'importe où dans le monde).
5 à 17 ans	22,50 $	La personne doit être âgée de 5 à 17 ans.
0 à 4 ans	0 $	L'entrée pour les enfants de 0 à 4 ans est gratuite.
Famille	84,00 $	La famille se compose d'un maximum de 2 adultes et de 3 enfants de 5 à 17 ans habitant à la même adresse.
Corporatif	200,00 $	Le membre corporatif se compose d'un maximum de 5 personnes pré-identifiées.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.012

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187530007

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

Il est recommandé:
D'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais, pour une période de 24 mois, afin d'établir les modalités de leur collaboration.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 09:01

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187530007**
Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

CONTENU

CONTEXTE

Le service de l'Espace pour la vie entretient des relations privilégiées avec ses sociétés amies et partenaires:
Les sociétés amies ont pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'institution à laquelle elles sont affiliées. Leur carte de membre permet l'accès gratuit à l'institution concernée:

- La société des amis du Biodôme de Montréal
- Les Amis de l'Insectarium de Montréal
- Les Amis du Jardin botanique de Montréal
- La société d'astronomie du Planétarium de Montréal
- Les Cercles des jeunes naturalistes
- La fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal
- La Société du Jardin de Chine de Montréal

Les sociétés partenaires sont des organismes avec lesquels Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques. Leur carte de membre offre l'accès gratuit uniquement durant les activités de l'organisme.

- Le Cercle des Mycologues de Montréal
- La Société de bonsaï et de penjing de Montréal
- La Société des Glaïeuls du Québec
- La Société des orchidophiles de Montréal
- La Société des plantes alpines et de rocaille du Québec
- La Société québécoise du Dahlia
- La Société Québécoise des Hostas et des Hémérocalles
- La Société des Rhododendrons du Québec
- La Société des Roses du Québec
- La Société des Saintpaulia de Montréal

Sans qu'il n'y ait jamais eu d'entente officielle, depuis de nombreuses années, les parties ont pu échanger et contribuer à leurs missions respectives, notamment par l'entremise de dons et par la réalisation de projets divers visant la promotion des collections des

institutions.

Afin de préserver la richesse de ces collaborations, le service de l'Espace pour la vie a entrepris une démarche visant à encadrer de façon plus harmonieuse ses relations avec les sociétés. Cette démarche se décline en trois phases, dont les objectifs sont les suivants :

1. Formaliser, dans des ententes, les collaborations avec les sociétés amies et partenaires et ce, afin d'assurer cohérence et rigueur des pratiques.
2. Encadrer administrativement et harmoniser les services connexes pour lesquels Espace pour la vie mandate ses sociétés Amies (ex. opération de vestiaires ou camps de jour).
3. Mettre sur pied un structure de gestion et de redistribution de recettes et de dons et ce, afin que les sociétés puissent accomplir pleinement leur mission de soutien à Espace pour la vie.

Les bénéfices de l'entente sont présentés en pièce jointe.

L'approbation de ce projet de convention marque la fin de la première phase pour chacune des sociétés amies.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver un projet de convention de collaboration entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais afin d'établir les modalités de leur collaboration, pour une période de 24 mois.
La Fondation du Jardin et du Pavillon japonais existe depuis 1989 et compte une centaine de membres. Ses objectifs sont de promouvoir une meilleure connaissance de la culture japonaise en soutenant les activités du Jardin et du Pavillon japonais, de maintenir et tisser de nouveaux liens avec le Japon et d'entretenir des liens privilégiés avec les intervenants japonais afin de favoriser la tenue d'événements culturels de qualité. Parmi les activités phares de la Fondation se trouvent l'organisation du pique-nique annuel o-hanami (pique-nique sous les cerisiers) et la vente de thé et de pâtisseries japonaises pendant l'événement Jardins de lumière.

Cette convention détaille les bases de la collaboration qui lie la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais à Espace pour la vie. Plus précisément, elle aborde les modalités applicables et les responsabilités de la société en lien avec l'occupation de locaux sur les sites d'Espace pour la vie, que ce soit pour les opérations de nature administrative, pour la tenue de cours ou d'événements ponctuels ou pour l'usage de lieux d'entreposage.

L'entente prévoit également que les privilèges suivants sont accordés aux membres de la Fondation :

- L'accès gratuit aux espaces publics de l'institution pendant ses heures régulières d'ouverture.
- Une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie.
- Une réduction de 15% sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium.

Par ailleurs:

- Les abonnements à la société font l'objet d'une tarification plancher par type de catégorie, laquelle est incluse en annexe 2 de l'entente.
- Toute autre opération de nature commerciale ou ayant trait à l'image de la Ville et/ou de l'institution doit faire l'objet d'une entente distincte.

JUSTIFICATION

En offrant un cadre bien défini à la relation d'affaires, la signature d'ententes avec les sociétés amies et partenaires permettra de renforcer les liens avec ces organismes sans but lucratif, qui contribuent à faire rayonner la mission d'Espace pour la vie et de ses musées. Le projet d'entente permet notamment de clarifier les statuts et les attentes des parties, d'accroître la cohérence entre les orientations des sociétés et de la Ville et permet d'encadrer avec rigueur et équité les collaborations, dans le but d'augmenter le potentiel de développement vers l'atteinte d'objectifs communs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non applicable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Non applicable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une séance de signature des ententes sera organisée suite à l'approbation par le comité exécutif.

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 en vigueur à la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lan-Anh VUONG
c/d, Commercialisation

Tél : 514-868-3721
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Frédéric BOULVA
Directeur Exploitation

Tél : 514 872-0603
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-07

Enjeux	Situation avant entente	Situation après entente	Gains
Identifier un répondant principal pour les enjeux liant les sociétés et Espace pour la vie	• Les sociétés amies ont pour répondant le directeur de l'Institution à laquelle elles sont affiliées.	• Le directeur de l'Exploitation est le point de chute des sociétés amies pour l'ensemble des enjeux touchant la tarification, les modalités d'accès aux sites, la location d'espaces et les contrats de services. Dans le but de soutenir la direction dans sa gestion des partenariats, il est proposé qu'un guichet unique soit mis sur place.	• Clarification des relations de collaboration entre Espace pour la vie et les sociétés • Cohésion au niveau des orientations et prise en charge rapide des enjeux soulevés par les parties • Équité accrue entre les sociétés
Établir les modalités entourant la location de lieux pour les besoins d'un bureau de service à la clientèle et pour la tenue d'activités sur les sites des Institutions	• Les demandes des sociétés sont gérées à la pièce par l'agent de location d'Espace pour la vie.	• Une politique encadrant la location de salles est connue de tous. Cette dernière établit la marche à suivre pour chacune des sociétés et établit de quelle façon les ressources seront allouées. • Une coordination de l'ensemble des demandes s'effectue afin d'en assurer la cohérence avec la programmation d'Espace pour la vie.	• Gain en efficacité par rapport à la gestion des demandes et du temps de réponse • Meilleure planification de l'allocation des ressources et prise en charge de l'analyse au niveau des capacités
Établir les modalités entourant la reddition de compte pour les sociétés	• Les rapports sont déposés selon les besoins, aux directeurs des Institutions. • Les sociétés étant des entités indépendantes, aucune analyse des documents n'est prévue par la Ville.	• Les sociétés fournissent à la Ville un bilan annuel qui inclut les détails sur le mode de gestion et un rapport d'activités d'autofinancement incluant le bilan des activités de vente d'adhésions annuelles. • Espace pour la vie s'engage à organiser deux rencontres annuelles d'échange sur la programmation et autres enjeux.	• Meilleure planification du calendrier des activités • Plus grande cohésion entre les programmations/événements • Meilleure connaissance des enjeux propres aux structures et aux modes de gestions des sociétés • Analyse de la valeur des partenariats
Encadrer les activités connexes telles que l'octroi de dons et la gestion de projets et/ou de services	• Les besoins sont gérés à la pièce	• La démarche comprend la recension de l'ensemble des activités qui requièrent un encadrement administratif particulier. • L'ensemble des besoins identifiés par Espace pour la vie en termes de services est octroyé selon les règles administratives et selon un processus établi et transparent.	• Meilleure adaptation à la réalité et aux besoins d'Espace pour la vie • Potentiel de développement accru pour les parties

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1187530007

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais.

FICHIERS JOINTS

V-2 JD Entente de partenariat- Fondation du Jardin et du Pavillon japonais (04-06-2018).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-2363
Division : Droit contractuel

Entente de collaboration

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

ci-après désignée la « **Ville** »

ET : **FONDATION DU JARDIN ET PAVILLON JAPONAIS DE 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 le 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, agissant et représentée par monsieur Luc Vanasse, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après désignée la « **Société** »

ci-après individuellement ou collectivement désignées « **Partie** » ou les « **Parties** »

Préambule

ATTENDU QUE par ses actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, Espace pour la vie a pour mission d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature et est composé des institutions publiques d'envergure internationale suivantes : le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;

ATTENDU QUE dans le seul objectif d'éviter toute ambiguïté ou toute forme de confusion entre le rôle des Sociétés amies et des Sociétés partenaires (ce qui inclut donc la Société) et celui de la Fondation Espace pour la vie à l'égard des institutions d'Espace pour la vie, il convient de préciser que le rôle de la Fondation Espace pour la vie est de soutenir financièrement certains des projets d'Espace pour la vie et qu'elle s'est donc entendue avec la Ville sur un mode de collaboration à cet effet;

ATTENDU QUE la Société a pour objectifs de promouvoir une meilleure connaissance de la culture japonaise, de maintenir et de tisser de nouveaux liens avec le Japon, de permettre la présentation d'activités culturelles et d'animation au Jardin et au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal, d'entretenir des liens privilégiées avec les intervenants japonais afin de favoriser la tenue d'événements culturels de grande qualité et d'accueillir les délégations japonaises en visite à Montréal;

ATTENDU QUE la Société contribue depuis longtemps au rayonnement de cette institution en offrant des activités complémentaires ainsi qu'en développant des communautés d'intérêts;

ATTENDU QUE la Société, en entretenant des liens avec des organisations nationales et internationales, favorise le développement de la notoriété d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Société appuie la mission d'Espace pour la vie en favorisant la diffusion de l'information scientifique sur la nature, la valorisation de ses collections, la participation à ses activités éducatives, l'organisation d'événements spéciaux sur les sites d'Espace pour la vie, l'encadrement de bénévoles, de même que l'émission de bourses d'études et la production de publications visant à diffuser des informations sur la nature et les sciences;

ATTENDU QUE les relations qu'entretient la Société avec Espace pour la vie comportent des échanges de services ainsi que des contributions financières aux projets d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Ville et la Société souhaitent consolider leur collaboration et leur impact sur le public en renforçant la cohérence et la complémentarité de leurs programmations respectives;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente entente afin de définir clairement les conditions et modalités d'un cadre de collaboration entre elles relativement notamment à un échange de services, de ressources et d'expertises ainsi que le partage d'une vision de développement cohérente et complémentaire;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à la Société;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat des professionnels des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Définitions et interprétations

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

1.1 « Bénévole » :	personne qui exécute une ou des tâches en soutien direct aux activités de l'Institution ou de la Société, sans aucune rémunération;
1.2 « Directeur » :	directeur du Service Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé;
1.3 « Espace pour la vie » :	service de la Ville qui gère les institutions publiques montréalaises que sont le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;
1.4 « Installations » :	locaux, salles, espaces, équipements et matériel mis à la disposition de la Société par la Ville et décrits à l'Annexe 1;
1.5 « Institution » :	soit le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique ou le Planétarium Rio Tinto Alcan, selon l'affiliation de la Société;
1.6 « Membre » :	personne possédant une carte annuelle de membre de la Société valide et en vigueur;
1.7 « Représentant de la Société » :	personne désignée par la Société pour la représenter dans le cadre de la présente entente;
1.8 « Société Amie (SA) » :	société qui a pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'Institution à laquelle elle est affiliée et Espace pour la vie, dont la carte de membre permet l'accès gratuit à l'Institution à laquelle elle est affiliée;

1.9 « Société Partenaire (SP) » : société avec laquelle Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques, dont la carte de membre permet l'entrée gratuite à l'Institution à laquelle elle est affiliée, seulement lors des activités de cette société partenaire;

1.10 « Super-bénévole » : membre qui effectue, sans aucune rémunération, au moins une fois par semaine et pendant toute l'année, du travail en soutien direct aux activités de l'Institution et de la Société, incluant notamment les administrateurs et les guides-bénévoles ayant suivi la formation de l'Institution et respectant les lignes directrices du comité des visites guidées de l'Institution;

1.11 « Employé » : personne salariée de la Société ou travaillant de façon contractuelle pour la Société.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente. Le texte de l'entente prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

2. Objet

La présente entente établit les conditions et modalités d'un cadre de collaboration et de coopération et plus particulièrement sur l'échange d'expertises, sur le développement d'activités et d'outils dans les domaines associés à leur mission respective, la diffusion et la mise en valeur des collections d'Espace pour la vie.

3. Durée

3.1 La présente entente est d'une durée de deux (2) ans et prend effet à sa date de signature par les Parties;

3.2 La présente entente est renouvelable automatiquement une seule fois, pour une durée d'un (1) an, aux mêmes termes et conditions, à moins d'un avis écrit à l'effet contraire de l'une ou l'autre des Parties à l'autre Partie, quatre-vingt-dix jours (90 jours) avant son échéance.

3.3 Une Partie peut mettre fin à la présente entente en donnant à l'autre un avis écrit. La résiliation prend effet le quatre-vingt-dixième jour (90^{e} jour) suivant la réception de cet avis. Dans le cas d'une résiliation de la présente entente, chaque Partie convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'autre Partie en raison de telle résiliation.

3.4 Malgré la fin de la présente entente pour une quelconque raison, les Membres en règle de la Société pourront continuer de jouir de leurs privilèges jusqu'à l'échéance de leur abonnement.

4. Engagements de la Ville

En considération du respect par la Société de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Ville s'engage à :

4.1 organiser une assemblée annuelle regroupant l'ensemble des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, ce qui inclut la Société, afin d'échanger avec elles sur les orientations d'Espace pour la vie, sa programmation et ses objectifs;

4.2 organiser des rencontres statutaires entre la Société et l'administration d'Espace pour la vie, au moins deux fois par année, afin de permettre, en cours d'année, tout réajustement à ce qui aura été discuté lors d'une assemblée annuelle;

4.3 mettre gratuitement à la disposition de la Société les Installations décrites à l'Annexe 1 étant entendu qu'elles doivent être utilisées par la Société aux heures déterminées par le Directeur et conformément à ses directives, ces dernières ayant été communiquées à la Société avec un préavis raisonnable;

4.4 permettre la livraison de matériel sur le site de l'Institution selon les politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.5 permettre à la Société la distribution de dépliants et l'affichage ponctuel au sujet de ses activités dans le respect des politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.6 accorder aux Membres de la Société les privilèges exclusifs suivants, étant entendu qu'en aucun cas les privilèges exclusifs, conditions d'accès et modalités applicables aux Membres de la Société ne puissent être moins favorables que celles applicables à toute autre clientèle de l'Institution :

4.6.1 l'accès gratuit aux espaces publics de l'Institution pendant ses heures régulières d'ouverture, sauf exception, lesquelles, le cas échéant, devront être signalées par écrit aux représentants de la Société dans un délai de 365 jours lui permettant d'en informer ses membres;

4.6.2 une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie, sauf sur certains articles sélectionnés ou sur ceux à prix déjà réduit;

4.6.3 une réduction de 15 % sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium, sauf sur certains produits sélectionnés identifiés;

4.7 octroyer à la Société les privilèges de stationnement applicables le cas échéant, pour les Super-bénévoles selon les politiques en vigueur à l'Espace pour la vie étant entendu que :

4.7.1 Le délai de traitement requis pour obtenir les vignettes de stationnement de la part de la Ville est de quinze (15) jours ouvrables. Toute demande doit être présentée selon la procédure en vigueur à Espace pour la vie. Advenant qu'une telle demande ne respecte pas la procédure ou soit incomplète ou soumise plus de quinze (15) jours ouvrables précédant la date où la Société veut recevoir les vignettes, la Ville pourra la refuser;

4.7.2 Des frais de dix dollars (10,00 $) seront exigés pour le remplacement d'une vignette perdue ou endommagée;

4.8 s'assurer que la programmation des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

5. Engagements de la Société

En considération du respect par la Ville de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Société s'engage à :

5.1 remettre au Directeur, chaque année de la présente entente, dans les trois (3) semaines suivant son assemblée générale, une preuve attestant que la Société est immatriculée et a déposé son rapport annuel au Registraire des entreprises du Québec ainsi qu'une liste des administrateurs avec leurs coordonnées et un spécimen de la carte de Membre;

5.2 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile générale, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (1 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée. Cette police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur donne à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, à l'adresse indiquée à l'article 10.9 des présentes, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par la Société. Aucune franchise stipulée dans la police ne peut être applicable à la Ville. La Société doit remettre au Directeur, à la signature de la présente entente, un certificat d'assurance respectant les exigences décrites et, chaque année, fournir au Directeur le certificat de renouvellement de cette police au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.3 dégager la Ville, ses employés et mandataires de toute responsabilité directe ou indirecte découlant de la présente entente, incluant, sans limiter la généralité de ce qui précède, toute responsabilité découlant des activités de la Société et de l'entretien, la garde ou la surveillance des biens de la Société se trouvant dans les Installations prêtées par la Ville et de tout dommage pouvant résulter de leur simple présence dans ces Installations;

5.4 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente entente et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.5 agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville, ses employés et mandataires ou à ses représentants;

5.6 prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard;

5.7 si applicable, respecter les politiques et procédures établies par la Ville concernant l'utilisation des technologies de l'information;

5.8 remettre au Directeur toute vignette de stationnement, carte d'Employé et clés des locaux de l'Institution en la possession d'un administrateur de la Société ou d'un de ses Employés, Super-bénévoles ou Bénévoles qui n'est plus en fonction ou qui n'agit plus à ce titre;

5.9 préparer, à la fin de chaque année financière, des états financiers et les transmettre au Directeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de son exercice financier ainsi qu'un rapport annuel sur la vente de ses cartes de Membre, sur les activités réalisées et les subventions octroyées à la Ville, plus spécifiquement pour les activités d'Espace pour la vie, selon les politiques en vigueur. Conformément aux exigences de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et les villes*, les états financiers doivent être vérifiés et transmis au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1) si la valeur de la contribution financière de la Ville pour une année est de 100 000,00 $ et plus;

5.10 remettre à la Ville, à l'échéance de la présente entente pour quelque raison que ce soit, les Installations mises à sa disposition par la Ville dans leur état initial moins l'usure normale; les améliorations ou les ajouts permanents qui y ont été apportés avec le consentement du Directeur et approuvés par ce dernier, demeureront la propriété de la Ville, sans que celle-ci ait à verser quelque indemnité que ce soit à la Société;

5.11 réparer, à ses frais et à la demande du Directeur, les Installations endommagées ou auxquelles elle a apporté des modifications non approuvées par le Directeur et remplacer tout équipement ou matériel rendu inutilisable;

5.12 n'utiliser les Installations mises à sa disposition par la Ville qu'aux seules fins décrites à la présente entente;

5.13 utiliser les Installations de façon sécuritaire et conforme aux normes, règlements, lois et politiques touchant de telles Installations;

5.14 informer le Directeur, sans délai et par écrit, de toute défectuosité, de toute fuite, de tout incendie ou de tout dommage causés aux Installations;

5.15 ne pas entreposer ni garder dans les Installations, des produits explosifs, inflammables ou dangereux;

5.16 s'assurer que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité électrique des Installations;

5.17 transmettre à ses Membres de l'information générale portant sur la programmation ainsi que les communiqués ayant une incidence directe sur la qualité de visite qui lui sont remis par Espace pour la vie;

5.18 permettre à la Ville de relocaliser toute Installation énoncée à l'Annexe 1 dans un autre espace, correspondant de façon adéquate aux besoins de la Société, suite à un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours sauf s'il s'agit d'une relocalisation qui résulte d'une situation d'urgence, auquel cas, aucun préavis n'est requis;

5.19 permettre à la Ville de modifier ou réparer les Installations sans que la Société puisse réclamer quelque diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

5.20 communiquer au Directeur le nom de chaque Membre ou Employé détenant une carte d'accès magnétique et une clé d'un local de l'Institution;

5.21 dans la réalisation et la promotion de l'ensemble de ses activités, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent à Espace pour la vie, de façon à ce que l'intégrité et l'image d'administration publique d'Espace pour la vie soient respectées;

5.22 ne pas offrir de quelque façon que ce soit les privilèges qui lui sont accordés par la Ville à d'autres organisations sans l'autorisation préalable du Directeur;

5.23 présenter au Directeur la liste des activités qu'elle souhaite réaliser au sein des locaux d'Espace pour la vie avant la tenue de celles-ci, et ce, dans le but de s'assurer que leur contenu soit en accord avec l'énoncé de mission d'Espace pour la vie;

5.24 s'assurer que sa programmation soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, celles des autres Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

6. Cartes de Membre

6.1 Les catégories tarifaires de cartes de Membre donnant accès aux privilèges stipulés à l'article 4.10 de la présente entente sont présentées en Annexe 2;

6.2 Les cartes de Membres émises par la Société, pour une période donnée et pour l'ensemble des catégories tarifaires identifiées à l'Annexe 2, doivent permettre à tous les Membres de

jouir des mêmes privilèges et bénéfices;

6.3 La Société est libre d'émettre ou non des cartes de Membres pour les enfants de 0 à 4 ans.

6.4 La Société s'engage à respecter les tarifs planchers (minimums) associés aux catégories tarifaires de cartes de Membres présentées en Annexe 2;

6.5 Les cartes de Membres émises par la Société doivent avoir une durée de validité de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs. Toute modification à cette période de validité doit être soumise au Directeur pour approbation.

7. Commercialisation

7.1 La Société ne peut pas vendre des produits sur les lieux de l'Institution à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Directeur de vendre ces produits, à l'emplacement et pendant la période de vente indiqués par ce dernier. Pour plus de certitude, la Société peut vendre tout produit à l'extérieur des lieux de l'Institution sans obtenir l'autorisation préalable du Directeur, sauf si ces derniers portent l'une des marques de commerce d'Espace pour la vie;

7.2 Advenant que la vente de produits soit autorisée conformément à l'article 7.1, la Société doit inscrire sur chaque facture relative à un produit vendu, en plus des informations obligatoires régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur au Québec, un numéro de téléphone ou une adresse courriel permettant à ses clients de communiquer avec elle pour obtenir un service après-vente relatif à ses produits;

7.3 L'exécution de services professionnels par la Société au bénéfice de la Ville et l'exploitation de points de vente éphémères doivent suivre les politiques et procédures en vigueur à la Ville. Sont sujettes à la conclusion d'une convention écrite entre les Parties les activités suivantes :

- Services professionnels tels que la gestion de programmes, de projets ou d'événements de même que l'opération de services de vestiaire, de casiers ou tout autre type d'activités de même nature;

- Exploitation de points de vente éphémères tels que l'opération d'un photomaton, de kiosques de vente de nourriture et/ou de breuvages ou de boutiques.

8. Marketing

8.1 Les Parties s'engagent à mettre sur leur site Internet respectif un hyperlien renvoyant au site Internet de l'autre Partie;

8.2 La Ville ne peut pas utiliser le nom de la Société à des fins publicitaires ou de sollicitation sans l'autorisation écrite et préalable du Représentant de la Société;

8.3 La Société ne peut pas utiliser à des fins publicitaires ou de sollicitation le nom de la Ville ni celui d'Espace pour la vie ou de l'une ou l'autre des quatre (4) institutions qu'il gère, ni ceux de leurs employés, sans l'autorisation écrite et préalable du Directeur.

9. Échange d'informations

Les Parties échangeront, au besoin, de l'information en ce qui concerne leur mission respective, leurs activités, leurs travaux de recherche et de consultation, les collections, les communications, le marketing, les services au public sous toutes leurs formes et sur tout autre élément qu'ils jugeront à propos.

10. Dispositions finales

10.1 Entente complète

La présente entente, incluant ses annexes, constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

10.2 Divisibilité

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

10.3 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.

10.4 Représentations de la Société

La Société 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.

10.5 Modification à la présente entente

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

10.6 Lois applicables et juridiction

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

10.7 Ayants droit liés

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

10.8 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.

10.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente entente 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 la Société

La Société fait élection de domicile au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Société 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

10.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente entente peut être signée séparément à même un nombre indéfini 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.

10.11 Force majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente entente, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit toutes causes hors du contrôle de chacune des Parties.

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

Le e jour de 201

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le e jour de 201

FONDATION DU JARDIN ET DU PAVILLON JAPONAIS

Par : _____

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 1

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE LA SOCIÉTÉ PAR LA VILLE

Les Installations suivantes sont mises gratuitement à la disposition de la Société par la Ville sous réserve du respect par la Société de l'ensemble des termes et conditions de la présente entente :

1. Une boîte postale, à l'adresse ci-dessus mentionnée;

2. Un espace d'entreposage dans les locaux de l'Institution;

3. L'accès à une salle de réunion pour les besoins ponctuels de l'administration de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

4. L'accès à des salles pour offrir des activités de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

5. L'accès à tout local prêté par la Ville à la Société, par ses Employés, ses administrateurs, ses Bénévoles, ses Super-bénévoles ou ses Membres, doit respecter les politiques et procédures en vigueur à la Ville.

ANNEXE 2

CATÉGORIES DE CLIENTÈLE DES CARTES ANNUELLES

Définition des catégories de clientèles des cartes annuelles vendues par les Sociétés amies et prix plancher associé		
Adulte	45,00 $	La personne doit être âgée de 18 à 64 ans.
65 ans et plus	42,00 $	La personne doit avoir plus de 65 ans. Une carte de l'âge d'or ne permet pas d'obtenir ce tarif.
Étudiant	33,75 $	Cette personne de 18 ans et plus doit posséder une carte valide d'un lieu d'enseignement (de n'importe où dans le monde).
5 à 17 ans	22,50 $	La personne doit être âgée de 5 à 17 ans.
0 à 4 ans	0 $	L'entrée pour les enfants de 0 à 4 ans est gratuite.
Famille	84,00 $	La famille se compose d'un maximum de 2 adultes et de 3 enfants de 5 à 17 ans habitant à la même adresse.
Corporatif	200,00 $	Le membre corporatif se compose d'un maximum de 5 personnes pré-identifiées.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.013

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187530002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

Il est recommandé :
D'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration, pour une période de 24 mois.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 13:41

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187530002**
Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

CONTENU

CONTEXTE

Le service de l'Espace pour la vie entretient des relations privilégiées avec ses sociétés amies et partenaires:
Les sociétés amies ont pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'institution à laquelle elles sont affiliées. Leur carte de membre permet l'accès gratuit à l'institution concernée:

- La société des amis du Biodôme de Montréal
- Les Amis de l'Insectarium de Montréal
- Les Amis du Jardin botanique de Montréal
- La société d'astronomie du Planétarium de Montréal
- Les Cercles des jeunes naturalistes
- La fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal
- La Société du Jardin de Chine de Montréal

Les sociétés partenaires sont des organismes avec lesquels Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques. Leur carte de membre offre l'accès gratuit uniquement durant les activités de l'organisme.

- Le Cercle des Mycologues de Montréal
- La Société de bonsaï et de penjing de Montréal
- La Société des Glaïeuls du Québec
- La Société des orchidophiles de Montréal
- La Société des plantes alpines et de rocaille du Québec
- La Société québécoise du Dahlia
- La Société Québécoise des Hostas et des Hémérocalles
- La Société des Rhododendrons du Québec
- La Société des Roses du Québec
- La Société des Saintpaulia de Montréal

Sans qu'il n'y ait jamais eu d'entente officielle, depuis de nombreuses années, les parties ont pu échanger et contribuer à leurs missions respectives, notamment par l'entremise de dons et par la réalisation de projets divers visant la promotion des collections des

institutions.

Afin de préserver la richesse de ces collaborations, le service de l'Espace pour la vie a entrepris une démarche visant à encadrer de façon plus harmonieuse ses relations avec les sociétés. Cette démarche se décline en trois phases, dont les objectifs sont les suivants :

1. Formaliser, dans des ententes, les collaborations avec les sociétés amies et partenaires et ce, afin d'assurer cohérence et rigueur des pratiques.
2. Encadrer administrativement et harmoniser les services connexes pour lesquels Espace pour la vie mandate ses sociétés Amies (ex. opération de vestiaires ou camps de jour).
3. Mettre sur pied un structure de gestion et de redistribution de recettes et de dons et ce, afin que les sociétés puissent accomplir pleinement leur mission de soutien à Espace pour la vie.

Les bénéfices de l'entente sont présentés en pièce jointe.

L'approbation de ce projet de convention marque la fin de la première phase pour chacune des sociétés amies.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver un projet de convention de collaboration entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration, pour une période de 24 mois.
Depuis 1992, la Société des amis du Biodôme de Montréal oeuvre à faire connaître et apprécier le monde vivant afin de favoriser chez ses membres et le public en général une prise de conscience face à la protection, à la gestion, à la conservation du patrimoine naturel. La société regroupait environ 2 400 membres en 2017. Elle est notamment responsable du service de casiers au Biodôme/Planétarium Rio Tinto Alcan, de l'opération du photomaton, et de la gestion des camps de jour d'Espace pour la vie.

Cette convention détaille les bases de la collaboration qui lie la Société des amis du Biodôme à Espace pour la vie. Plus précisément, elle aborde les modalités applicables et les responsabilités de la société en lien avec l'occupation de locaux sur les sites d'Espace pour la vie, que ce soit pour les opérations de nature administrative, pour la tenue de cours ou d'événements ponctuels ou pour l'usage de lieux d'entreposage.

L'entente prévoit également que les privilèges suivants sont accordés aux membres de la Société des amis du Biodôme de Montréal :

- L'accès gratuit aux espaces publics de l'institution pendant ses heures régulières d'ouverture.
- Une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie.
- Une réduction de 15% sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium.

Par ailleurs:

- Les abonnements à la société font l'objet d'une tarification plancher par type de catégorie, laquelle est incluse en annexe 2 de l'entente.
- Toute autre opération de nature commerciale ou ayant trait à l'image de la Ville et/ou de l'institution doit faire l'objet d'une entente distincte.

JUSTIFICATION

En offrant un cadre bien défini à la relation d'affaires, la signature d'ententes avec les sociétés amies et partenaires permettra de renforcer les liens avec ces organismes sans but lucratif, qui contribuent à faire rayonner la mission d'Espace pour la vie et de ses musées. Le projet d'entente permet notamment de clarifier les statuts et les attentes des parties, d'accroître la cohérence entre les orientations des sociétés et de la Ville et permet d'encadrer avec rigueur et équité les collaborations, dans le but d'augmenter le potentiel de développement vers l'atteinte d'objectifs communs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non applicable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Non applicable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une séance de signature des ententes sera organisée suite à l'approbation par le comité exécutif.

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 en vigueur à la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lan-Anh VUONG
c/d, Commercialisation

Tél : 514-868-3721
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Frédéric BOULVA
Directeur Exploitation

Tél : 514 872-0603
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-07

Enjeux	Situation avant entente	Situation après entente	Gains
Identifier un répondant principal pour les enjeux liant les sociétés et Espace pour la vie	• Les sociétés amies ont pour répondant le directeur de l'Institution à laquelle elles sont affiliées.	• Le directeur de l'Exploitation est le point de chute des sociétés amies pour l'ensemble des enjeux touchant la tarification, les modalités d'accès aux sites, la location d'espaces et les contrats de services. Dans le but de soutenir la direction dans sa gestion des partenariats, il est proposé qu'un guichet unique soit mis sur place.	• Clarification des relations de collaboration entre Espace pour la vie et les sociétés • Cohésion au niveau des orientations et prise en charge rapide des enjeux soulevés par les parties • Équité accrue entre les sociétés
Établir les modalités entourant la location de lieux pour les besoins d'un bureau de service à la clientèle et pour la tenue d'activités sur les sites des Institutions	• Les demandes des sociétés sont gérées à la pièce par l'agent de location d'Espace pour la vie.	• Une politique encadrant la location de salles est connue de tous. Cette dernière établit la marche à suivre pour chacune des sociétés et établit de quelle façon les ressources seront allouées. • Une coordination de l'ensemble des demandes s'effectue afin d'en assurer la cohérence avec la programmation d'Espace pour la vie.	• Gain en efficacité par rapport à la gestion des demandes et du temps de réponse • Meilleure planification de l'allocation des ressources et prise en charge de l'analyse au niveau des capacités
Établir les modalités entourant la reddition de compte pour les sociétés	• Les rapports sont déposés selon les besoins, aux directeurs des Institutions. • Les sociétés étant des entités indépendantes, aucune analyse des documents n'est prévue par la Ville.	• Les sociétés fournissent à la Ville un bilan annuel qui inclut les détails sur le mode de gestion et un rapport d'activités d'autofinancement incluant le bilan des activités de vente d'adhésions annuelles. • Espace pour la vie s'engage à organiser deux rencontres annuelles d'échange sur la programmation et autres enjeux.	• Meilleure planification du calendrier des activités • Plus grande cohésion entre les programmations/événements • Meilleure connaissance des enjeux propres aux structures et aux modes de gestions des sociétés • Analyse de la valeur des partenariats
Encadrer les activités connexes telles que l'octroi de dons et la gestion de projets et/ou de services	• Les besoins sont gérés à la pièce	• La démarche comprend la recension de l'ensemble des activités qui requièrent un encadrement administratif particulier. • L'ensemble des besoins identifiés par Espace pour la vie en termes de services est octroyé selon les règles administratives et selon un processus établi et transparent.	• Meilleure adaptation à la réalité et aux besoins d'Espace pour la vie • Potentiel de développement accru pour les parties

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1187530002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction de l'exploitation , Division de la commercialisation
Objet :	Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal afin d'établir les modalités de leur collaboration pour une période de 24 mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et la Société des amis du Biodôme de Montréal.

FICHIERS JOINTS

V2 JD Entente de partenariat - Société des amis du Biodôme de Montréal(04-06-2018).docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-2363
Division : Droit contractuel

Entente de collaboration

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374TQ0002

ci-après désignée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DES AMIS DU BIODÔME DE 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 le 4777, avenue Pierre-de Couvertin, Montréal, Québec, H1V 1B3, agissant et représentée par madame Isabelle André, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 135053700RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. :1015452613TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

ci-après désignée la « **Société** »

ci-après individuellement ou collectivement désignées « **Partie** » ou les « **Parties** »

Préambule

ATTENDU QUE par ses actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, Espace pour la vie a pour mission d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature et est composé des institutions publiques d'envergure internationale suivantes : le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;

ATTENDU QUE dans le seul objectif d'éviter toute ambiguïté ou toute forme de confusion entre le rôle des Sociétés amies et des Sociétés partenaires (ce qui inclut donc la Société) et celui de la Fondation Espace pour la vie à l'égard des institutions d'Espace pour la vie, il convient de préciser que le rôle de la Fondation Espace pour la vie est de soutenir financièrement certains des projets d'Espace pour la vie et qu'elle s'est donc entendue avec la Ville sur un mode de collaboration à cet effet;

ATTENDU QUE la mission de la Société est de diffuser à partir des ressources du Jardin et l'Institut botanique de Montréal, des connaissances en botanique et en horticulture à ses membres et à la population en générale, de présenter et vulgariser les différentes composantes du Jardin et l'Institut botanique de Montréal telles que les jardins spécialisés, les collections, l'herbier, de faire connaître et valoriser la flore indigène, en particulier celle du Québec, d'informer ses membres des progrès et développements dans les domaines de la botanique, de l'horticulture et de l'environnement et de contribuer à l'amélioration du milieu naturel;

ATTENDU QUE la Société contribue depuis longtemps au rayonnement de cette institution en offrant des activités complémentaires ainsi qu'en développant des communautés d'intérêts;

ATTENDU QUE la Société, en entretenant des liens avec des organisations nationales et internationales, favorise le développement de la notoriété d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la mission de la Société est de faire connaître et apprécier le monde vivant afin de favoriser chez ses membres et le public en général une prise de conscience face à la protection, à la gestion, à la conservation du patrimoine naturel;

ATTENDU QUE les relations qu'entretient la Société avec Espace pour la vie comportent des échanges de services ainsi que des contributions financières aux projets d'Espace pour la vie;

ATTENDU QUE la Ville et la Société souhaitent consolider leur collaboration et leur impact sur le public en renforçant la cohérence et la complémentarité de leurs programmations respectives;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente entente afin de définir clairement les conditions et modalités d'un cadre de collaboration entre elles relativement notamment à un échange de services, de ressources et d'expertises ainsi que le partage d'une vision de développement cohérente et complémentaire;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à la Société;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat des professionnels des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. <u>Définitions et interprétations</u>

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

1.1 « Bénévole » :	personne qui exécute une ou des tâches en soutien direct aux activités de l'Institution ou de la Société, sans aucune rémunération;
1.2 « Directeur » :	directeur du Service Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé;
1.3 « Espace pour la vie » :	service de la Ville qui gère les institutions publiques montréalaises que sont le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;
1.4 « Installations » :	locaux, salles, espaces, équipements et matériel mis à la disposition de la Société par la Ville et décrits à l'Annexe 1;
1.5 « Institution » :	soit le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique ou le Planétarium Rio Tinto Alcan, selon l'affiliation de la Société;

1.6 « Membre » :	personne possédant une carte annuelle de membre de la Société valide et en vigueur;
1.7 « Représentant de la Société » :	personne désignée par la Société pour la représenter dans le cadre de la présente entente;
1.8 « Société Amie (SA) » :	société qui a pour mission de soutenir, d'animer et de faire rayonner l'Institution à laquelle elle est affiliée et Espace pour la vie, dont la carte de membre permet l'accès gratuit à l'Institution à laquelle elle est affiliée;
1.9 « Société Partenaire (SP) » :	société avec laquelle Espace pour la vie entretient des liens privilégiés et mutuellement bénéfiques, dont la carte de membre permet l'entrée gratuite à l'Institution à laquelle elle est affiliée, seulement lors des activités de cette société partenaire;
1.10 « Super-bénévole » :	membre qui effectue, sans aucune rémunération, au moins une fois par semaine et pendant toute l'année, du travail en soutien direct aux activités de l'Institution et de la Société, incluant notamment les administrateurs et les guides-bénévoles ayant suivi la formation de l'Institution et respectant les lignes directrices du comité des visites guidées de l'Institution;
1.11 « Employé » :	personne salariée de la Société ou travaillant de façon contractuelle pour la Société.

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente. Le texte de l'entente prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

2. Objet

La présente entente établit les conditions et modalités d'un cadre de collaboration et de coopération et plus particulièrement sur l'échange d'expertises, sur le développement d'activités et d'outils dans les domaines associés à leur mission respective, la diffusion et la mise en valeur des collections d'Espace pour la vie.

3. Durée

3.1 La présente entente est d'une durée de deux (2) ans et prend effet à sa date de signature par les Parties;

3.2 La présente entente est renouvelable automatiquement une seule fois, pour une durée d'un (1) an, aux mêmes termes et conditions, à moins d'un avis écrit à l'effet contraire de l'une ou l'autre des Parties à l'autre Partie, quatre-vingt-dix jours (90 jours) avant son échéance.

3.3 Une Partie peut mettre fin à la présente entente en donnant à l'autre un avis écrit. La résiliation prend effet le quatre-vingt-dixième jour (90^{e} jour) suivant la réception de cet avis. Dans le cas d'une résiliation de la présente entente, chaque Partie convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'autre Partie en raison de telle résiliation.

3.4 Malgré la fin de la présente entente pour une quelconque raison, les Membres en règle de la Société pourront continuer de jouir de leurs privilèges jusqu'à l'échéance de leur abonnement.

4. Engagements de la Ville

En considération du respect par la Société de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Ville s'engage à :

4.1 organiser une assemblée annuelle regroupant l'ensemble des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, ce qui inclut la Société, afin d'échanger avec elles sur les orientations d'Espace pour la vie, sa programmation et ses objectifs;

4.2 organiser des rencontres statutaires entre la Société et l'administration d'Espace pour la vie, au moins deux fois par année, afin de permettre, en cours d'année, tout réajustement à ce qui aura été discuté lors d'une assemblée annuelle;

4.3 mettre gratuitement à la disposition de la Société les Installations décrites à l'Annexe 1 étant entendu qu'elles doivent être utilisées par la Société aux heures déterminées par le Directeur et conformément à ses directives, ces dernières ayant été communiquées à la Société avec un préavis raisonnable;

4.4 sous réserve de l'approbation préalable du Directeur, effectuer les modifications qui peuvent être demandées par la Société aux Installations qui lui sont prêtées par la Ville, plus spécifiquement aux infrastructures nécessaires au branchement de lignes téléphoniques et d'un accès à Internet, étant entendu que de telles modifications sont aux entiers frais de la Société;

4.5 assumer les coûts d'électricité, de chauffage, d'entretien et de sécurité des Installations immobilières précisées à l'Annexe 1;

4.6 permettre à la Société de vendre et de renouveler ses cartes de Membres dans les Installations précisées à l'Annexe 1 pendant les heures régulières d'ouverture de l'Institution ainsi qu'à l'occasion d'événements spéciaux, et ce, à l'emplacement qui aura préalablement été approuvé par le Directeur;

4.7 permettre la livraison de matériel sur le site de l'Institution selon les politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.8 permettre à la Société la distribution de dépliants et l'affichage ponctuel au sujet de ses activités dans le respect des politiques et procédures en vigueur à l'Institution;

4.9 voir elle-même à l'entretien, à la garde et à la surveillance de ses biens meubles occupant les Installations;

4.10 accorder aux Membres de la Société les privilèges exclusifs suivants, étant entendu qu'en aucun cas les privilèges exclusifs, conditions d'accès et modalités applicables aux Membres de la Société ne puissent être moins favorables que celles applicables à toute autre clientèle de l'Institution :

4.10.1 l'accès gratuit aux espaces publics de l'Institution pendant ses heures régulières d'ouverture, sauf exception, lesquelles, le cas échéant, devront être signalées par écrit aux représentants de la Société dans un délai de 365 jours lui permettant d'en informer ses membres;

4.10.2 une réduction de 15 % sur le prix de détail des articles vendus dans les boutiques d'Espace pour la vie, sauf sur certains articles sélectionnés ou sur ceux à prix déjà réduit;

4.10.3 une réduction de 15 % sur le prix des produits vendus aux restaurants sur le site du Jardin botanique et de l'Insectarium, sauf sur certains produits sélectionnés identifiés;

4.11 octroyer à la Société les privilèges de stationnement applicables le cas échéant, pour les Super-bénévoles selon les politiques en vigueur à l'Espace pour la vie étant entendu que :

4.11.1 Le délai de traitement requis pour obtenir les vignettes de stationnement de la part de la Ville est de quinze (15) jours ouvrables. Toute demande doit être présentée selon la procédure en vigueur à Espace pour la vie. Advenant qu'une telle demande ne respecte pas la procédure ou soit incomplète ou soumise plus de quinze (15) jours ouvrables précédant la date où la Société veut recevoir les vignettes, la Ville pourra la refuser;

4.11.2 Des frais de dix dollars (10,00 $) seront exigés pour le remplacement d'une vignette perdue ou endommagée;

4.12 s'assurer que la programmation des Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

5. Engagements de la Société

En considération du respect par la Ville de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, la Société s'engage à :

5.1 remettre au Directeur, chaque année de la présente entente, dans les trois (3) semaines suivant son assemblée générale, une preuve attestant que la Société est immatriculée et a déposé son rapport annuel au Registraire des entreprises du Québec ainsi qu'une liste des administrateurs avec leurs coordonnées et un spécimen de la carte de Membre;

5.2 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile générale, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée. Cette police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur donne à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, à l'adresse indiquée à l'article 10.9 des présentes, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par la Société. Aucune franchise stipulée dans la police ne peut être applicable à la Ville. La Société doit remettre au Directeur, à la signature de la présente entente, un certificat d'assurance respectant les exigences décrites et, chaque année, fournir au Directeur le certificat de renouvellement de cette police au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.3 dégager la Ville, ses employés et mandataires de toute responsabilité directe ou indirecte découlant de la présente entente, incluant, sans limiter la généralité de ce qui précède, toute responsabilité découlant des activités de la Société et de l'entretien, la garde ou la surveillance des biens de la Société se trouvant dans les Installations prêtées par la Ville et de tout dommage pouvant résulter de leur simple présence dans ces Installations;

5.4 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente entente et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.5 agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville, ses employés et mandataires ou à ses représentants;

5.6 prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard;

5.7 si applicable, respecter les politiques et procédures établies par la Ville concernant l'utilisation des technologies de l'information;

5.8 remettre au Directeur toute vignette de stationnement, carte d'Employé et clés des locaux de l'Institution en la possession d'un administrateur de la Société ou d'un de ses Employés, Super-bénévoles ou Bénévoles qui n'est plus en fonction ou qui n'agit plus à ce titre;

5.9 préparer, à la fin de chaque année financière, des états financiers et les transmettre au Directeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de son exercice financier ainsi qu'un rapport annuel sur la vente de ses cartes de Membre, sur les activités réalisées et les subventions octroyées à la Ville, plus spécifiquement pour les activités d'Espace pour la vie, selon les politiques en vigueur. Conformément aux exigences de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et les villes*, les états financiers doivent être vérifiés et transmis au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1) si la valeur de la contribution financière de la Ville pour une année est de 100 000,00 $ et plus;

5.10 remettre à la Ville, à l'échéance de la présente entente pour quelque raison que ce soit, les Installations mises à sa disposition par la Ville dans leur état initial moins l'usure normale; les améliorations ou les ajouts permanents qui y ont été apportés avec le consentement du Directeur et approuvés par ce dernier, demeureront la propriété de la Ville, sans que celle-ci ait à verser quelque indemnité que ce soit à la Société;

5.11 réparer, à ses frais et à la demande du Directeur, les Installations endommagées ou auxquelles elle a apporté des modifications non approuvées par le Directeur et remplacer tout équipement ou matériel rendu inutilisable;

5.12 n'utiliser les Installations mises à sa disposition par la Ville qu'aux seules fins décrites à la présente entente;

5.13 utiliser les Installations de façon sécuritaire et conforme aux normes, règlements, lois et politiques touchant de telles Installations;

5.14 informer le Directeur, sans délai et par écrit, de toute défectuosité, de toute fuite, de tout incendie ou de tout dommage causés aux Installations;

5.15 ne pas entreposer ni garder dans les Installations, des produits explosifs, inflammables ou dangereux;

5.16 s'assurer que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité électrique des Installations;

5.17 transmettre à ses Membres de l'information générale portant sur la programmation ainsi que les communiqués ayant une incidence directe sur la qualité de visite qui lui sont remis par Espace pour la vie;

5.18 permettre à la Ville de relocaliser toute Installation énoncée à l'Annexe 1 dans un autre espace, correspondant de façon adéquate aux besoins de la Société, suite à un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours sauf s'il s'agit d'une relocalisation qui résulte d'une situation d'urgence, auquel cas, aucun préavis n'est requis;

5.19 permettre à la Ville de modifier ou réparer les Installations sans que la Société puisse réclamer quelque diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

5.20 communiquer au Directeur le nom de chaque Membre ou Employé détenant une carte d'accès magnétique et une clé d'un local de l'Institution;

5.21 dans la réalisation et la promotion de l'ensemble de ses activités, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent à Espace pour la vie, de façon à ce que l'intégrité et l'image d'administration publique d'Espace pour la vie soient respectées;

5.22 ne pas offrir de quelque façon que ce soit les privilèges qui lui sont accordés par la Ville à d'autres organisations sans l'autorisation préalable du Directeur;

5.23 présenter au Directeur la liste des activités qu'elle souhaite réaliser au sein des locaux d'Espace pour la vie avant la tenue de celles-ci, et ce, dans le but de s'assurer que leur contenu soit en accord avec l'énoncé de mission d'Espace pour la vie;

5.24 s'assurer que sa programmation soit cohérente avec celle d'Espace pour la vie, celles des autres Sociétés Amies et des Sociétés Partenaires, et ce, afin notamment d'éviter le dédoublement.

6. Cartes de Membre

6.1 Les catégories tarifaires de cartes de Membre donnant accès aux privilèges stipulés à l'article 4.10 de la présente entente sont présentées en Annexe 2;

6.2 Les cartes de Membres émises par la Société, pour une période donnée et pour l'ensemble des catégories tarifaires identifiées à l'Annexe 2, doivent permettre à tous les Membres de jouir des mêmes privilèges et bénéfices;

6.3 La Société est libre d'émettre ou non des cartes de Membres pour les enfants de 0 à 4 ans.

6.4 La Société s'engage à respecter les tarifs planchers (minimums) associés aux catégories tarifaires de cartes de Membres présentées en Annexe 2;

6.5 Les cartes de Membres émises par la Société doivent avoir une durée de validité de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs. Toute modification à cette période de validité doit être soumise au Directeur pour approbation.

7. Commercialisation

7.1 La Société ne peut pas vendre des produits sur les lieux de l'Institution à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Directeur de vendre ces produits, à l'emplacement et pendant la période de vente indiqués par ce dernier. Pour plus de certitude, la Société peut vendre tout produit à l'extérieur des lieux de l'Institution sans obtenir l'autorisation préalable du Directeur, sauf si ces derniers portent l'une des marques de commerce d'Espace pour la vie;

7.2 Advenant que la vente de produits soit autorisée conformément à l'article 7.1, la Société doit inscrire sur chaque facture relative à un produit vendu, en plus des informations obligatoires régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur au Québec, un numéro de téléphone ou une adresse courriel permettant à ses clients de communiquer avec elle pour obtenir un service après-vente relatif à ses produits;

7.3 L'exécution de services professionnels par la Société au bénéfice de la Ville et l'exploitation de points de vente éphémères doivent suivre les politiques et procédures en vigueur à la Ville. Sont sujettes à la conclusion d'une convention écrite entre les Parties les activités suivantes :

- Services professionnels tels que la gestion de programmes, de projets ou d'événements de même que l'opération de services de vestiaire, de casiers ou tout autre type d'activités de même nature;

- Exploitation de points de vente éphémères tels que l'opération d'un photomaton, de kiosques de vente de nourriture et/ou de breuvages ou de boutiques.

8. Marketing

8.1 Les Parties s'engagent à mettre sur leur site Internet respectif un hyperlien renvoyant au site Internet de l'autre Partie;

8.2 La Ville ne peut pas utiliser le nom de la Société à des fins publicitaires ou de sollicitation sans l'autorisation écrite et préalable du Représentant de la Société;

8.3 La Société ne peut pas utiliser à des fins publicitaires ou de sollicitation le nom de la Ville ni celui d'Espace pour la vie ou de l'une ou l'autre des quatre (4) institutions qu'il gère, ni ceux de leurs employés, sans l'autorisation écrite et préalable du Directeur.

9. Échange d'informations

Les Parties échangeront, au besoin, de l'information en ce qui concerne leur mission respective, leurs activités, leurs travaux de recherche et de consultation, les collections, les communications, le marketing, les services au public sous toutes leurs formes et sur tout autre élément qu'ils jugeront à propos.

10. Dispositions finales

10.1 Entente complète

La présente entente, incluant ses annexes, constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

10.2 Divisibilité

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

10.3 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.

10.4 Représentations de la Société

La Société 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.

10.5 Modification à la présente entente

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

10.6 Lois applicables et juridiction

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

10.7 Ayants droit liés

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

10.8 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.

10.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente entente 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 la Société

La Société fait élection de domicile au 4777, avenue Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 1B3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Société 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

10.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente entente peut être signée séparément à même un nombre indéfini 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.

10.11 Force majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente entente, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit toutes causes hors du contrôle de chacune des Parties.

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

Le e jour de 201

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le e jour de 201

LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU BIODÔME DE MONTRÉAL

Par : _____

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 1

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE LA SOCIÉTÉ PAR LA VILLE

Les Installations suivantes sont mises gratuitement à la disposition de la Société par la Ville sous réserve du respect par la Société de l'ensemble des termes et conditions de la présente entente :

1. Un espace à bureau situé au 4777, avenue Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 1B3, et contenant les infrastructures nécessaires pour le branchement de lignes téléphoniques, d'un télécopieur, d'un répondeur et d'un accès à Internet;

2. Une boîte postale, à l'adresse ci-dessus mentionnée;

3. Un espace d'entreposage dans les locaux de l'Institution;

4. L'accès à une salle de réunion pour les besoins ponctuels de l'administration de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

5. L'accès à des salles pour offrir des activités de la Société selon les politiques et procédures en vigueur à la Ville;

6. L'accès à tout local prêté par la Ville à la Société, par ses Employés, ses administrateurs, ses Bénévoles, ses Super-bénévoles ou ses Membres, doit respecter les politiques et procédures en vigueur à la Ville.

ANNEXE 2

CATÉGORIES DE CLIENTÈLE DES CARTES ANNUELLES

Définition des catégories de clientèles des cartes annuelles vendues par les Sociétés amies et prix plancher associé		
Adulte	45,00 $	La personne doit être âgée de 18 à 64 ans.
65 ans et plus	42,00 $	La personne doit avoir plus de 65 ans. Une carte de l'âge d'or ne permet pas d'obtenir ce tarif.
Étudiant	33,75 $	Cette personne de 18 ans et plus doit posséder une carte valide d'un lieu d'enseignement (de n'importe où dans le monde).
5 à 17 ans	22,50 $	La personne doit être âgée de 5 à 17 ans.
0 à 4 ans	0 $	L'entrée pour les enfants de 0 à 4 ans est gratuite.
Famille	84,00 $	La famille se compose d'un maximum de 2 adultes et de 3 enfants de 5 à 17 ans habitant à la même adresse.
Corporatif	200,00 $	Le membre corporatif se compose d'un maximum de 5 personnes pré-identifiées.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.014

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1180515003

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le retrait temporaire du bail en faveur de la Société en commandite Stationnement de Montréal, rétroactivement du 15 juin 2018 jusqu'au 30 septembre 2018, de 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau et du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, afin de stationner 6 véhicules de la Ville au abord du parc La Fontaine. N/Réf. : 25-01-033-00 - Autoparc 142 (6556)

Il est recommandé :
1- d'approuver le retrait temporaire du bail en faveur de la Société en commandite Stationnement de Montréal, rétroactivement du 15 juin 2018 jusqu'au 30 septembre 2018, de 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau, du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, afin de stationner 6 véhicules de la Ville au abord du parc La Fontaine.

2- d'approuver le manque à gagner de revenus au montant de 1 257 $ suite au retrait temporaire de 6 places de stationnement de l'« Autoparc 142 » au bail.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-14 18:37

Signataire : Benoit DAGENAIS

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1180515003**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le retrait temporaire du bail en faveur de la Société en commandite Stationnement de Montréal, rétroactivement du 15 juin 2018 jusqu'au 30 septembre 2018, de 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau et du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, afin de stationner 6 véhicules de la Ville au abord du parc La Fontaine. N/Réf. : 25-01-033-00 - Autoparc 142 (6556)

CONTENU

CONTEXTE

La Division des parcs et de l'horticulture de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal a sollicité le retrait de six (6) places de stationnement dans l'autoparc 142 situé à proximité du pavillon La Fontaine en raison des travaux aux abords du restaurant situé dans le parc au niveau de la salle des patineurs et dû au transfert de la machinerie.
Ainsi, afin de faciliter la logistique, 6 places de stationnement gérées dans l'entente-cadre par la Société en commandite Stationnement de Montréal seront utilisées pour stationner des véhicules appartenant à la Ville du 15 juin jusqu'au 30 septembre 2018 inclusivement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CO96 01638 - 9 juillet 1996 - Bail consenti à la Société en commandite de Stationnement de Montréal.

- CO95 00785 - 12 avril 1995, modifié CO96 01643 - 9 juillet 1996 - Entente cadre avec la Société en commandite de Stationnement de Montréal pour la gestion des stationnements.

DESCRIPTION

La Société en commandite Stationnement de Montréal recevra un avis à l'effet de retirer temporairement du bail, rétroactivement pour la période du 15 juin 2018 jusqu'au 30 septembre 2018, 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau, du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, et ce, à la suite de l'approbation du comité exécutif. De plus, l'Arrondissement s'engage à identifier les 6 espaces de stationnement qui seront attribués, à les entretenir et les maintenir dans un état de propreté satisfaisant.
Le terrain retiré a une superficie totale de 120 m^2 selon le plan annexé en pièce jointe et est

constitué des lots 2 316 936-002 et 2 316 936-003 du cadastre du Québec selon le relevé de taxes municipales. La partie en rose identifie les 6 places.

JUSTIFICATION

Dans ce contexte, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) recommande au comité exécutif le retrait temporaire de 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 » afin de faciliter le stationnement de 6 véhicules de la Ville aux abords du parc La Fontaine.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DONNÉES SUR L'« AUTOPARC 142 » :

- Capacité de stationnement : 229
- Retrait : 6
- Tarif mensuel 2018 : 101 $

- Les revenus de Stationnement Montréal pour l'année 2017 s'élevaient au montant de 213 857 $, calculés au prorata pour 3 mois et demi et un retrait de 6 places sur un total de 229 représenterait une perte de 1 634 $.

- Le calcul du loyer et des taxes municipales a été effectué au prorata.
- Le loyer provisoire pour l'année 2018 est basé sur l'année 2017 au montant déficitaire de (635 $), calculé au prorata pour 3,5 mois et un retrait de 6 places sur un total de 229, au montant de (83 128 $).
- Les taxes municipales pour l'année 2018 sont de 247 576 $, pour l'Autoparc 142, calculées au prorata pour 3,5 mois et un retrait de 6 places sur un total de 229, au montant de 1 892 $.

IMPACT SUR LES REVENUS/DÉFICITS DE LA VILLE
POUR L'ANNÉE 2018 :

	« AUTOPARC 142 »		
		3,5 mois	6 places sur 229 = 3%
Capacité actuelle : 229 places *Estimation basée sur les revenus/déficits de 2016* *pour une période de 3,5 mois* *comprenant un retrait de 6 places.* *FO : 290725-03*	Loyer déficitaire en 2017 (83 128 $)	(24 246 $)	635 $
	Taxes foncières 2018 247 576 $	(72 210 $)	(1 892 $)
REVENUS/PERTES MUNICIPAUX ESTIMÉS À : ($)		**PERTE DE :**	**(1 257 $)**

En conséquence, le compte de taxes et les revenus/déficits pour l'année 2018 seront ajustés.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guy OUELLET, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Guy OUELLET, 4 juin 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 514 872-3016
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-04

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

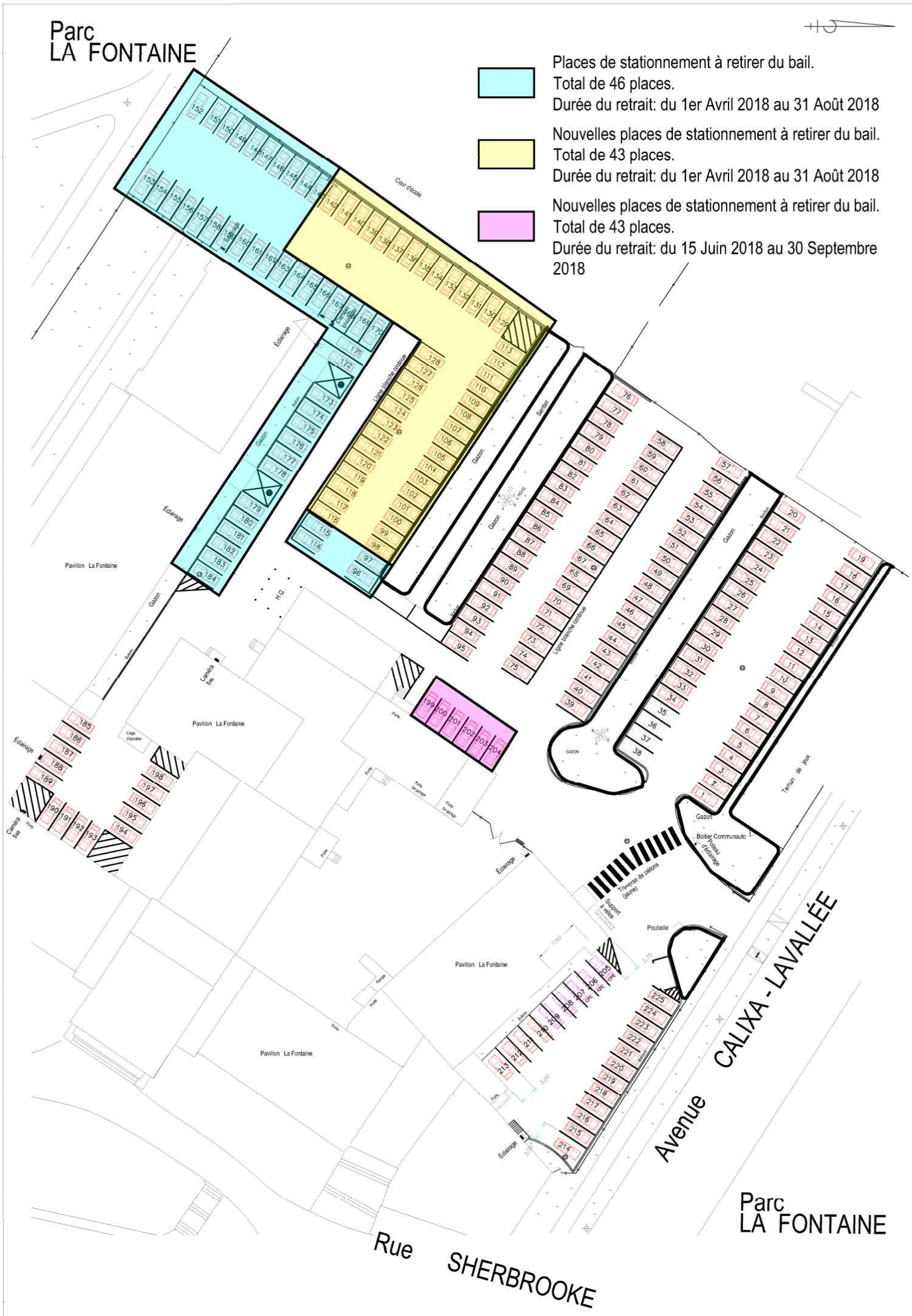
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Benoit DAGENAIS
Directeur du SGPI par intérim

Tél :	514-868-3844	**Tél :**	514 872-9466
Approuvé le :	2018-06-13	**Approuvé le :**	2018-06-14



stationnement de Montréal

Plan B: plan de l'utilisation du sol TERRAIN 142

Avenue CALIXA - LAVALLÉE côté ouest
entre les rues Rachel et Sherbrooke

Capacité totale réduite suite au retrait :	134 places
Superficie retirée du bail :	2544 m²
Modifié aux fins de la VDM par :	LJC
Date dessin original fourni par SM :	Nov. 2016
Utilisation aux fins de la VDM :	Mai 2018



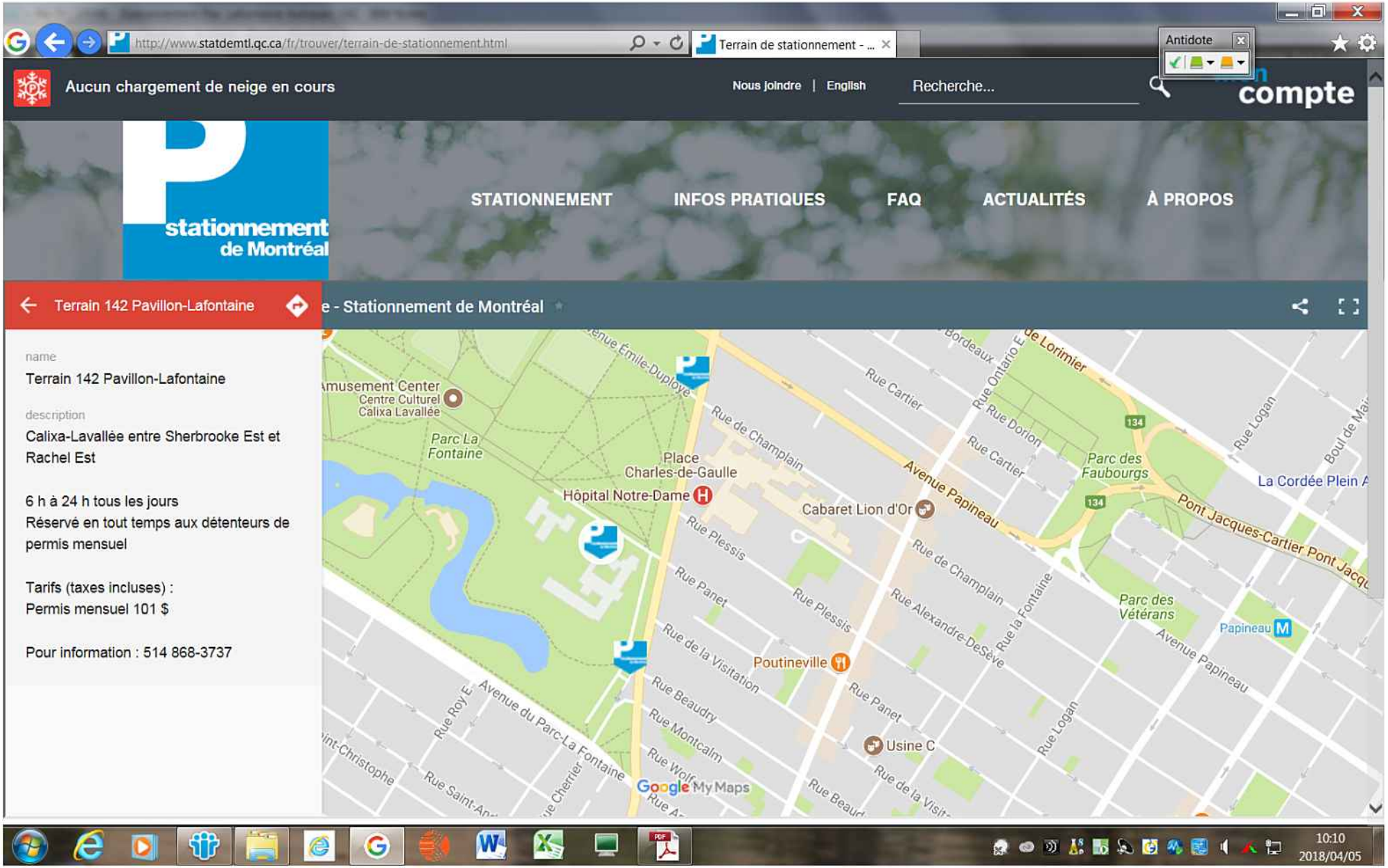







P
EXCEPTÉ
TITULAIRE
DE PERMIS


stationnement de Montréal
TERRAIN 142
514 868-3737
RÉSERVÉ
EN TOUT TEMPS
AUX DÉTENTEURS
DE PERMIS MENSUEL
PERMIS MENSUEL 101$
Le non-paiement des droits d'utilisation du stationnement peut entraîner l'émission d'un constat d'infraction
www.statdemtl.qc.ca


http://www.statdemtl.qc.ca/fr/trouver/terrain-de-stationnement.html
Terrain de stationnement - ...
Antidote
Aucun chargement de neige en cours
Nous joindre | English
Recherche...
compte
stationnement de Montréal
STATIONNEMENT
INFOS PRATIQUES
FAQ
ACTUALITÉS
À PROPOS
Terrain 142 Pavillon-Lafontaine
e - Stationnement de Montréal
name
Terrain 142 Pavillon-Lafontaine
description
Calixa-Lavallée entre Sherbrooke Est et Rachel Est
6 h à 24 h tous les jours
Réservé en tout temps aux détenteurs de permis mensuel
Tarifs (taxes incluses) :
Permis mensuel 101 $
Pour information : 514 868-3737
Amusement Center
Centre Culturel Calixa Lavallée
Parc La Fontaine
Place Charles-de-Gaulle
Hôpital Notre-Dame
Cabaret Lion d'Or
Poutineville
Usine C
Parc des Faubourgs
Parc des Vétérans
Papineau
La Cordée Plein A
Avenue Papineau
Pont Jacques-Cartier
Rue de Champlain
Rue Cartier
Rue Plessis
Rue Panet
Rue Beaudry
Rue Montcalm
Rue de la Visitation
Rue Alexandre-DeSève
Rue de la Fontaine
Rue Logan
Rue Dorion
Rue Ontario E
Boulevard de Lorimier
Avenue du Parc-La Fontaine
Google My Maps
10:10
2018/04/05

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

Immeuble ID: 263

N° DOSSIER: **08-026-001-00**

N° CODE: **31H12-005-0969-01**

Localisation :

Délimité par l'avenue PAPINEAU, la rue SHERBROOKE, l'avenue DU PARC-LA FONTAINE, la rue RACHEL

Arrondissement :

21 = Le Plateau-Mont-Royal

Adresse principale:

99999 avenue du Parc-La Fontaine

Nom de l'immeuble:

Parc Lafontaine



Description générale

Catégorie : PT = Parcs et terrains de jeux

Vocation: Parc aménagé - stationnement

Développable: Utilisé à des fins corporatives

Plan d'action: Aucun

Évaluation municipale

Terrain :	319 728 100,00 $
Bâtiment :	6 090 200,00 $
Totale :	325 818 300,00 $

Dimensions terrain *(unités impériales)*

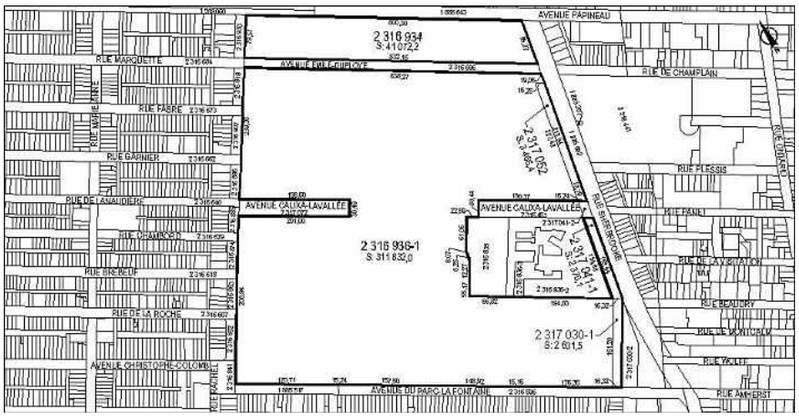
Frontage:	irr
Profondeur:	irr
Superficie:	3 889 903,34

Élements significatifs

- [x] égout
- [x] aqueduc
- [ ] gaz
- [x] électricité aérienne
- [ ] électricité souterrain
- [x] rue asphaltée
- [x] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'implantation	Superficie
			min.	max.	min.	max.		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A





Informations complémentaires

Fait partie d'un écoterritoire: ☐

Date de mise à jour:
2017-05-29 10:24:33

Date d'impression:
2017/10/17

Note :

Responsable :

Service de concertation avec les arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et des transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

SOCIÉTÉ EN COMMANDITE STATIONNEMENT DE MONTRÉAL
Autoparcs
Rentabilité 2016

B - TERRAINS LOUÉS

A No. de terrain	B Localisation	C Superficie M2	D Revenu annuel Net TPS,TVQ	E Loyer	F	G Taxes foncière 2018	H Taxes SDC	I Taxes scolaires	J Entretien	K Coût d'exploitation	L Surplus (Déficit) (av. comp.)	M Compensation appl. terrains 2 459 604,37	N Surplus (Déficit) (ap. comp.)
142	Calixa-Lavallée C/O, entre Sherbrooke et RachelPlateau Mont-Royal	3 256	213 857	(83 128 $)		247 576 $		5 456 $	14 246,21 $	38 660,00 $	5 794 $	87 349 $	(81 555 $)
	3 mois et demi 2018-06-15 2018-09-30		62 375 $	(24 246 $)		72 210 $							
	6 places sur 229		1 634 $	(635 $)		1 892 $							

VILLE DE MONTREAL
SERVICE DES FINANCES
RELEVE DE COMPTE - SOUS TOUTES RESERVES
RENSEIGNEMENTS - ILE DE MONTREAL: 311 05-04-18
EXTERIEUR DE L'ILE: 514 872-0311 11:21:07

SOCIETE EN COMMANDITE STATIONNEMENT DE
MONTREAL
640 SAINT-PAUL O
#200
MONTREAL QUEBEC H3C 1L9

EXERCICE : 2018 TAXES MUNICIPALES
COMPTE : 290725-03 FO-001
SUBSTITUT : 5619711
MATRICULE : 9942-67-0210-8-000-9000
EMPLACEMENT : LOT AV CALIXA-LAVALLEE
MONTREAL
ARRONDISS. : PLATEAU-MONT-ROYAL (21)

DATES	MOD	TRANSACTIONS	MONTANT	FRAIS	INTERETS	TOTAL
01-01-18	00	IMPOSITION ORIGINALE				247 576,21
01-03-18		P-27982040 CH	-123 788,11			-123 788,11
05-04-18		MONTANT TOTAL A PAYER				123 788,10

SOMMAIRE DES ECHEANCES EN SUSPENS (* = ECHU)

		*	ECHEANCE	CAPITAL	FRAIS	INTERETS	TOTAL
05-04-18	00	*	01-03-18	0,00			0,00
	00		01-06-18	123 788,10			123 788,10
							123 788,10

EVALUATION

	VALEUR AU ROLE	VALEUR TERRAIN	VALEUR BATIMENT	BASE TAXATION	CODE TAXE	CAT BAT	CLASSE OU CAT	NB LOG
01-01-18 00 IMPOSITION	3 309 700	3 255 800	53 900	3 212 033	6	4K	10	

DETAIL DE L'ETALEMENT

	CODE	VALEUR AU ROLE COURANT	-	VALEUR AU ROLE PRECEDENT	=	VARIATION
01-01-17	6	3 309 700		3 016 700		293 000

VALEUR AU ROLE PRECEDENT	+	(VARIATION X 2/3)	=	VALEUR AJUSTEE
3 016 700		195 333		3 212 033

DETAIL DE FACTURATION

.../ 2

	DESCRIPTION C.MOTIF	TRAITEMENT	JOURS	TAUX	MONTANT
		EMISSION			
01-01-18 OO	IMM. NON RES. & TERR. VAGUE DESS. CLASSE 10				
		21-10-17 06-01-18	365	0,0385920	123 958,78
01-01-18 OO	TAXE RELATIVE AUX SERVICES				
		21-10-17 06-01-18	365	0,0005920	1 901,52
01-01-18 OO	TAXE SPÉCIALE -VOIRIE - NON RÉSID. CLASSE 10				
		21-10-17 06-01-18	365	0,0002240	719,50
01-01-18 OO	SERVICE EAU / IMM. NON RES. CLASSE 10				
		21-10-17 06-01-18	365	0,0033240	10 676,80
01-01-18 OO	TAXE RELATIVE AUX INVESTISSEMENTS				
		21-10-17 06-01-18	365	0,0002880	925,07
01-01-18 OO	STATIONNEMENT EXTÉRIEUR PÉRIPHÉRIE				
		21-10-17 06-01-18	365	33,6000000	109 394,54
	TAXES FACTUREES				247 576,21
	CREDITS				0,00
	TOTAL				247 576,21

DETAIL DES AJUSTEMENTS DE TAXE

COMPTE SANS AJUSTEMENT

DETAIL DES TRANSFERTS

T.-RECU	COMPTE	RO	CAT	AN	MOD	MONTANT
	AUCUN TRANSFERT					

A CONSERVER POUR USAGE FISCAL

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1180515003

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver le retrait temporaire du bail en faveur de la Société en commandite Stationnement de Montréal, rétroactivement du 15 juin 2018 jusqu'au 30 septembre 2018, de 6 places de stationnement sur le terrain désigné comme étant l'« Autoparc 142 », délimité par les avenues Papineau et du Parc-La Fontaine et des rues Sherbrooke et Rachel, afin de stationner 6 véhicules de la Ville au abord du parc La Fontaine. N/Réf. : 25-01-033-00 - Autoparc 142 (6556)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1180515003 Retrait autoparc 142.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4065

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-05

Dominique BALLO
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-7344
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.015

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187898002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 213 750 $ à 26 organismes pour l'organisation de 28 événements relativement à la deuxième date de dépôt dans le cadre du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2018 du Service de la diversité sociale et des sports.

Il est recommandé :

1- D'accorder un soutien financier de 213 750 $ à 26 organismes pour l'organisation de 28 événements dans le cadre de la deuxième date de dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2018;

Répartition du soutien financier		
Volet 1: International		
Haba Waba North America	La Fédération de water-polo du Québec	12 000 $
International Gymnix 2018	International Gymnix	20 000 $
Festival Jackalope	Skateboard Québec	20 000 $
Fed Cup par BNP Paribas - Rencontre de barrage du Groupe mondial II entre le Canada et l'Ukraine	Association du tennis du Canada	15 000 $
Championnat International Camo Invitation	Club de Plongeon Camo Montreal Inc.	5 000 $
Marathon International Oasis de Montréal - ÉLITE	MIM2042	17 500 $
Volet 2: National		

Championnat canadien fermé en danse sportive	Danse Sport Québec Inc.	6 250 $
Compétition nationale et internationale des sports de trampoline - Coupe Canada 2018	Le Club de Gymnastique « Les Asymétriques » de Montréal	5 000 $
2018 Canadian Swimming Championships	Swimming/Natation Canada	7 000 $
Essais Nationaux 3 (Canoe-kayak)	Association québécoise de Canoë-Kayak de vitesse	3 000 $
Steve Stevens National Outdoor Championships	Mount Royal Tennis Club Inc.	3 000 $
The Canadian Masters (Snooker)	Snooker Québec	5 000 $
Championnat U25 (Golf)	Fédération de golf du Québec	3 000 $
B3 Montreal (Basketball)	Basketball Montréal	5 000 $
Canadian 4on4 Ultimate Championship	Ultimate Canada	3 000 $
Championnats canadien Junior/Senior 2018 (Lutte)	Club de lutte inter-concordia (C.L.I.C)	10 000 $
Qualifications de duathlon pour les mondiaux au Triathlon Esprit de Montréal	L'association sportive I.S.M. Inc.	5 000 $
Volet 3: Métropolitain		
Invitation international SAMAK du Parc Jean-Drapeau	Jeunesse Aquatique de Brossard Inc	3 000 $
Triathlon de Verdun	Triathlon Elite developpement / Pheonix Triathlon	6 000 $
Les Championnats d'athlétisme de l'île de Montréal	RSEQ Montréal	6 000 $
Triathlon Esprit de Montréal	L'association sportive I.S.M. Inc.	9 000 $
Course Polar Hero	Sport-era Adrenaline	4 000 $
Demi-Marathon de Lachine	Club de Course à Pied Lachine-Dorval	5 000 $
38e Tournoi annuel de ringuette de BKRA	Association de ringuette Beaconsfield Kirkland	9 000 $
Classique 5km Montréal Souterrain	BougeBouge	3 000 $
Marathon International Oasis de Montréal 2018	MIM2042	15 000 $
31st Annual North American Basketball Association Inter-City Tournament (NABA 2018)	Montreal Marquis Basketball Club	3 000 $
NACIVT – North American Chinese Invitational Volleyball Tournament	TCVA (Toronto Chinese Volleyball Association)	6 000 $
	Total	**213 750 $**

2- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-12 13:16

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1187898002**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 213 750 $ à 26 organismes pour l'organisation de 28 événements relativement à la deuxième date de dépôt dans le cadre du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2018 du Service de la diversité sociale et des sports.

CONTENU

CONTEXTE

Le 29 mars 2018, le conseil d'agglomération a adopté le renouvellement du *Programme de s o utien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains* (Programme). Ce Programme relève de la compétence de l'agglomération en matière d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale. L'enveloppe budgétaire globale pour 2018 est de 450 000 $. Les événements admissibles au Programme pour l'année 2018 sont ceux se tenant entre le 1er janvier et le 31 décembre 2018.

Le présent dossier décisionnel porte sur les demandes de soutien reçues dans le cadre de la 2e date de dépôt (30 mars 2018).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0660 18 avril 2018 Accorder un soutien financier de 109 000 $ à huit (8) organismes pour l'organisation de 13 événements dans le cadre de la première date de dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2018.
CG18 0194 29 mars 2018 Approuver le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains.

CG16 0634 24 novembre 2016 Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.

DESCRIPTION

Le Programme a pour objectif de :

- Soutenir financièrement les promoteurs et les organisateurs dans la réalisation de leurs événements sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- Soutenir financièrement les promoteurs et les organisateurs qui s'engagent dans un processus de dépôt d'une candidature pour l'accueil à Montréal d'un événement sportif sanctionné d'envergure internationale ou nationale.

Le Programme comporte quatre volets avec des critères d'admissibilité et des critères d'évaluation distincts. Le guide et les formulaires de demandes de soutien sont présentés en pièces jointes. Le tableau suivant présente le soutien maximal pour un événement selon chaque volet :

		Soutien maximal/événement
Volet 1	Événements sportifs internationaux	25 000 $
Volet 2	Événements sportifs nationaux	10 000 $
Volet 3	Événements sportifs métropolitains	15 000 $
Volet 4	Candidatures aux événements internationaux	25 000 $
	Candidatures aux événements nationaux	10 000 $

Le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) a reçu 38 demandes en provenance de 32 organismes. À l'étape d'admissibilité, 28 demandes ont été jugées recevables et ont été analysées. Dix événements ont été déclarés inadmissibles.

Il est recommandé d'accorder un soutien financier à 28 événements pour une somme totale de 213 750 $, soit plus spécifiquement :

- 6 événements internationaux pour une somme totale de 98 500 $;
- 11 événements nationaux pour une somme totale de 55 250 $;
- 11 événements métropolitains pour une somme totale de 60 000 $.

Exceptionnellement, l'événement B3 Montreal a été admis au volet national du Programme bien qu'il soit un événement d'un circuit canadien. Cette compétition serait un tremplin pour l'accueil d'un événement similaire d'envergure internationale à Montréal l'année prochaine.

JUSTIFICATION

Le Programme et ses modalités permettent une analyse rapide, cohérente et équitable des demandes de soutien des organisateurs d'événements. Le soutien aux organismes contribue à assurer la réussite organisationnelle et financière des événements, et supporte ainsi l'atteinte des cibles de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.
À plus long terme, la tenue d'événements favoriserait le développement de l'expertise organisationnelle de la communauté sportive montréalaise. Le programme permet d'affirmer le positionnement international de Montréal et de renforcer son image de « Ville sportive » de premier plan. En encourageant la pratique sportive, il soutient également à la promotion de saines habitudes de vie, en plus du développement d'une animation urbaine

de qualité pouvant générer des retombées récréotouristiques et économiques à l'échelle métropolitaine, provinciale et nationale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget prévu pour le Programme pour l'année 2018 est de 450 000 $. Un solde de 341 000 $ est disponible, car une somme de 109 000 $ a été octroyée dans le cadre de la 1re date de dépôt. Le budget nécessaire à ce dossier, soit un montant total de 213 750 $, est prévu au budget du SDSS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET MÉTROPOLITAINS 2018

Dépôt 2 - 30 mars 2018

Événements	Sports	Organismes	Soutien recommandé	% budget de l'événement
Volet 1: International				
Haba Waba North America	Waterpolo	La Fédération de water-polo du Québec	12 000 $	6,5%
International Gymnix 2018	Gymnastique	International Gymnix	20 000 $	4,8%
Festival Jackalope	Skateboard	Skateboard Québec	20 000 $	1,6%
Fed Cup par BNP Paribas - Rencontre de barrage du Groupe mondial II entre le Canada et l'Ukraine	Tennis	Association du tennis du Canada	15 000 $	9,4%
Championnat International Camo Invitation	Plongeon	Club de Plongeon Camo Montréal Inc.	5 000 $	14,3%
Marathon International Oasis de Montréal - ÉLITE	Athlétisme	MIM2042	17 500 $	5,7%
Volet 2: National				
Championnat canadien fermé en danse sportive	Danse	Danse Sport Québec Inc.	6 250 $	10,4%
Compétition nationale et internationale des sports de trampoline - Coupe Canada 2018	Gymnatique	Le Club de Gymnastique « Les Asymétriques » de Montréal	5 000 $	11,9%
2018 Canadian Swimming Championships	Natation	Swimming/Natation Canada	7 000 $	9,5%
Essais Nationaux 3	Canoë-kayak	Association québécoise de Canoë-Kayak de vitesse	3 000 $	26,1%
Steve Stevens National Outdoor Championships	Tennis	Mount Royal Tennis Club Inc.	3 000 $	5,9%
The Canadian Masters	Snooker	Snooker Québec	5 000 $	9,1%
Championnat U25	Golf	Fédération de golf du Québec	3 000 $	12,5%
B3 Montreal	Basketball	Basketball Montréal	5 000 $	4,6%
Canadian 4on4 Ultimate Championships	Ultimate	Ultimate Canada	3 000 $	14,5%

Championnats canadiens Junior/Senior 2018	Lutte	Club de lutte inter-concordia (C.L.I.C)	10 000 $	22,0%
Qualifications de duathlon pour les mondiaux au Triathlon Esprit de Montréal	Triathlon	L'association sportive I.S.M. Inc.	5 000 $	11,6%
Volet 3: Métropolitain				
Invitation internationale SAMAK du Parc Jean-Drapeau	Natation	Jeunesse aquatique de Brossard Inc.	3 000 $	6,0%
Triathlon de Verdun	Triathlon	Triathlon Elite developpement / Phoenix Triathlon	6 000 $	7,8%
Les Championnats d'athlétisme de l'île de Montréal	Athlétisme	RSEQ Montréal	6 000 $	12,2%
Triathlon Esprit de Montréal	Triathlon	L'association sportive I.S.M. Inc.	9 000 $	2,5%
Course Polar Hero	Athlétisme	Sport-era Adrenaline	4 000 $	3,8%
Demi-Marathon de Lachine	Athlétisme	Club de course à pied Lachine-Dorval	5 000 $	2,4%
38e Tournoi annuel de ringuette de BKRA	Ringuette	Association de ringuette Beaconsfield Kirkland	9 000 $	8,9%
Classique 5 km Montréal souterrain	Athlétisme	BougeBouge	3 000 $	3,8%
Marathon International Oasis de Montréal 2018	Athlétisme	MIM2042	15 000 $	4,9%
31st Annual North American Basketball Association Inter-City Tournament (NABA 2018)	Basketball	Montreal Marquis Basketball Club	3 000 $	1,2%
NACIVT – North American Chinese Invitational Volleyball Tournament	Volleyball	TCVA (Toronto Chinese Volleyball Association)	6 000 $	2,8%
		Total	**213 750 $**	

Le solde de 127 250 $ sera disponible pour la 3e et dernière date de dépôt (15 août 2018) ainsi que pour les demandes de soutien aux candidatures.

La liste des contributions antérieures des organismes promoteurs des événements soutenus est présentée en pièce jointe.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération de Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conformément au plan *Montréal durable 2016-2020* de la Ville de Montréal, le SDSS a sensibilisé les promoteurs à organiser un événement écoresponsable et/ou zéro déchet, notamment en le précisant dans le guide du Programme. Un critère d'évaluation spécifique à cet égard a aussi été appliqué lors de l'analyse de la demande de soutien.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'appui de la Ville permet aux organisateurs de maintenir un équilibre budgétaire dans la réalisation de leur événement. Le Programme incite les organismes sportifs (clubs sportifs, fédérations, promoteurs, etc.) à attirer davantage d'événements à Montréal.
Pour de nombreux organisateurs, le soutien financier de la Ville sert de levier afin de solliciter des fonds additionnels de la part des deux autres paliers de gouvernement ainsi que de leurs fédérations sportives québécoises et canadiennes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les promoteurs des événements soutenus par le Programme doivent appliquer un protocole de visibilité, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2018 : Présentation pour octroi par le comité exécutif du soutien aux événements retenus lors de la 2^{e} date de dépôt.
Juillet 2018 : Attribution des montants aux événements retenus lors de la 2^{e} date de dépôt.
15 août 2018 : 3^{e} date de dépôt des demandes de soutien aux événements.
Octobre 2018 : Présentation pour octroi par le comité exécutif du soutien aux événements retenus lors de la 3^{e} date de dépôt.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2018-05-22
Julie MAHONEY	Christine LAGADEC	

Conseillère en planification, Section événements et pratique sportive

Tél : 514-868-7471
Télécop. :

C/d Sports et activité physique

Tél : 514-872-4720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur des sports

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2018-06-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice de service - diversite sociale et sports
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-06-12

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	LA FEDERATION DE WATER-POLO DU QUEBEC

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Dépenses communes	(vide)	100,00 $	100,00 $				200,00 $
Total Dépenses communes		**100,00 $**	**100,00 $**				**200,00 $**
Diversité sociale et des sports	CE13 1548	3 000,00 $					3 000,00 $
	CE14 1490		2 500,00 $				2 500,00 $
	CE15 1908			15 000,00 $			15 000,00 $
	CE16 0841				10 000,00 $		10 000,00 $
	CE17-0094					12 000,00 $	12 000,00 $
	(vide)			119,00 $	82,00 $		201,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**3 000,00 $**	**2 500,00 $**	**15 119,00 $**	**10 082,00 $**	**12 000,00 $**	**42 701,00 $**
Total général		**3 100,00 $**	**2 600,00 $**	**15 119,00 $**	**10 082,00 $**	**12 000,00 $**	**42 901,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	INTERNATIONAL GYMNIX

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE13 0966	20 000,00 $					20 000,00 $
	CE14 0648		20 000,00 $				20 000,00 $
	CE15 1323			15 000,00 $			15 000,00 $
	CE16 0841				20 000,00 $		20 000,00 $
	CE16 1904				25 000,00 $		25 000,00 $
	CE17 0094					20 000,00 $	20 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**20 000,00 $**	**20 000,00 $**	**15 000,00 $**	**45 000,00 $**	**20 000,00 $**	**120 000,00 $**
Total général		**20 000,00 $**	**20 000,00 $**	**15 000,00 $**	**45 000,00 $**	**20 000,00 $**	**120 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	ASSOCIATION CANADIENNE DE TENNIS

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	Total général
Diversité sociale et des sports	CE13 1548	13 000,00 $				13 000,00 $
	CE14 0648		15 000,00 $			15 000,00 $
	CE14 1490		8 000,00 $			8 000,00 $
	CE15 1908			21 000,00 $		21 000,00 $
	CE16 1362				10 000,00 $	10 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**13 000,00 $**	**23 000,00 $**	**21 000,00 $**	**10 000,00 $**	**67 000,00 $**
Total général		**13 000,00 $**	**23 000,00 $**	**21 000,00 $**	**10 000,00 $**	**67 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	CLUB DE PLONGEON CAMO MONTREAL INC

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE13 0966	10 000,00 $					10 000,00 $
	CE14 0648		8 000,00 $				8 000,00 $
	CE14 1490		5 000,00 $				5 000,00 $
	CE15 1908			12 000,00 $			12 000,00 $
	CE16 1362				14 500,00 $		14 500,00 $
	CE17 0910					7 000,00 $	7 000,00 $
	CE17 1765					7 500,00 $	7 500,00 $
	CM12 1106	66 000,00 $					66 000,00 $
	CM13 1133		62 419,00 $	62 419,00 $	62 419,00 $		187 257,00 $
	CM17 0591					58 434,00 $	58 434,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**76 000,00 $**	**75 419,00 $**	**74 419,00 $**	**76 919,00 $**	**72 934,00 $**	**375 691,00 $**
Total général		**76 000,00 $**	**75 419,00 $**	**74 419,00 $**	**76 919,00 $**	**72 934,00 $**	**375 691,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	DANSE SPORT QUEBEC INC.

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE14 0648	5 000,00 $				5 000,00 $
	CE15 1908		5 000,00 $			5 000,00 $
	CE16 1362			5 000,00 $		5 000,00 $
	CE17 0910				6 250,00 $	6 250,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**6 250,00 $**	**21 250,00 $**
Total général		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**6 250,00 $**	**21 250,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	LE CLUB DE GYMNASTIQUE LES ASYMETRIQUES DE MONTREAL

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Villeray-St-Michel - Parc-Extension	1130 460017		6 933,99 $				6 933,99 $
	ca 1 314 0427			6 933,99 $			6 933,99 $
	CA 13 140427 2016				6 933,99 $		6 933,99 $
	ca 1314 0427				6 933,99 $		6 933,99 $
	ca 16 14 03 76					6 240,59 $	6 240,59 $
	ca1 6140376					6 240,59 $	6 240,59 $
	CA13 140 427			6 933,99 $			6 933,99 $
	ca13140 427		6 933,99 $				6 933,99 $
	ca15 140028			500,00 $			500,00 $
	Ca17140 336					500,00 $	500,00 $
	(vide)	13 867,98 $					13 867,98 $
Total Villeray-St-Michel - Parc-Extension		**13 867,98 $**	**13 867,98 $**	**14 367,98 $**	**13 867,98 $**	**12 981,18 $**	**68 953,10 $**
Total général		**13 867,98 $**	**13 867,98 $**	**14 367,98 $**	**13 867,98 $**	**12 981,18 $**	**68 953,10 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	SWIMMING/NATATION CANADA

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE13 0966	12 000,00 $				12 000,00 $
	CE15 1323		7 000,00 $			7 000,00 $
	CE16 0841			7 000,00 $		7 000,00 $
	CE17 0910				8 500,00 $	8 500,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**12 000,00 $**	**7 000,00 $**	**7 000,00 $**	**8 500,00 $**	**34 500,00 $**
Total général		**12 000,00 $**	**7 000,00 $**	**7 000,00 $**	**8 500,00 $**	**34 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	ASSOCIATION QUEBECOISE DE CANOE-KAYAK DE VITESSE

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Dépenses communes	(vide)	98,00 $					98,00 $
Total Dépenses communes		**98,00 $**					**98,00 $**
Diversité sociale et des sports	CE13 0966	7 000,00 $					7 000,00 $
	CE14 1490		4 000,00 $				4 000,00 $
	CE15 1908			7 000,00 $			7 000,00 $
	CE16 0841				5 000,00 $		5 000,00 $
	CE17 0910					6 000,00 $	6 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**7 000,00 $**	**4 000,00 $**	**7 000,00 $**	**5 000,00 $**	**6 000,00 $**	**29 000,00 $**
Total général		**7 098,00 $**	**4 000,00 $**	**7 000,00 $**	**5 000,00 $**	**6 000,00 $**	**29 098,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	CLUB DE TENNIS MOUNT ROYAL INC.

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER	
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	Total général
Diversité sociale et des sports	CE15 1323	5 000,00 $	5 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**
Total général		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	SNOOKER CANADA FEDERATION

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER		
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE16 0841	5 000,00 $		5 000,00 $
	CE17 1765		5 000,00 $	5 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**10 000,00 $**
Total général		**5 000,00 $**	**5 000,00 $**	**10 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	FEDERATION QUEBECOISE DE GOLF

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Dépenses communes	(vide)	3 484,00 $	3 484,00 $				6 968,00 $
Total Dépenses communes		**3 484,00 $**	**3 484,00 $**				**6 968,00 $**
Diversité sociale et des sports	CE16 0841				5 000,00 $		5 000,00 $
	CE17 0910					5 000,00 $	5 000,00 $
	(vide)			3 484,00 $	3 484,00 $		6 968,00 $
Total Diversité sociale et des sports				**3 484,00 $**	**8 484,00 $**	**5 000,00 $**	**16 968,00 $**
Total général		**3 484,00 $**	**3 484,00 $**	**3 484,00 $**	**8 484,00 $**	**5 000,00 $**	**23 936,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	ULTIMATE CANADA

Somme de REP_MONTANT	EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2014	2015	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE14 0648	3 000,00 $			3 000,00 $
	CE14 1490	3 000,00 $			3 000,00 $
	CE15 1323		5 000,00 $		5 000,00 $
	CE17 0094			3 000,00 $	3 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**6 000,00 $**	**5 000,00 $**	**3 000,00 $**	**14 000,00 $**
Total général		**6 000,00 $**	**5 000,00 $**	**3 000,00 $**	**14 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	CLUB DE LUTTE INTER-CONCORDIA (C.L.I.C.)

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Ahuntsic - Cartierville	CA12 090330	1 019,00 $					1 019,00 $
	CA13 090080	22,00 $					22,00 $
	CA13 090251		663,00 $				663,00 $
	CA14 090358s			598,00 $			598,00 $
	CA15 090292u				708,00 $		708,00 $
Total Ahuntsic - Cartierville		**1 041,00 $**	**663,00 $**	**598,00 $**	**708,00 $**		**3 010,00 $**
Diversité sociale et des sports	CE12 1976	8 200,00 $					8 200,00 $
	CM13 1133		8 650,00 $	8 650,00 $	8 650,00 $		25 950,00 $
	CM17 0591					11 678,00 $	11 678,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**8 200,00 $**	**8 650,00 $**	**8 650,00 $**	**8 650,00 $**	**11 678,00 $**	**45 828,00 $**
Total général		**9 241,00 $**	**9 313,00 $**	**9 248,00 $**	**9 358,00 $**	**11 678,00 $**	**48 838,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	L'ASSOCIATION SPORTIVE I.S.M. INC

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE13 0966	9 000,00 $					9 000,00 $
	CE14 0648		12 000,00 $				12 000,00 $
	CE15 1323			22 500,00 $			22 500,00 $
	CE16 0841				21 000,00 $		21 000,00 $
	CE17 0910					27 500,00 $	27 500,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**9 000,00 $**	**12 000,00 $**	**22 500,00 $**	**21 000,00 $**	**27 500,00 $**	**92 000,00 $**
Total général		**9 000,00 $**	**12 000,00 $**	**22 500,00 $**	**21 000,00 $**	**27 500,00 $**	**92 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	JEUNESSE AQUATIQUE DE BROSSARD INC.

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE14 0648	6 000,00 $				6 000,00 $
	CE15 1323		6 000,00 $			6 000,00 $
	CE16 0841			6 000,00 $		6 000,00 $
	CE17 0910				7 000,00 $	7 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**7 000,00 $**	**25 000,00 $**
Total général		**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**7 000,00 $**	**25 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	PHOENIX TRIATHLON

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE15 1245	5 000,00 $			5 000,00 $
	CE16 0841		6 000,00 $		6 000,00 $
	CE17 0910			6 000,00 $	6 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**5 000,00 $**	**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**17 000,00 $**
Verdun	CA15 210114	12 000,00 $			12 000,00 $
	CA16 210156		12 000,00 $		12 000,00 $
	CA17 210037			12 000,00 $	12 000,00 $
Total Verdun		**12 000,00 $**	**12 000,00 $**	**12 000,00 $**	**36 000,00 $**
Total général		**17 000,00 $**	**18 000,00 $**	**18 000,00 $**	**53 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	RSEQ MONTREAL

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CA17 1765					9 000,00 $	9 000,00 $
	CE13 0966	9 000,00 $					9 000,00 $
	CE14 1490		12 500,00 $				12 500,00 $
	CE15 1323			24 000,00 $			24 000,00 $
	CE16 0841				6 000,00 $		6 000,00 $
	CE16 1362				18 000,00 $		18 000,00 $
	CE17 0910					15 000,00 $	15 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**9 000,00 $**	**12 500,00 $**	**24 000,00 $**	**24 000,00 $**	**24 000,00 $**	**93 500,00 $**
Total général		**9 000,00 $**	**12 500,00 $**	**24 000,00 $**	**24 000,00 $**	**24 000,00 $**	**93 500,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	SPORT-ERA ADRENALINE

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER	
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2016	Total général
Diversité sociale et des sports	CE16 0841	6 000,00 $	6 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**6 000,00 $**	**6 000,00 $**
Total général		**6 000,00 $**	**6 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	ASSOCIATION DE RINGUETTE BEACONSFIELD/KIRKLAND

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE13 0966	9 000,00 $					9 000,00 $
	CE14 0648		9 000,00 $				9 000,00 $
	CE15 1323			9 000,00 $			9 000,00 $
	CE16 0841				9 000,00 $		9 000,00 $
	CE17 0910					9 000,00 $	9 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**45 000,00 $**
Total général		**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**9 000,00 $**	**45 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	MULTISPORTS METRO

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	Total général
Diversité sociale et des sports	CE15 1908	6 000,00 $			6 000,00 $
	CE16 1362		6 000,00 $		6 000,00 $
	CE17 0910			7 000,00 $	7 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**7 000,00 $**	**19 000,00 $**
Verdun	CA17 210243			1 000,00 $	1 000,00 $
Total Verdun				**1 000,00 $**	**1 000,00 $**
Total général		**6 000,00 $**	**6 000,00 $**	**8 000,00 $**	**20 000,00 $**

Contributions financières versées depuis 2013

NOM_FOURNISSEUR	MONTREAL MARQUIS BASKETBALL CLUB

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER					
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2013	2014	2015	2016	2017	Total général
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA13 170065	3 000,00 $					3 000,00 $
	CA14 170153		2 000,00 $				2 000,00 $
	CA15 170097			2 000,00 $			2 000,00 $
	CA16 170096				2 000,00 $		2 000,00 $
	CA17 170039					1 500,00 $	1 500,00 $
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		**3 000,00 $**	**2 000,00 $**	**2 000,00 $**	**2 000,00 $**	**1 500,00 $**	**10 500,00 $**
Total général		**3 000,00 $**	**2 000,00 $**	**2 000,00 $**	**2 000,00 $**	**1 500,00 $**	**10 500,00 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187898002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Accorder un soutien financier de 213 750 $ à 26 organismes pour l'organisation de 28 événements relativement à la deuxième date de dépôt dans le cadre du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2018 du Service de la diversité sociale et des sports.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1187898002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposé(e) au budget
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-07

Cédric AGO
Conseiller budgetaire

Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.016

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187816001

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Projets urbains
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 2 500 $ à l'Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ), afin de contribuer aux frais engagés pour l'organisation d'une journée d'étude tenue à Montréal le 25 mai 2018, en provenance du budget du fonctionnement

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 2 500 $ à l'Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ), afin de contribuer aux frais engagés pour l'organisation d'une journée d'étude tenue à Montréal le 25 mai 2018;

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

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-15 16:05

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187816001**
Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Projets urbains
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 2 500 $ à l'Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ), afin de contribuer aux frais engagés pour l'organisation d'une journée d'étude tenue à Montréal le 25 mai 2018, en provenance du budget du fonctionnement

CONTENU

CONTEXTE

L'association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ) est un organisme sans but lucratif regroupant près de 600 praticiens de l'urbanisme municipal au Québec. Présent depuis plus de 40 ans au Québec, sa mission principale consiste à favoriser le partage des connaissances entre ses membres, l'étude d'expériences d'ici et d'ailleurs, dans le but de faire progresser les pratiques en urbanisme et en aménagement du territoire. Chaque année, l'AUAMQ organise des journées d'étude afin de favoriser les échanges entre les différentes municipalités. De plus, l'AUAMQ organise des voyages d'études dans différentes villes nord-américaines pour voir des projets innovants en planification urbaine.

Le 25 mai 2018, l'AUAMQ a tenu sa journée d'étude en abordant les enjeux et défis des municipalités qui se doivent d'allier aménagement du territoire et mobilité. À ce titre, l'AUAMQ a sollicité une participation financière de 2 500 $ de la part de la Ville de Montréal afin de participer financièrement à une partie des frais engagés pour l'organisation de l'événement. Le Service de la mise en valeur du territoire désire répondre favorablement à cette demande.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Lors de cette journée d'étude qui s'inscrivait sous le thème *Allier aménagement du territoire et mobilité* , des échanges et discussions ont porté sur la capacité d'action réelle des acteurs publics, les besoins d'arrimage et de cohérence entre les projets d'aménagement et de transport ainsi que les objectifs communs qui doivent guider l'action afin d'accroître les retombées pour la population.
Les conférences et les périodes d'échanges portaient ont abordé quatre grands défis :

- La planification de l'aménagement du territoire et la mobilité de manière intégrée, entre volontés publiques et capacité d'implantation réelle;

- La création de quartiers durables, les approches intégrées et cohérentes pour favoriser les changements de comportements;
- La porosité et la dynamisation de l'interface des lieux d'activités, pour renforcer l'attractivité et l'animation urbaine;
- La priorisation de l'action publique, pour cibler les actions intégrées susceptibles d'accroître les retombées positives pour les individus.

Des représentants provenant des diverses municipalités du Québec ont participé à titre de conférenciers à cette journée d'étude : un conseiller en urbanisme et un conseiller en architecture et en design urbain de la Ville de Québec, le directeur du Service de la gestion du territoire et une coordonnatrice des transports de la Ville de Victoriaville; le directeur adjoint du Service du développement de la Ville de Candiac. Pour sa part, la Ville de Montréal était représentée par le chef de division aux Grands Projets Portefeuille 4 et une conseillère en aménagement à la Direction des transports, tous deux du Service des infrastructures, de la voirie et des transports. Par ailleurs, des représentants de la Direction de l'urbanisme du Service de la mise en valeur du territoire ont pu bénéficier de la richesse de ces échanges.

Guidés par les artisans du projet, les participants ont eu également l'occasion de visiter le projet Bonaventure, une grande réalisation récente de la Ville de Montréal visant à révéler et mettre en valeur une entrée majeur du centre-ville.

Le soutien financier de 2 500 $ du Service de la mise en valeur du territoire représente 18 % du budget global de l'événement. Cette contribution place la Ville de Montréal au rang des commanditaires Or lui offrant une visibilité comme la présence du logo de la Ville sur le programme de la journée, mais également à l'écran d'introduction à la journée ainsi que sur les cocardes nominatives remises aux participants.

Par ailleurs, il est important de souligner le soutien financier de la Ville de Victoriaville (300 $) et de la Chaire In.Situ en stratégies intégrées transport-urbanisme (2 500 $).

Le programme de cette journée d'étude ainsi que le montage financier sont joints au présent dossier décisionnel.

JUSTIFICATION

Le thème abordé lors de cette journée d'étude *Allier aménagement du territoire et mobilité* est en lien direct avec la mission du Service de la mise en valeur du territoire.

Cet événement se voulait l'occasion pour plusieurs urbanistes et aménagistes d'approfondir leurs connaissances à l'égard des différents enjeux qui concernent la mobilité et la façon dont les projets urbains sont conçus. La journée d'étude a permis d'entendre différents conférenciers qui œuvrent dans le domaine de l'urbanisme et participent à divers types d'interventions.

De plus, l'AUAMQ conviait les participants à une visite du projet Bonaventure, la nouvelle entrée au centre-ville dont Montréal s'est dotée. Cette journée d'étude était une belle occasion pour démontrer le savoir-faire montréalais en aménagement urbain.

Enfin, l'événement se déroulait à Montréal, dans le quartier Griffintown.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution de la Ville de Montréal, au montant de 2 500 $, taxes incluses, représente 18 % du budget total de l'événement.

Cette contribution est assumée à 100 % par la ville centrale.

Les crédits nécessaires à cette dépense seront puisés au budget de fonctionnement du Service de la mise en valeur du territoire dont l'imputation budgétaire est indiquée à l'intervention du Service des finances.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de stratégie de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 27 juin 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Paule TANGUAY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu MASQUELIER-DUBOIS
Agent(e) de recherche

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-17

Lucie CAREAU
Directrice de l'urbanisme

Tél : 514 872-7781
Télécop. :

Tél : 514 872-7978
Télécop. : 514 872-4401

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
Directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2018-06-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2018-06-14

AUAMQ

ASSOCIATION DES URBANISTES ET AMÉNAGISTES MUNICIPAUX DU QUÉBEC

ALLIER AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET MOBILITÉ

QUELLE APPROCHE POUR FAVORISER L'ACTION PUBLIQUE?

JOURNÉE D'ÉTUDE

PROGRAMME

HOTEL ALT, MONTRÉAL
25 MAI 2018

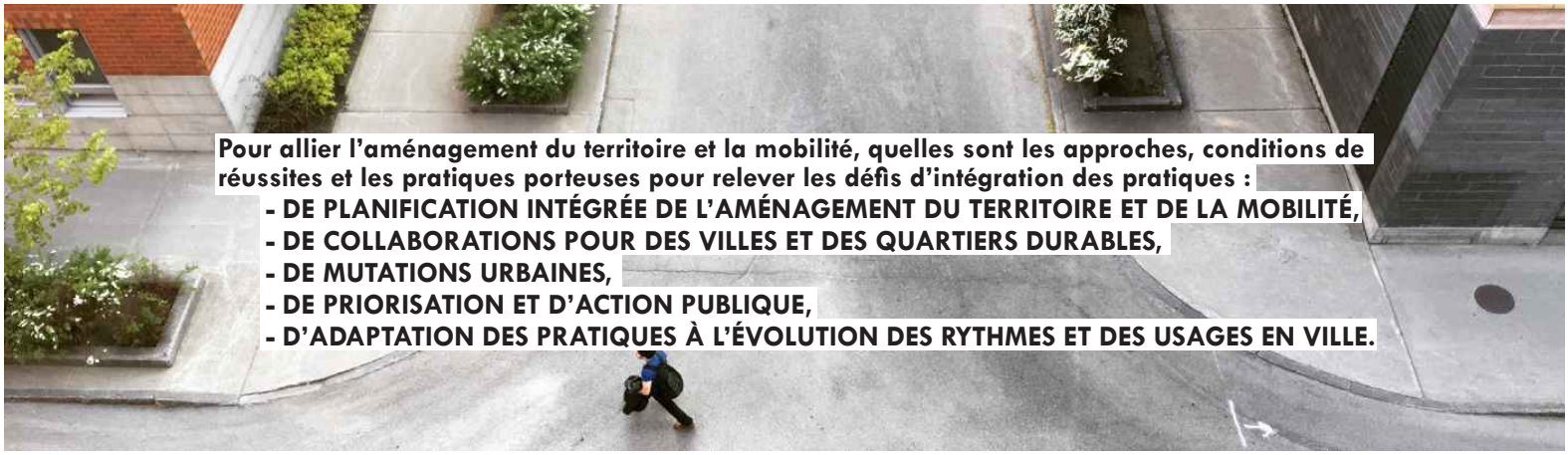
Partenaires :

CHAIRE In.SITU en stratégies intégrées transport-urbanisme

Montréal

VICTORIAVILLE santé urbaine

Le Sud-Ouest Montréal 6/16



Pour allier l'aménagement du territoire et la mobilité, quelles sont les approches, conditions de réussites et les pratiques porteuses pour relever les défis d'intégration des pratiques :
- DE PLANIFICATION INTÉGRÉE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA MOBILITÉ,
- DE COLLABORATIONS POUR DES VILLES ET DES QUARTIERS DURABLES,
- DE MUTATIONS URBAINES,
- DE PRIORISATION ET D'ACTION PUBLIQUE,
- D'ADAPTATION DES PRATIQUES À L'ÉVOLUTION DES RYTHMES ET DES USAGES EN VILLE.

8 h 00 – 9 h 00 **Accueil des participants**

8 h 30 – 8 h 55 **Assemblée générale annuelle de l'AUAMQ** / Membres seulement

DÉBUT DE LA JOURNÉE

9 h 00 – 9 h 15 **Mot de bienvenue** / **Sylvain Thériault,** Président de l'AUAMQ
Mot d'ouverture / **Éric Alan Caldwell,** Conseiller de la Ville, district d'Hochelaga, membre du comité exécutif responsable de l'urbanisme, du transport et de l'OCPM

9 h 15 – 9 h 50 **REGARDS SUR L'ÉVOLUTION DES PRATIQUES ET PROJETS ALLIANT AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET MOBILITÉ, quelle approche pour favoriser l'action publique ?**
Animation/ Sylvain Thériault, président de l'AUAMQ
Présentations : 15 min chacune

Sylvain Ducas /
Urbaniste émérite



30 ans d'urbanisme à Montréal /
Perspective historique, utopies et réalisations

Visions, cultures et approches de planification du territoire depuis l'adoption du 1er Schéma d'aménagement en 1987 et Plan d'urbanisme en 1992, puis de leur révision respective en 2015 et 2004. Évolution de la prise en compte et de l'intégration des besoins de mobilité. Utopies, réalisations, changements des pratiques et des comportements. Les tendances pour le futur.

Sylvain Ducas a été à l'emploi de la Ville de Montréal plus de 30 ans où il a occupé différents postes de gestion en urbanisme, dont celui de Directeur de l'urbanisme de 2013 à 2018. Il a complété un baccalauréat en urbanisme de l'UQAM, une maîtrise en urbanisme à l'Université de Montréal et une maîtrise en Administration publique de l'ÉNAP. Récipiendaire, en 2003, du prix Hans Blumenfeld de l'Ordre des urbanistes du Québec et membre émérite de l'Ordre, en 2015, il a également reçu le prix d'excellence en planification de l'Institut canadien des urbanistes, en 1993, pour le Plan d'urbanisme de Montréal, ainsi que le prix d'excellence du président en 2016 pour sa contribution à l'urbanisme canadien. Il a été désigné Grand Ambassadeur de l'École des sciences de la gestion de l'UQAM en 2016.

Florence Paulhiac-Scherrer /
Professeure DEUT, ESG UQAM
Titulaire de la Chaire In.SITU



20 ans de Transit- Oriented Development au Canada :
enjeux, mise en œuvre et portée des projets

Cette conférence propose de dresser un bilan de 20 ans de programmation de TOD au Canada, en soulignant les enjeux d'aménagement que ces principes tentent de résoudre tout en relevant les défis de leur mise en œuvre (coordination entre acteurs, instruments) ainsi que les effets de ces projets urbains, tant sur l'urbanisme local (pratiques professionnelle et formes) que sur les dynamiques territoriales (étalement urbain, dépendance automobile, équité sociale…).

Florence Paulhiac-Scherrer est professeure au département d'études urbaines et touristiques de l'UQAM, après avoir exercé comme maître de conférences à l'Institut d'urbanisme de Grenoble. Elle a réalisé ses études en science politique puis en urbanisme à l'université de Bordeaux et a obtenu son doctorat en études urbaines à l'INRS-Urbanisation, Culture et Société à Montréal. Depuis 2105, elle est titulaire de la Chaire de recherche In.SITU Innovations en tratégies intégrées transport-urbanisme. Actuellement elle dirige une recherche quinquennale sur les T.O.D. au Canada : évaluation d'un instrument de la coordination urbanisme-trnasport. Ses recherchent portent sur l'analyse des politiques urbaines et de la planification dans le champ de l'urbanisme, de la gestion des transports et de la mobilité urbaine. Ses recherches ont une grande portée en matière d'aide à la décision et plusieurs se sont déroulées dans le cadre de dispositifs de recherche-action. Récemment elle a codirigé un ouvrage collectif intitulé Villes à vivre : le quotidien métropolitain entre Mobilité et Ancrages (PUL, 2017)



9 h 50 – 10 h 50

PLANIFICATION INTÉGRÉE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA MOBILITÉ, entre volontés publiques et capacité d'implantation réelle.

Animation/ Liane Morin, chargée de projet, Institut du nouveau monde
Présentations : 20 min chacune / Période d'échanges : 15 min

David Duval /

Conseiller en urbanisme,
Ville de Québec



Choix résidentiels des ménages et développement durable : des simulations comme aide à la prise de décision

Dans le cadre de la révision du Schéma d'aménagement de 1985, l'agglomération de Québec a demandé à trois chercheurs du Centre de recherche en aménagement et en développement (CRAD) de l'université Laval d'adapter un modèle de simulations qu'ils ont développé afin de comparer différents scénarios de localisation résidentielle, dans l'agglomération et autour de celle-ci. La comparaison porte sur les émissions de gaz à effet de serre et les taux d'effort des ménages pour le logement et le transport.

M. David Duval est détenteur d'un baccalauréat en urbanisme de l'Université du Québec à Montréal et d'une maîtrise en planification urbaine de l'Université McGill. Il a travaillé dans des firmes d'architectes et d'urbanistes ainsi qu'à titre de consultant en urbanisme dans la région de Montréal. Il a travaillé à la révision du schéma d'aménagement de la Municipalité régionale de Comté de Desjardins sur la Rive-Sud de Québec puis à la planification du territoire de la Ville de Lévis. Depuis 2003, M. Duval travaille au Service de la planification de l'aménagement et de l'environnement de la Ville de Québec. Il a notamment collaboré à l'élaboration du Plan de mobilité durable rendu public en 2011 et à la révision du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Québec.

Suzy Peate /

Coordonnatrice Aménagement du territoire métropolitain, Communauté métropolitaine de Montréal



Le PMAD et les quartiers TOD

Le Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD) propose d'orienter au moins 40 % de la croissance des ménages dans les aires Transit-Oriented Development (TOD). Pour atteindre cet objectif la Communauté métropolitaine de Montréal a fixé des critères d'aménagement et s'est dotée d'un programme de financement pour appuyer les municipalités dans la planification de quartiers TOD.

La présentation fera un survol de la mise en œuvre et du suivi des quartiers TOD du PMAD, du programme de financement et des perspectives d'avenir.

Suzy Peate oeuvre en urbanisme depuis plus de vingt ans. Depuis 2007 elle évolue au sein du service de l'Aménagement du territoire métropolitain de la Communauté métropolitaine de Montréal - un organisme de planification, de coordination et de financement qui regroupe 82 municipalités. Elle est étroitement associée à l'élaboration, à la rédaction et à la mise en place du premier Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD) qui dicte les orientations, les objectifs et les critères en matière d'aménagement et de développement du Grand Montréal pour l'horizon 2031. Aujourd'hui coordonnatrice exécutive à la direction de la planification du territoire métropolitain, elle dirige les services de l'aménagement, du transport et de l'environnement.

10h50 - 11h10 **PAUSE**



11 h 10 – 12 h 15

COLLABORATIONS POUR DES VILLES ET DES QUARTIERS DURABLES, approches intégrées et cohérentes avec les territoires pour favoriser les changements de comportements.

Animation/Florence Paulhiac, Professeure, DEUT, ESG UQAM, Titulaire de la Chaire In.SITU
Présentations : 20 min chacune / Période d'échanges : 15 min

Steve Larose /
Directeur adjoint, Service du développement, Ville de Candiac



Quand la densité s'invite en banlieue…elle est la bienvenue à la condition qu'elle marche

En cohérence avec les orientations métropolitaines, la banlieue se densifie. D'une part, les promoteurs immobiliers ont rapidement saisi l'opportunité de rentabiliser leurs terrains. D'autre part, les municipalités y voient l'occasion d'amortir le coût de leurs services et de freiner l'étalement urbain.
Au-delà des enjeux macros, ce changement de dynamique bouleverse les organisations municipales. Est-ce l'occasion d'ébaucher la ville idéale? Est-ce que ce rêve est partagé par les promoteurs? Est-ce que le jeu d'acteurs est propice à l'émergence de formes urbaines à échelle humaine? A-t-on appris des erreurs du passé? Le cas du projet Square Candiac apporte certainement quelques réponses.

Steve Larose est directeur adjoint du Service du développement de la Ville de Candiac. Au cours des dernières années, il a notamment travaillé à la réalisation d'une règlementation de type Form based code, d'un guide d'aménagement des emprises publiques ainsi qu'à la mise en oeuvre de deux secteurs de développement TOD et POD.

Jean-François Morissette /
Directeur, Service de la gestion du territoire, Ville de Victoriaville

Myriam Lalancette/
Coordonatrice des transports, Ville de Victoriaville





Arrimer plan d'urbanisme et plan de mobilité pour une planification territoriale optimale

Dans un contexte d'accroissement et de vieillissement de sa population, Victoriaville veut s'assurer d'arrimer les besoins de mobilité de tous ses citoyens avec celle du développement de son territoire. La refonte de son plan d'urbanisme fut l'élément instigateur d'une réflexion qui a mené à la production d'un premier plan de mobilité durable produit conjointement. Ainsi la Ville s'assure d'avoir deux outils de planification qui s'imbriquent un dans l'autre dont la vision commune et les objectifs complémentaires assurent que la mobilité future des Victoriavillois sera adaptée à leurs réalités territoriales.

Détenteur d'une maîtrise en géographie et d'un baccalauréat en urbanisme de l'Université du Québec à Montréal ainsi que diplômé en technique de génie civil du Cégep de Trois-Rivières, M. Morissette occupe le poste de directeur du Service de la gestion du territoire à la Ville de Victoriaville depuis 2012. À ce titre, M. Morissette est responsable des dossiers d'urbanisme, de mobilité, de géomatique, de patrimoine et d'accessibilité universelle à la Ville. Il a notamment piloté le projet de revitalisation du centre-ville qui a récemment reçu le prix d'excellence Hydro-Québec 2017 de la Fondation Rues principales.

Détentrice d'une maîtrise en environnement, santé et gestion de catastrophe de l'Université de Montréal ainsi que d'un baccalauréat en urbanisme de l'Université du Québec à Montréal, Mme Lalancette occupe le poste de coordonnatrice transport et projets spéciaux à la Ville de Victoriaville depuis 2017. À ce titre, Mme Lalancette est responsable des dossiers concernant tant le réseau routier, le transport collectif que le transport actif. Elle s'intéresse à l'évolution des modes de déplacements, à l'impact des nouvelles technologies sur les transports ainsi qu'à tout l'aspect de la sécurité et du sentiment de sécurité vécu par l'usager lors de ses déplacements.

12h15 - 13h15 **DINER**



13 h 15 – 14 h 10

MUTATIONS URBAINES,
stratégies territoriales pour garantir l'attractivité de nos villes et répondre aux défis de l'économie expérientielle.

Animation/ Florence Junca-Adenot, Professeure associée au DEUT, ESG-UQAM. Directrice du Forum URBA 2015. Présentation : 35 min / Période d'échanges : 15 min

Sonia Lavadinho /

Directrice, Bfluid recherche prospective et expertise en mobilité et développement territorial, Suisse



Vers une économie expérientielle : 5 stratégies pour fabriquer la ville du XXIe siècle

La ville du futur sera reconfigurée pour répondre aux défis de l'économie expérientielle Nous quittons aujourd'hui une économie tertiaire basée sur le paradigme serviciel pour rentrer dans une économie quaternaire basée sur le paradigme expérientiel. Les professions de l'urbain auront pour tâche d'imaginer un monde où les expériences seront le nouveau moteur de l'économie, comme ont pu l'être successivement par le passé les matières premières, les produits manufacturés et les services. Chacune des trois révolutions industrielles que nous avons connu par le passé a induit de profondes mutations urbaines, et il y a tout lieu de croire qu'il en sera de même avec la quatrième révolution industrielle que nous entamons actuellement. Quelles villes va-t-on fabriquer pour répondre aux défis de l'économie expérientielle ? Quelles stratégies territoriales adopter pour garantir l'attractivité de nos villes dans ce nouveau contexte ?
Cette conférence explorera 5 pistes pour fabriquer la ville du XXIe siècle : la ville du Dehors, la Ville de la Rencontre, la ville de la Créativité, la ville Amie des Familles et la ville du Don et du Repos. Nous puiserons dans plusieurs exemples récents de mutations repérées au sein des villes d'Europe et d'ailleurs pour évoquer la manière dont nos villes peuvent se repositionner face aux défis posés par la transition économique, écologique et comportementale qui nous attend ces prochaines décennies afin de mieux accueillir de nouveaux modes d'habiter, de travailler, d'apprendre et de nous divertir, de consommer et de nous déplacer.

Anthropologue urbaine et géographe, Sonia Lavadinho est la fondatrice de Bfluid, un cabinet spécialisé dans la recherche & prospective en mobilité et développement territorial durables. Son approche innovante des nouvelles manières d'habiter, de se mouvoir et d'investir les espaces publics s'inspire des regards croisés de l'anthropologie urbaine, de la sociologie et de la proxémie, discipline qui s'intéresse de près aux rapports entre les hommes et leurs espaces de vie. Sonia Lavadinho est une spécialiste internationalement reconnue de la marchabilité, vecteur de succès des métropoles créatives du XXIème siècle où bien-être et vitalité économique riment avec durabilité et gestion innovante des espaces publics. Professeur invité à l'Institut Palladio et à l'ENPC dans le cadre du Master Immobilier et Bâtiment Durables, invitée régulièrement comme keynote dans les grands congrès nationaux et internationaux qui rassemblent les professions de la ville (Fédération des promoteurs immobiliers de France, Réseau International des Quartiers d'Affaires, International Council of Shopping Centers) et des transports (UITP, Transdev, RATP, etc.) elle officie également comme experte dans des jurys de concours et des démarches de programmation en amont de nouveaux morceaux de ville. Ses travaux en lien avec la dimension de programmation se focalisent sur les nouvelles demandes d'espaces à vivre qui découlent des évolutions des modes de vie et les nouveaux arrangements familiaux et professionnels.

Sonia Lavadinho construit également des nouveaux indicateurs permettant de mesurer la vitalité commerciale des centre-villes et de leurs périphéries, et est l'auteur de nombreux articles sur la mobilité, la géométrie des réseaux de transports publics urbains et l'urbanisme commercial publiés dans des revues professionnelles de référence (Urbanisme, Technicités, etc.). Elle travaille en étroite collaboration avec les collectivités, les opérateurs de l'immobilier et les opérateurs de transport afin d'imaginer des concepts novateurs visant à augmenter la durabilité des modes d'habiter, de travailler et de se mouvoir en ville et participe à leurs côtés à la conception d'expérimentations grandeur nature afin d'évaluer les changements de comportement induits par la transformation des espaces de vie et de mobilité au quotidien.

Sonia Lavadinho est un membre actif des réseaux internationaux majeurs dédiés à la mobilité et à l'habitabilité (Walk21, COPIE, PPS). Elle a en particulier participé en 2014, 2015 et 2016 au Forum international « Future of places », dans le cadre des conférences préparatoires à la Conférence onusienne Habitat III. En octobre 2017 elle a participé à la Placemaking Week à Amsterdam et au 1er Sommet Mondial du Design à Montréal.

14h10 - 14h25 **PAUSE**



14 h 25 – 15 h 25

PRIORISATION ET ACTION PUBLIQUE,
approches innovantes de planification et de mise en œuvre de projets orientées vers le renforcement de la qualité de vie dans les quartiers.

Animation/ Guillaume Longchamps, Vice-président de l'AUAMQ
Présentations : 20 min chacune / Période d'échanges : 15 min

Peter Murphy/
Conseiller en architecture et en design urbain, Ville de Québec



Rues conviviales de la Ville de Québec : une approche par analyse multicritère

L'approche de rues conviviales de la Ville de Québec est un outil de planification unique et innovateur intégrant plus de quarante indicateurs urbanistiques, environnementaux, sociaux et techniques pouvant influencer la forme urbaine. Cette base de données a été développée en collaboration avec une équipe de chercheurs de l'Université Laval spécialisée en systèmes de décision pour évaluer l'attrait relatif des options. Il sert de référence pour les urbanistes, architectes, ingénieurs, conseillers communautaires et culturels ainsi que les responsables municipaux pour les aider à cibler les projets de rues et d'espaces publics qui contribueraient le plus à la qualité de vie des résidents et à la santé publique.

Peter W. Murphy est conseiller en architecture et en design urbain au Service de la planification de l'aménagement et de l'environnement de la Ville de Québec. Il a travaillé de concert avec l'Administration portuaire de Québec au développement des concepts pour la mise en valeur du littoral du fleuve Saint-Laurent pour le 400e anniversaire de la fondation de la Ville de Québec et fait partie du comité technique pour la troisième phase de la Promenade Samuel-De Champlain. Il a été co-responsable du comité de planification et de réalisation du Programme particulier d'urbanisme du Plateau centre de Sainte-Foy et de celui du site patrimonial de Sillery. Depuis 2015, il coordonne le développement et la mise en œuvre de l'approche de rues conviviales de la Ville de Québec. Pendant plus de 10 ans, il a été chargé de cours en méthodes et théories de design urbain à l'École d'architecture de l'Université Laval.

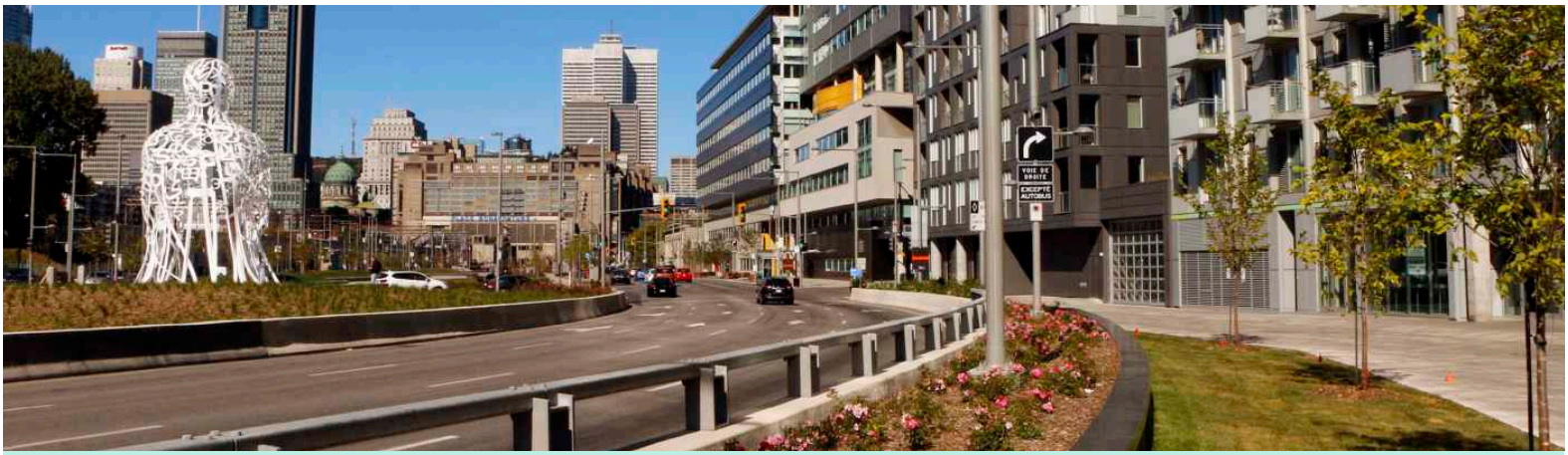
Marie-Hélène Armand
Conseillère en aménagement, Direction des transports,
Ville de Montréal



Soutenir l'innovation par la conception participative et transitoire : l'approche du Programme de rues piétonnes et partagées de Montréal

La rue est le lieu des interactions et des possibles, un tiers-lieu riche dont la transformation à le potentiel de révéler les cultures locales et de renforcer les communautés. En 2014, pour soutenir cette mouvance vers un changement de rythme en ville, Montréal lance le Programme de rues piétonnes et partagées. Véritable laboratoire d'expérimentation, ce Programme a soutenu, jusqu'à maintenant, 15 projets dans 10 arrondissements de la ville. Son approche participative et transitoire (placemaking) soutient les acteurs qui ont une vision commune et une volonté d'action pour renforcer le maillage et le dynamisme des pôles. Elle permet de tester des aménagements pour bonifier l'expérience de déambulation et diversifier les usages des lieux. Une approche de conception flexible et à petite échelle qui favorise l'innovation, l'adhésion des parties prenantes, la création de projets uniques et collectifs, puis leur réalisation comme levier de transformation des quartiers. Retour sur les retombées et apprentissages des quatre premières années de déploiement.

Marie-Hélène Armand est conseillère en aménagement à la Direction des transports de la Ville de Montréal depuis 2014. Elle œuvre au sein de l'équipe Expertise et innovation en aménagement de rues où elle est principalement responsable des dossiers qui concernent l'amélioration de la marche en ville et le réaménagement des rues en lieux de rencontre, rues piétonnes ou partagées. Elle s'intéresse à la participation des citoyens et des parties prenantes dans la transformation de la ville ainsi qu'aux processus qui favorisent l'ouverture au changement et la réalisation de projets innovants. De 2008 à 2013, elle a occupé les fonctions de chef d'équipe en Aménagement et transport actif au Centre d'écologie urbaine de Montréal et d'agente de recherche à la Direction de santé publique de Montréal.



15 h 25 – 16 h 40

ADAPTATION DES PRATIQUES À L'ÉVOLUTION DES RYTHMES ET DES USAGES EN VILLE,
intervention publique pour renforcer l'expérience et la porosité entre quartiers et lieux publics. **Animation/ Guillaume Longchamps,** VP de l'AUAMQ
Présentations : 20 min / visite de terrain : 50 min

Pierre Sainte-Marie /

Chef de division, Grands Projets - Portefeuille 4
Service des infrastructures, de la voirie et des transports

Accompagnateurs pour la visite :
Jérémie Carrière et Simon Pouliot

Projet Bonaventure : de l'autoroute au boulevard

Principale porte d'entrée du centre-ville depuis le pont Champlain, l'autoroute Bonaventure construite sur pilotis en 1966 accommodait plus de 27 000 véhicules par jour, dont 1900 autobus. Plutôt que de prolonger sa vie utile, la Ville de Montréal a choisi de la démolir, faisant maintenant place à un nouveau boulevard urbain au niveau du sol et à une séquence de lieux publics de plus de 24 000m^2. Cette initiative audacieuse, entièrement pilotée par la Ville de Montréal et complétée en septembre 2017 tout en respectant le budget de 141,7 M$ CA et l'échéancier prévu, constitue le cœur du projet Bonaventure.
La présentation sera suivi d'une visite de terrain qui permettra notamment aux participants d'en apprendre davantage sur :

- la mise en œuvre du projet, de la planification à la clôture;
- l'intégration des différents modes de transport au sein d'un projet d'aménagement d'envergure;
- la démarche de conception de la séquence de lieux publics.

Titulaire d'un baccalauréat en génie, d'une maîtrise en urbanisme ainsi que d'un MBA, Pierre Sainte-Marie est au service de la Ville de Montréal depuis 1987. Depuis, il est responsable de divers dossiers liés à l'urbanisme et au développement économique. Il a notamment orchestré l'élaboration du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal adopté en 2004.
Actuellement chef de division à la Division des Grands projets, Pierre Sainte-Marie est responsable de plusieurs projets majeurs dont : le projet Bonaventure, l'aménagement de la promenade Fleuve-Montagne, le réaménagement des abords du Musée des beaux-arts de Montréal, l'aménagement du Site Outremont et de ses abords, l'aménagement de l'Esplanade Clark dans le Quartier des spectacles, le réaménagement de la rue St-Hubert et le réaménagement de l'intersection du chemin de la Côte-des-Neiges et du chemin Remembrance.

16 h 45 – 17 h 00

MOT DE CLÔTURE, quels rôles pour les urbanistes et les aménagistes?
Animation/ Sylvain Thériault, président de l'AUAMQ

Florence Junca-Adenot /

Professeure associée au Département d'études urbaines et touristiques de l'UQAM et directrice du Forum URBA 2015



Retour sur les conditions de réussites et les pratiques porteuses pour relever les défis d'intégration des pratiques:

- de planification intégrée de l'aménagement du territoire et de la mobilité,
- de collaborations pour des villes et des quartiers durables,
- de mutations urbaines,
- de priorisation et d'action publique,
- d'adaptation des pratiques à l'évolution des rythmes et des usages en ville.

Comment concrétiser l'alliance de l'aménagement du territoire et de la mobilité?

Florence Junca Adenot est directrice du FORUM URBA 2015 et professeure à l'UQAM, après y avoir occupé plusieurs postes de vice rectrice, été présidente de la société immobilière du patrimoine architectural (SIMPA), et première présidente de l'Agence métropolitaine de transport(AMT). Elle co préside depuis 2012 l'Agora Métropolitaine et vient d'organiser les fêtes du 350e anniversaire de Boucherville. Elle s'intéresse à la dynamique intégrée du développement urbain et des transports, aux arts et patrimoine dans la Cité et à la gouvernance des grands projets.
Elle est détentrice d'un PH D en sciences économiques et fellow CIRANO.

17h00

COCKTAIL - 5@7/ Poursuite des discussions en collaboration avec la Relève en urbanisme OUQ

INSCRIPTION

Pour vous inscrire complétez le formulaire en ligne

TARIF (incluant le repas) :

Membre :	195$
Non-membre :	295$
OBNL :	245$
Étudiant :	95$

LIEU DE L'ÉVÉNEMENT
Hôtel Alt Montréal, (7e étage)
120 rue Peel, Montreal
1 855 823-8120
514 375-0220
www.althotels.com

*** Cette journée d'étude est reconnue par l'Ordre des urbanistes du Québec à titre de formation continue*

Pour toute information complémentaire, communiquez avec Liane Morin, chargée de projet, Institut du nouveau monde, 1-877 934-5999 poste 239, ou info@auamq.qc.ca
www.auamq.qc.ca

Partenaires :

CHAIRE In.SITU en stratégies intégrées transport-urbanisme

Montréal

VICTORIAVILLE santé urbaine

Le Sud-Ouest Montréal

Montréal

CHAIRE

In.SITU

en stratégies intégrées
transport-urbanisme

SURVEILLEZ LES PROCHAINES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION DES URBANISTES ET AMÉNAGISTES MUNICIPAUX DU QUÉBEC

/auamq

www.auamq.qc.ca

AUAMQ

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187816001

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Projets urbains
Objet :	Accorder un soutien financier de 2 500 $ à l'Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ), afin de contribuer aux frais engagés pour l'organisation d'une journée d'étude tenue à Montréal le 25 mai 2018, en provenance du budget du fonctionnement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

1187816001 informations budgétaires.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Paule TANGUAY
Préposée au budget
Tél : 514 872-5911

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-25

Christian BORYS
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5676
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.017

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.018

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187392001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division des relations interculturelles et des clientèles spécifiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $ à six organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, 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 2013-2018) / Approuver les projets de convention à cet effet - Volet Égalité entre les femmes et les hommes / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $, aux six différents organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013 - 2018) :

Organisme	Projet	Montant
Centre des femmes de Montréal	**« Service d'aide et d'accompagnement à la cour pour les femmes victimes de violence conjugale »**	**30 000 $**
Mères avec pouvoir (MAP) Montréal	**« Histoires de réussites »**	**24 500 $**
Association chrétienne des jeunes femmes de Montréal	**« Splash d'été et Ma santé m'appartient »**	**25 000 $**
CARI St-Laurent	**« ImmigrantEs en action »**	**40 000 $**
Centre Communautaire des femmes Sud-Asiatique	**« Femmes Sud-Asiatiques Autonomes et Indépendantes »**	**42 500 $**
Petites-Mains	**« Unis pour réussir »**	**38 000 $**

2. d'approuver les six projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités de versement de ces soutiens financiers;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-08 09:02

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187392001**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division des relations interculturelles et des clientèles spécifiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $ à six organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, 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 2013-2018) / Approuver les projets de convention à cet effet - Volet Égalité entre les femmes et les hommes / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale* a institué une Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et créé le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS), lequel vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. En 2012, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu une sixième entente administrative (2013-2015) en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale portant sur la gestion du FQIS au titre des Alliances pour la solidarité.
Le ministère octroie alors à la Ville de Montréal une contribution financière de 18 M $ sur deux années, soit 9 M $ par année, pour la période de 2013-2014 et 2014-2015. Cette entente a été prolongée à deux reprises pour un montant de 9 M $ par année. La première en 2015 pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016, puis l'autre, en 2016, courant la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017.

En février 2017, la Ville de Montréal et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS), conviennent de prolonger l'entente administrative (2013-2017) de 6 mois soit du 1er avril au 30 septembre 2017, pour un montant de 4,5 M $ en attendant le dépôt du 3e plan de lutte contre la pauvreté que le gouvernement du Québec prévoyait déposer à l'automne 2017. Le Plan d'action gouvernemental pour l'inclusion économique et la participation sociale 2017-2023 ne sera finalement adopté qu'en décembre 2017. Conséquemment, cette entente a été renouvelée automatiquement jusqu'au 31 mars 2018, pour un montant supplémentaire de 4,5 M $ portant la somme totale reçue par la Ville pour la période 2017-2018 s'élève à 9 M $.

De nouvelles Alliances pour la solidarité pluriannuelles seront conclues prochainement avec l'ensemble des régions du Québec, dont la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan

d’action gouvernemental. Afin de poursuivre nos actions de lutte contre la pauvreté auprès des Montréalaises et des Montréalais dans le besoin, la Ville et le MTESS se sont entendus pour renouveler l’Entente administrative 2013-2018 pour une période de sept mois, soit du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018, pour une somme de 5,25 M $.

Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette entente doivent répondre, notamment, aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement ainsi que soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale;
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment les projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes et/ou les personnes morales à but non lucratif y sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 0912 du 31 mai 2017
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $, soit 30 000 $ à Centre des femmes de Montréal; 24 500 $ à Mères avec pouvoir (MAP) Montréal; 25 000 $ à Association chrétienne des jeunes femmes de Montréal; 40 000 $ à CARI St-Laurent; et, 42 500 $ à Centre communautaire des femmes Sud-Asiatique, pour l'année 2017,dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville - MTESS 2013 - 2017)
CE17 1244 du 2 août 2017
Accorder un soutien financier de 37 760 $, à l'organisme Petites-Mains, pour l'année 2017, conformément à l’Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d’initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2017)
CE16 0859 du 25 mai 2016
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $, soit 36 000 $ à Centre des femmes de Montréal; 36 125 $ à Mères avec pouvoir (MAP) Montréal; 27 875 $ à Y des femmes de Montréal; 50 000 $ à CARI St-Laurent; et, 50 000 $ à Centre communautaire des femmes Sud-Asiatique, pour l'année 2016, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville - MESS 2013 - 2017)
CE15 1010 du 27 mai 2015
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $, soit 36 000 $ à Centre des femmes de Montréal; 36 125 $ à Mères avec pouvoir (MAP) Montréal; 27 875 $ à Y des femmes de Montréal; 50 000 $ à CARI St-Laurent; et, 50 000 $ à Centre communautaire

des femmes Sud-Asiatique, pour l'année 2015, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité (Ville - MESS 2013 - 2016)

DESCRIPTION

Centre des femmes de Montréal
Projet : « Service d'aide et d'accompagnement à la cour pour les femmes victimes de violence conjugale »
Soutien financier : 30 000 $

Ce projet d'accompagnement à la cour vise à soutenir les femmes qui vivent une situation de violence conjugale à travers un suivi individuel. D'une part, le projet consiste à évaluer les besoins de la femme, à la conseiller, à répondre à ses inquiétudes et à faciliter la prise de conscience de ses droits et de son pouvoir. D'autre part, il s'agit d'accompagner, tout au long du processus judiciaire, les femmes en leur offrant une aide psychosociale et en les informant de leurs droits. Au total, 130 femmes seront rejointes par ce projet.

Mères avec pouvoir (MAP) Montréal
Projet : « Histoires de réussites »
Soutien financier : 24 500 $

L'organisme travaille avec des femmes, « cheffes » de familles monoparentales avec enfants de moins de cinq ans, qui ont un projet de retour aux études ou au marché du travail. Ce projet vise à offrir un accompagnement individuel à 42 femmes et à leur famille afin de les soutenir dans la réalisation du plan d'action personnel qu'elles auront élaboré. Des activités en petits groupes, des formations et des rencontres individuelles sont au programme. Le développement de la participation citoyenne des femmes par une meilleure connaissance des ressources disponibles est une priorité dans ce projet.

Association chrétienne des jeunes femmes de Montréal, faisant aussi affaire sous Y des femmes de Montréal
Projet : « Splash d'été et Ma santé m'appartient »
Soutien financier : 25 000 $

Ce projet se divise en deux parties :

1. Le volet « Splash d'été » prend la forme d'un camp de jour qui s'adresse aux filles de 10 à 13 ans et vise à renforcer l'estime et la connaissance de soi, à les amener vers une réflexion sur leur environnement social, ainsi qu'à encourager de bonnes habitudes de vie et la solidarité entre filles. Le projet vise à ce qu'un minimum de 24 filles entre 10 et 13 ans aient participé au camp de jour.
2. Le volet « Ma santé m'appartient » est un programme de prévention qui vise à promouvoir de bonnes habitudes de vie auprès des filles et des femmes provenant de milieux défavorisés, par l'alimentation saine et l'activité physique. Deux cents filles et garçons seront visés par ce volet.

CARI St-Laurent
Projet : « ImmigrantEs en action »
Soutien financier : 40 000 $

Le projet se déroule en trois volets, cible 35 femmes et 15 hommes et vise à éviter l'isolement et l'exclusion des femmes immigrantes et des nouvelles arrivantes. Le premier volet consiste en une formation axée sur le développement des compétences personnelles et sociales des participantes et le deuxième volet vise l'exploration des compétences professionnelles pour les personnes immigrantes (femmes et hommes) pouvant bénéficier

d'une formation en préemployabilité. Quant au troisième volet, il vise à faire découvrir aux participantes les lieux décisionnels ouverts à la population québécoise et les différentes façons dont elles peuvent y accéder.

Centre Communautaire des femmes Sud-Asiatique
Projet : « Femmes Sud-Asiatique Autonomes et Indépendantes »
Soutien financier : 42 500 $

Le projet consiste à offrir deux séries d'ateliers thématiques à 350 femmes. La première série d'ateliers porte sur l'égalité des genres et inclut des discussions, des conférences, des exercices de prise de décision et des programmes de renforcement de la confiance en soi. La deuxième série porte sur la santé familiale et inclut des activités qui aident les femmes à mieux gérer leur quotidien et à trouver de l'aide lorsqu'elles vivent des situations de stress ou de dépression. Ce programme permettra également au Centre d'adapter sa programmation afin de répondre aux besoins particuliers des femmes aînées.

Petites-Mains
Projet : « Unis pour réussir »
Soutien financier : 38 000 $

Le projet a pour but de permettre à 50 femmes immigrantes défavorisées et leur famille, ainsi que des femmes monoparentales, de bien planifier leur parcours d'intégration professionnel en mettant l'accent sur la conciliation travail famille. Dans un premier temps, l'intervention sera centrée sur la femme, puis sa famille. L'analyse des besoins de tous les membres de la famille permettra d'avoir une vision globale de la situation, d'établir des objectifs communs et d'élaborer un plan d'action adapté à sa réalité. Dans un deuxième temps, les femmes recevront un soutien et un accompagnement individuels afin d'amorcer une démarche d'intégration professionnelle ou un retour aux études.

JUSTIFICATION

La Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ont convenu d'une entente de principe permettant la reconduction de l'enveloppe qui, depuis 2003, sert à soutenir des projets de lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale au niveau local ou régional. Les principaux critères retenus pour l'évaluation d'une demande de reconduction des projets ont été :

- l'acceptation du rapport final de l'édition précédente
- la pertinence du projet et des résultats antérieurs;
- l'impact attendu sur les communautés ou territoires ciblés;
- la cohérence du montage financier et du plan de travail;
- la portée innovante du projet;
- la portée régionale du projet et la capacité à mobiliser des partenariats; et,
- la capacité à s’appuyer sur des données probantes ou l'efficacité reconnue et documentée.

Ces projets répondent également aux objectifs de la politique et du plan d'action de la Ville *Pour une participation égalitaire des femmes et des homm es à la vie de Montréa l* en offrant des services aux citoyennes les plus vulnérables. En effet, ces projets s'adressent à des femmes immigrantes majoritairement sans emploi et en processus d'insertion sociale, des femmes «cheffes» de familles monoparentales, des femmes victimes de violence conjugale ou de jeunes femmes issues de familles à faible revenu. Les besoins sont grands auprès de ces femmes, d'autant plus que certaines cumulent ces vulnérabilités, ce qui rend l'accompagnement communautaire nécessaire pour améliorer leur qualité de vie.

Le SDSS recommande qu'un soutien financier soit accordé à ces six organismes et certifie que les projets déposés dans ce sommaire décisionnel sont conformes aux balises de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018).

Les dates de début des six projets sont antérieures à celle de l'approbation de ce dossier décisionnel par les instances afin de préserver les partenariats dont l'apport vient bonifier chaque projet. Cependant, les montages financiers, à même les budgets autonomes des organismes auxquels s'ajoutent d'autres sources de financement, permettent le début des activités.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Afin d'assurer une continuité des interventions et maintenir la mobilisation des partenaires communautaires à la lutte contre la pauvreté, un montant de 9 M$ a été réservé dans le budget 2018 du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) dans le but de soutenir des projets de lutte contre la pauvreté. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.
Le suivi financier global de l'Entente Ville-MTESS se trouve en pièce jointe, de même qu'un portrait global des contributions versées par la Ville à ces mêmes organismes pour d'autres projets, lorsqu'applicable.

Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes au cours des dernières années, pour les mêmes projets, se résume comme suit :

Organisme	**Projet**	Soutien accordé			Soutien recommandé 2018	Soutien projet global %
		2015	2016	2017		
Centre des femmes de Montréal	**« Service d'aide et d'accompagnement à la cour pour les femmes victimes de violence conjugale »**	-	-	30 000 $	**30 000 $**	57,5 %
Mères avec pouvoir (MAP) Montréal	**« Histoires de réussites »**	-	-	24 500 $	**24 500 $**	60,5 %
Association chrétienne des jeunes femmes de Montréal	**« Splash d'été et Ma santé m'appartient »**	50 000 $	50 000 $	25 000 $	**25 000 $**	50 %
CARI St-Laurent	**« ImmigrantEs en action »**	36 000 $	36 000 $	40 000 $	**40 000 $**	58,8 %
Centre Communautaire des femmes Sud-Asiatique	**« Femmes Sud-Asiatiques Autonomes et Indépendantes »**	27 875 $	27 875 $	42 500 $	**42 500 $**	54%
Petites mains	**« Unis pour réussir»**	**-**	**-**	37 760 $	**38 000 $**	75,7%

Les organismes Centre des femmes de Montréal, Centre Communautaire des femmes sud-Asiatique et Petites mains n'ont reçu aucun autre financement de la Ville que celui mentionné dans le présent sommaire.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets s'inscrivent dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets recommandés, et les interventions qui en découlent, visent tous à atténuer les problèmes de pauvreté et d'exclusion sociale. Les participantes ciblées par ces projets vivent de grandes difficultés et proviennent de l'ensemble du territoire de Montréal. Grâce à leur expertise, ces organismes promoteurs favorisent l'intégration sociale et économique de leur clientèle.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, Annexe 2 du projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2018 Présentation au comité exécutif pour approbation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mourad BENZIDANE, Direction générale

Lecture :

Mourad BENZIDANE, 7 juin 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-05-22

Maude SÉGUIN
Agente de recherche

Tél : 514 872-4504
Télécop. : N/a

Nadia BASTIEN
Chef de division au Service de la Diversité sociale et des sports.

Tél : 514-872-3979
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice - Service de la diversité sociale et des sports
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-06-07

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	CARI ST-LAURENT

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total général
Direction générale	(vide)		44 445,00 $	46 048,00 $		90 493,00 $
Total Direction générale			**44 445,00 $**	**46 048,00 $**		**90 493,00 $**
Diversité sociale et des sports	2171361001			5 000,00 $		5 000,00 $
	CE14 0796	5 000,00 $				5 000,00 $
	CE15 0915		3 919,50 $			3 919,50 $
	CE15 1010	45 000,00 $	5 000,00 $			50 000,00 $
	CE16 0859		45 000,00 $	5 000,00 $		50 000,00 $
	CE16 0490		2 920,00 $			2 920,00 $
	CE17 0912			32 000,00 $		32 000,00 $
	(vide)	5 000,00 $	5 000,00 $			10 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**55 000,00 $**	**61 839,50 $**	**42 000,00 $**		**158 839,50 $**
Saint-Laurent	CA15 080123	25 000,00 $				25 000,00 $
	CA15 080451A	4 977,00 $				4 977,00 $
	CA16 080059		25 000,00 $			25 000,00 $
	CA16 080681C			20 490,00 $		20 490,00 $
	CA16 080681CC				15 980,00 $	15 980,00 $
Total Saint-Laurent		**29 977,00 $**	**25 000,00 $**	**20 490,00 $**	**15 980,00 $**	**91 447,00 $**
Total général		**84 977,00 $**	**131 284,50 $**	**108 538,00 $**	**15 980,00 $**	**340 779,50 $**

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	MERES AVEC POUVOIR (MAP) MONTREAL

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total général
Diversité sociale et des sports	CE14 0796	3 612,50 $				3 612,50 $
	CE15 1010	32 512,50 $	3 612,50 $			36 125,00 $
	CE16 0859		32 512,00 $	3 612,50 $		36 124,50 $
	CE17 0912			19 500,00 $		19 500,00 $
	CE17 1098			11 374,00 $		11 374,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**36 125,00 $**	**36 124,50 $**	**34 486,50 $**		**106 736,00 $**
Ville-Marie	CA16 240590			18 000,00 $	20 000,00 $	38 000,00 $
Total Ville-Marie				**18 000,00 $**	**20 000,00 $**	**38 000,00 $**
Total général		**36 125,00 $**	**36 124,50 $**	**52 486,50 $**	**20 000,00 $**	**144 736,00 $**

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	Y DES FEMMES DE MONTREAL

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total général
Direction générale	(vide)				50 000,00 $	50 000,00 $
Total Direction générale					**50 000,00 $**	**50 000,00 $**
Diversité sociale et des sports	CE14 0796	2 787,50 $				2 787,50 $
	CE15 1010	25 087,50 $		2 787,50 $		27 875,00 $
	CE16 0859		25 087,50 $	2 787,50 $		27 875,00 $
	CE16 0490		2 368,80 $			2 368,80 $
	CE17 0912			20 000,00 $		20 000,00 $
Total Diversité sociale et des sports		**27 875,00 $**	**27 456,30 $**	**25 575,00 $**		**80 906,30 $**
Ville-Marie	CA15 240435		25 000,00 $	53 700,00 $		78 700,00 $
	CA17 240456			3 920,00 $		3 920,00 $
	ca18 240032b				700,00 $	700,00 $
Total Ville-Marie			**25 000,00 $**	**57 620,00 $**	**700,00 $**	**83 320,00 $**
Total général		**27 875,00 $**	**52 456,30 $**	**83 195,00 $**	**50 700,00 $**	**214 226,30 $**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1187392001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^{o} d'inscription TPS : 121364749
N^{o} d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DES FEMMES DE 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 le 3585 rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2X 2N6, agissant et représentée par madame Johanne Bélisle, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N^{o} d'inscription T.P.S. : 118846450RT0001
N^{o} d'inscription T.V.Q. : 1143957596TQ001
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : 118846450RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville/MTESS 2013-2018) pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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** » : le Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

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

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport d'activités annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil 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.

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 mille dollars (30 000 $),** 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 **vingt-quatre mille dollars (24 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **six mille dollars (6 000 $),** au plus tard le 2 mars 2019, après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 2018.**

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en

totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3585 rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2X 2N6, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

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

CENTRE DES FEMMES DE MONTRÉAL

Par : _____
Madame Johanne Bélisle, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.



LES AUTRES CONVENTIONS, SEMBLABLES À CELLE-CI, SONT DISPONIBLES DANS LE SYSTÈME GDD

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187392001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division des relations interculturelles et des clientèles spécifiques
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 200 000 $ à six organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, 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 2013-2018) / Approuver les projets de convention à cet effet - Volet Égalité entre les femmes et les hommes / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1187392001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514-872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-28

Cédric AGO
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.019

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183381006

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 17 459 $ à Camp de jour Dorval pour la réalisation du projet « Participation pour tous », pour l'année 2018, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Dorval / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 17 459 $ à Camp de jour Dorval, pour la période du 25 juin au 17 août 2018, pour la réalisation du projet « Participation pour tous », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013 -2018);
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux instructions financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 13:53

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1183381006**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 17 459 $ à Camp de jour Dorval pour la réalisation du projet « Participation pour tous », pour l'année 2018, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Dorval / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale* a institué une Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et créé le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS), lequel vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. En 2012, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu une sixième Entente administrative (2013-2015) en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale portant sur la gestion du FQIS au titre des Alliances pour la solidarité. Le ministère octroie alors à la Ville de Montréal une contribution financière de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ par année, pour la période de 2013-2014 et 2014-2015. Cette Entente a été prolongée à deux reprises pour un montant de 9 M$ par année. La première fois en 2015, pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016, puis en 2016, pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017.
En février 2017, en attendant le dépôt du 3e plan de lutte contre la pauvreté qui devait être produit à l'automne de la même année, la Ville de Montréal et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) conviennent de prolonger l'Entente administrative 2013-2017 de six mois, soit du 1er avril au 30 septembre 2017, pour un montant de 4,5 M$. Le Plan d'action gouvernemental pour l'inclusion économique et la participation sociale 2017-2023 ne sera finalement adopté qu'en décembre 2017. Conséquemment, l'Entente a été renouvelée automatiquement jusqu'au 31 mars 2018, pour un montant supplémentaire de 4,5 M$, ce qui porte à 9 M$ la somme totale reçue par la Ville pour la période 2017-2018.

De nouvelles Alliances pour la solidarité pluriannuelles seront conclues prochainement avec l'ensemble des régions du Québec, dont la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan d'action gouvernemental. Afin de poursuivre nos actions de lutte contre la pauvreté auprès des Montréalaises et des Montréalais dans le besoin, la Ville et le MTESS se sont entendus pour renouveler l'Entente administrative 2013-2018 pour une période de sept mois, soit du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018, pour une somme de 5,25 M$.

Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette entente doivent répondre, notamment, aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement ainsi que soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale;
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif et les personnes morales y sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1136 du 18 juin 2017
Accorder un soutien financier de 17 458,79 $ à Camp de jour Dorval, pour l'année 2017, relativement à la réalisation du projet « Participation pour tous », 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 2013-2017) - Ville liée de Dorval
CG17 0195 du 18 mai 2017
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 4.5 M$ pour la période du 1er avril 2017 au 30 septembre 2017
CE16 1162 du 6 juillet 2016
Accorder un soutien financier de 17 458,79 $, pour l'année 2016, à Camp de jour Dorval pour réaliser le projet « Participation pour tous » dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales au titre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville (2016 - 2017) - Ville liée de Dorval / Approuver un projet de convention à cet effet
CG16 0194 du 24 mars 2016
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds

québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M$ pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017

CE15 1580 du 19 août 2015

Accorder un soutien financier de 17 458 $ à Camp de jour Dorval afin de réaliser le projet « Participation pour tous » pour l'année 2015, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité Ville — MTESS (2013-2016) - Ville liée de Dorval

CG12 0286 du 23 août 2012

Approuver un projet d'entente administrative par lequel le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) octroie à la Ville une contribution financière de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ en 2013 - 2014 et 9 M$ en 2014 - 2015, pour le financement de l'Alliance pour la solidarité

DESCRIPTION

Camp de jour Dorval
Projet: « Participation pour tous »
Montant recommandé: 17 459 $

Le projet « Participation pour tous » permet à des enfants ayant des besoins particuliers, dont les parents sont démunis, de participer au camp de jour. Sans cette aide financière, ces jeunes ne pourraient pas y participer et vivraient une forme d'exclusion sociale. Les objectifs du projet se résument comme suit :

- Permettre à une dizaine de jeunes enfants issus de familles démunies de participer à des activités coopératives, sportives et créatives;
- Leur permettre de développer des outils de socialisation afin de mieux s'adapter aux situations nouvelles;
- Les amener à développer un sentiment d'appartenance et un sens relationnel.

JUSTIFICATION

Le projet « Participation pour tous » vise l'inclusion sociale des clientèles marginalisées. Issu des priorités identifiées par la Ville de Dorval et au vu des résultats obtenus par les années passées, le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) recommande la reconduction de ce projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Afin d'assurer une continuité des interventions et maintenir la mobilisation des partenaires communautaires à la lutte contre la pauvreté, un montant de 9 M$ a été réservé dans le budget 2018 du SDSS dans le but de soutenir des projets de lutte contre la pauvreté. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.
La contribution s'inscrit dans le cadre financier global de l'organisme impliquant des sources de financement autres que la Ville, ce qui lui a permis de débuter les activités décrites avant de recevoir son octroi. Le soutien financier que le SDSS a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour les mêmes projets se résume comme suit :

Organisme	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé 2018	Soutien Ville par rapport au projet global
		2015	2016	2017		

Camp de jour Dorval	**« Participation pour tous »**	17 458 $	17458,79 $	17 458,79 $	**17 459 $**	34 %

Par ailleurs, l'organisme n'a reçu aucun autre financement de la part des services centraux ou des arrondissements excluant ceux indiqués dans ce sommaire.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020: « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet s'inscrit dans les priorités identifiées par la Ville de Dorval et permet d'offrir des services et des activités adaptées aux besoins de personnes en situation de pauvreté et d'exclusion. Il contribuera également à réduire le sentiment d'exclusion qui est l'un des effets psychosociaux liés à la pauvreté.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, Annexe 2 du projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2018 Présentation au comité exécutif pour approbation
Le projet fera l'objet d'un suivi de la Ville de Dorval et un rapport final est requis au plus tard un mois après la fin du projet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jocelyne LEBRUN
Conseillère en développement communautaire

Tél : 514 872-9787
Télécop. : 514 872-9848

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-29

Agathe LALANDE
Chef de division - Lutte à la pauvreté et l'itinérance

Tél : 514 872-7879
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-06-07

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1183381006

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^{o} d'inscription TPS : 121364749
N^{o} d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CAMP DE JOUR DORVAL**, 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 1335, chemin Bord-du-Lac-Lakeshore, Dorval, Québec, H9S 2E5, agissant et représentée par Julie Binette, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N^{o} d'inscription T.P.S. : N/A
N^{o} d'inscription T.V.Q. : N/A
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : N/A

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville/MTESS 2013-2018) pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice du Service de la diversité sociale et des sports ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DIX-SEPT MILLE QUATRE CENT CINQUANTE-NEUF** dollars (**17 459 $**), 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 **QUATORZE MILLE** dollars (**14 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE QUATRE CENT CINQUANTE-NEUF** dollars (**3 459 $**), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de

trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 17 août 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1335 chemin du Bord-de-Lac-Lakeshore, Dorval, Québec, H9S 2E, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2018

CAMP DE JOUR DORVAL

Par : _____
Julie Binette, présidente

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2018 (Résolution CE18 …….).

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l’avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d’événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d’événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l’activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l’adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l’Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d’un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1183381006

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier de 17 459 $ à Camp de jour Dorval pour la réalisation du projet « Participation pour tous », pour l'année 2018, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Dorval / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1183381006.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514-872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-31

Cédric AGO
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.020

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183381003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 9 478 $ aux deux organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville -MTESS 2013-2018) - Ville liée de Pointe-Claire / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 9 478 $, soit 4 739 $ à Action Jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI) pour la réalisation du projet « Travail de milieu / de rue » et 4 739 $ à Corbeille de Pain Lac-Saint-Louis pour le projet « Mangeons ensemble », pour l'année 2018, 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 (2013-2018) - Ville liée de Pointe-Claire;
2. d'approuver les deux projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-07 13:54

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1183381003**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 9 478 $ aux deux organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville -MTESS 2013-2018) - Ville liée de Pointe-Claire / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale* a institué une Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et créé le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS), lequel vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. En 2012, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu une sixième Entente administrative (2013-2015) en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale portant sur la gestion du FQIS au titre des Alliances pour la solidarité. Le ministère octroie alors à la Ville de Montréal une contribution financière de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ par année, pour la période de 2013-2014 et 2014-2015. Cette Entente a été prolongée à deux reprises pour un montant de 9 M$ par année. La première fois en 2015, pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016, puis en 2016, pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017.
En février 2017, en attendant le dépôt du 3e plan de lutte contre la pauvreté qui devait être produit à l'automne de la même année, la Ville de Montréal et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) conviennent de prolonger l'Entente administrative 2013-2017 de six mois, soit du 1er avril au 30 septembre 2017, pour un montant de 4,5 M$. Le Plan d'action gouvernemental pour l'inclusion économique et la participation sociale 2017-2023 ne sera finalement adopté qu'en décembre 2017. Conséquemment, l'Entente a été renouvelée automatiquement jusqu'au 31 mars 2018, pour un montant supplémentaire de 4,5 M$, ce qui porte à 9 M$ la somme totale reçue par la Ville pour la période 2017-2018.

De nouvelles Alliances pour la solidarité pluriannuelles seront conclues prochainement avec l'ensemble des régions du Québec, dont la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan d'action gouvernemental. Afin de poursuivre nos actions de lutte contre la pauvreté auprès des Montréalaises et des Montréalais dans le besoin, la Ville et le MTESS se sont entendus pour renouveler l'Entente administrative 2013-2018 pour une période de sept mois, soit du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018, pour une somme de 5,25 M$.

Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette entente doivent répondre, notamment, aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement ainsi que soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale;
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif et les personnes morales y sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1241 du 2 août 2017
Approuver un soutien financier totalisant la somme de 9 482,80 $ aux trois organismes suivants: Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI), Corbeille de pain Lac-Saint-Louis et Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île, 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 (2013-2017) - Ville liée de Pointe-Claire
CG17 0195 du 18 mai 2017
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger de six mois ladite entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 4.5 M$ pour la période du 1er avril 2017 au 30 septembre 2017
CE16 1475 du 14 septembre 2016
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 9 479 $ aux trois organismes suivants : Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI), Corbeille de pain Lac-Saint-Louis et Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île, 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 (2013-2017) - Ville liée de Pointe-Claire
CG16 0194 du 24 mars 2016

Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M $ pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017

CE15 1078 du 3 juin 2015

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 9 479 $ aux trois organismes suivants : Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI), Corbeille de pain Lac-Saint-Louis et Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île, 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 (2013-2016) - Ville liée de Pointe-Claire

CG15 0418 du 18 juin 2015

Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M $ pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016

CG12 0286 du 23 août 2012

Approuver un projet d'entente administrative sur la gestion du Fonds d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité avec la ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ayant pour but de convenir des modalités administratives pour laquelle la Ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ en 2013 - 2014 et 9 M$ en 2014 - 2015, aux fins du financement au cours des années civiles 2013 et 2014 d'une Alliance de solidarité

DESCRIPTION

Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)
Projet : Travail de milieu / de rue - Ville de Pointe-Claire
Montant recommandé : 4 739 $

Le projet consiste à assurer la présence d'un travailleur de rue au centre commercial Fairview. Il permettra aux jeunes, à risque ou exposés à des problèmes d'itinérance, de toxicomanie, de santé mentale ou de criminalité, de bénéficier d'un service d'écoute, de référence, de soutien et d'accompagnement. Le projet prévoit 135 interventions, soit 45 auprès de jeunes femmes et 90 auprès de jeunes hommes.

Corbeille de pain Lac-Saint-Louis
Projet : Mangeons ensemble
Montant recommandé : 4 739 $

Le projet se déroule à la maison de retraite Villa Saint-Louis et vise une population vulnérable à l'insécurité alimentaire en raison de problèmes de mobilité, d'isolement social, de santé mentale, etc. « Mangeons ensemble » consiste à briser l'isolement social et donner la possibilité d'effectuer des choix informés sur la nutrition et la santé à travers des séminaires de nutrition animés par une diététicienne certifiée dans un cadre de socialisation. L'objectif est de contribuer à l'autonomie des personnes âgées à l'aide, entre autres, d'une bonne alimentation ainsi que de les sortir de leur isolement.

JUSTIFICATION

Les projets s'inscrivent dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville - MTESS 2013-2017). Ils ont reçu l'appui de la Ville liée de Pointe-Claire et se conforment aux balises de l'Entente. De plus, ils répondent à des problématiques liées à l'insertion sociale des clientèles à risque, à la sécurité alimentaire et au soutien à la vie communautaire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Afin d'assurer une continuité des interventions et de maintenir la mobilisation des partenaires communautaires à la lutte contre la pauvreté, un montant de 9 M$ a été réservé dans le budget 2018 du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) dans le but de soutenir des projets de lutte contre la pauvreté jusqu'au 31 mars 2019. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.
Entre 2015 et 2018, les soutiens financiers versés par toute unité d'affaires de la Ville aux OBNL faisant l'objet de ce sommaire sont énumérés en pièces jointes. Le soutien financier que le SDSS a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour les mêmes projets de la Ville liée de Pointe-Claire se résume comme suit :

Organisme	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé en 2018	% du projet total
		2015	2016	2017		
Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	**« Travail de milieu / de rue - Ville de Pointe-Claire »**	3 000 $	3 000 $	3 000 $	**4 739 $**	6 %
Corbeille de pain Lac-Saint-Louis	**« Mangeons ensemble »**	2 478 $	2 479 $	2 482,80 $	**4 739 $**	100 %

Par ailleurs, Action Jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI) a reçu divers soutiens financiers dont celui provenant du ministère de la Sécurité publique, pour le projet Travail de milieu / de rue. Ce financement a permis le démarrage du projet avant la décision du comité exécutif.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet « Travail de milieu / de rue » agit auprès des jeunes exposés au risque d'adhésion aux gangs de rue et les réoriente vers des ressources appropriées.
Le projet « Mangeons ensemble » permet de sortir des personnes âgées de leur isolement et leur donne les rudiments d'une bonne nutrition.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, en Annexe 2 aux projets de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2018 Présentation au comité exécutif pour approbation
Le projet fera l'objet d'un suivi de la Ville de Pointe-Claire et un rapport final est requis au plus tard un mois après la fin du projet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Zamir Jose HENAO PANESSO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jocelyne LEBRUN
Conseillère en développement communautaire

Tél : 514 872-9787
Télécop. : 514 872-9848

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-29

Agathe LALANDE
Chef de division - Lutte à la pauvreté et l'itinérance

Tél : 514 872-7879
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice - Service de la diversité sociale et des sports
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-06-07

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ILE

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total
Direction générale	(vide)		10 052,00 $	1 203,00 $		11 255,00 $
	CA17 29 0351				10 052,00 $	10 052,00 $
Total Direction générale			10 052,00 $	1 203,00 $	10 052,00 $	21 307,00 $
Diversité sociale et des sports	CA 16 29 0326		12 500,00 $			12 500,00 $
	CA15 28 0060	14 163,00 $				14 163,00 $
	CA15 28 0145	6 448,00 $				6 448,00 $
	CA15 29 0224	15 877,00 $				15 877,00 $
	CA15 29 0263	1 500,00 $				1 500,00 $
	CA15 290166	34 151,86 $				34 151,86 $
	CA15 290370	12 500,00 $				12 500,00 $
	CA16 280057		14 163,00 $			14 163,00 $
	CA16 280186		6 448,00 $			6 448,00 $
	CA16 29 0225		5 825,00 $			5 825,00 $
	CA16 290059		35 975,30 $			35 975,30 $
	CA17 28 0077			7 081,00 $	7 082,00 $	14 163,00 $
	CA17 28 0254			5 245,00 $		5 245,00 $
	CA17 290108			33 151,86 $		33 151,86 $
	CA17 290255			24 494,67 $		24 494,67 $
	CE15 0915	4 007,44 $				4 007,44 $
	CE15 1579	23 757,00 $	5 939,00 $			29 696,00 $
	CE15 1975	2 500,00 $	500,00 $			3 000,00 $
	CE16 0860		27 757,00 $	6 939,00 $		34 696,00 $
	CE16 1475		2 500,00 $	500,00 $		3 000,00 $
	CE17 0805			24 696,00 $		24 696,00 $
	CE17 1241			2 500,00 $		2 500,00 $
	CG13 0310	4 696,00 $				4 696,00 $
	CG17 0210			33 750,00 $		33 750,00 $
	(vide)	525,00 $	525,00 $	968,00 $		2 018,00 $

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ILE

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total
Diversité sociale et des sports	CA17 29 0351				5 825,00 $	5 825,00 $
	CA17 290350				12 500,00 $	12 500,00 $
Total Diversité sociale et des sports		120 125,30 $	112 132,30 $	139 325,53 $	25 407,00 $	396 990,13 $
L'Île Bizard - Ste-Geneviève	1152366010	5 000,00 $				5 000,00 $
	ca16 28 0045		5 000,00 $			5 000,00 $
	(vide)	100,00 $	100,00 $	100,00 $		300,00 $
Total L'Île Bizard - Ste-Geneviève		5 100,00 $	5 100,00 $	100,00 $		10 300,00 $
Pierrefonds - Roxboro	(vide)	1 300,00 $	44 300,00 $	54 322,21 $	11 322,21 $	111 244,42 $
Total Pierrefonds - Roxboro		1 300,00 $	44 300,00 $	54 322,21 $	11 322,21 $	111 244,42 $
Total		126 525,30 $	171 584,30 $	194 950,74 $	46 781,21 $	539 841,55 $

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1183381003

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^{o} d'inscription TPS : 121364749
N^{o} d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)**, 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 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Mme Tania Charron, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N^{o} d'inscription T.P.S. : 82967 5610 RT0001
N^{o} d'inscription T.V.Q. : 829675610RR0001
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : 829675610RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville/MTESS 2013-2018) pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité sociale et des sports

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUATRE MILLE SEPT CENT TRENTE-NEUF** dollars (4 739 $), 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 **QUATRE MILLE** dollars (4 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **SEPT CENT TRENTE-NEUF** dollars (739 $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 15632 boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2018

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)

Par : _____
Mme Tania Charron, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2018 (Résolution CE18 …….).

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^{o} d'inscription TPS : 121364749
N^{o} d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORBEILLE DE PAIN LAC-SAINT-LOUIS**, 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 68, av. Prince-Edward, Pointe-Claire, Québec, H9R 4C7, agissant et représentée par Lyse Beaudette, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N^{o} d'inscription T.P.S. : 859304495RT0001
N^{o} d'inscription T.V.Q. : 1213624730TQ001
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : 85930 4495 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville/MTESS 2013-2018) pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité sociale et des sports

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. ;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUATRE MILLE SEPT CENT TRENTE-NEUF** dollars (**4 739 $**), 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 **QUATRE MILLE** dollars (**4 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **SEPT CENT TRENTE-NEUF** dollars (**739 $**), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 68, av. Prince-Edward, Pointe-Claire, Québec, H9R 4C7, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2018

CORBEILLE DE PAIN LAC-SAINT-LOUIS

Par : _____
Lyse Beaudette, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2018 (Résolution CE18 …….).

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l’avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d’événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d’événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l’activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l’adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l’Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d’un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1183381003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier de 9 478 $ aux deux organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Pointe-Claire / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds - GDD 1183381003.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Zamir Jose HENAO PANESSO
Préposé au budget
Tél : 514-872-7801

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-31

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.021

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183381004

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 22 553 $ à Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles, pour l'année 2018, pour la réalisation du projet « Mon milieu, ma communauté », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Montréal-Est / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier de 22 553 $ à Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles, pour l'année 2018, pour la réalisation du projet « Mon milieu, ma communauté », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018);

2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-14 11:56

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1183381004**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 22 553 $ à Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles, pour l'année 2018, pour la réalisation du projet « Mon milieu, ma communauté », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Montréal-Est / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale* a institué une Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et créé le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS), lequel vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. En 2012, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu une sixième Entente administrative (2013-2015) en matière de lutte contre la pauvreté et d'exclusion sociale portant sur la gestion du FQIS au titre des Alliances pour la solidarité. Le ministère octroie alors à la Ville de Montréal une contribution financière de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ par année, pour la période de 2013-2014 et 2014-2015. Cette Entente a été prolongée à deux reprises pour un montant de 9 M$ par année. La première fois en 2015, pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016, puis en 2016, pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017.
En février 2017, en attendant le dépôt du 3e plan de lutte contre la pauvreté qui devait être produit à l'automne de la même année, la Ville de Montréal et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) conviennent de prolonger l'Entente administrative 2013-2017 de six mois, soit du 1er avril au 30 septembre 2017, pour un montant de 4,5 M$. Le Plan d'action gouvernemental pour l'inclusion économique et la participation sociale 2017-2023 ne sera finalement adopté qu'en décembre 2017. Conséquemment, l'Entente a été renouvelée automatiquement jusqu'au 31 mars 2018, pour un montant supplémentaire de 4,5 M$, ce qui porte à 9 M$ la somme totale reçue par la Ville pour la période 2017-2018.

De nouvelles Alliances pour la solidarité pluriannuelles seront conclues prochainement avec l'ensemble des régions du Québec, dont la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan

d'action gouvernemental. Afin de poursuivre nos actions de lutte contre la pauvreté auprès des Montréalaises et des Montréalais dans le besoin, la Ville et le MTESS se sont entendus pour renouveler l'Entente administrative 2013-2018 pour une période de sept mois, soit du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018, pour une somme de 5,25 M$.

Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette entente doivent répondre, notamment, aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement ainsi que soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale;
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'intervention en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Le soutien financier accordé ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à les bonifier. De plus, seuls les organismes à but non lucratif et les personnes morales y sont admissibles. En ce qui a trait aux salaires, ils doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent également tenir compte de l'expérience et de la compétence des personnes embauchées. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0195 du 18 mai 2017
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger de six mois ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 4.5 M$ pour la période du 1er avril 2017 au 30 septembre 2017

CG16 0194 du 24 mars 2016
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M$ pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017

CG15 0418 du 18 juin 2015
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M$ pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016

CG12 0286 du 23 août 2012
Approuver un projet d'entente administrative sur la gestion du Fonds d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité avec la ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ayant pour but de convenir des modalités administratives pour laquelle la Ministre

confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 18 M$ sur deux ans, soit 9 M$ en 2013-2014 et 9 M$ en 2014-2015, aux fins du financement au cours des années civiles 2013 et 2014 d'une Alliance de solidarité

DESCRIPTION

Organisme : Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles
Projet : Mon milieu, ma communauté
Montant: 22 553 $

Ce projet comprend un ensemble d'actions et de rencontres permettant :

- d'offrir des moyens et des outils afin de mieux soutenir l'encadrement parental;
- d'offrir un lieu sain et sécuritaire aux jeunes et aux adolescents afin qu'ils puissent développer leurs habiletés sociales, notamment avec la tenue d'ateliers et d'activités spécifiques;
- d'améliorer l'accessibilité aux ressources afin de favoriser un accès accru à de la nourriture saine et à des services de proximité.

JUSTIFICATION

La somme de 22 553 $ dont dispose la Ville liée de Montréal-Est est proposée à l'organisme Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles pour la réalisation d'interventions de milieu afin d'améliorer le filet de sécurité dans les coopératives d'habitation et dans cette ville où les services de proximité sont peu nombreux.
L'organisme souhaite ainsi améliorer le filet social, développer et revitaliser le territoire ciblé par ce projet dans une petite ville située à l'extrême est de l'Île de Montréal. Entourée par deux arrondissements de la ville de Montréal et comprenant une zone industrielle, les interventions et le soutien visent les coopératives d'habitation de ce territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Afin d'assurer une continuité des interventions et maintenir la mobilisation des partenaires communautaires à la lutte contre la pauvreté, un montant de 9 M$ a été réservé dans le budget 2018 du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) dans le but de soutenir des projets de lutte contre la pauvreté. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.
La contribution s'inscrit dans le cadre financier global de l'organisme impliquant des sources de financement autres que la Ville, ce qui a permis à l'organisme de débuter les activités décrites avant de recevoir son octroi.

Entre 2015 et 2018, les soutiens financiers versés par toute unité d'affaires de la Ville à l'OBNL faisant l'objet de ce sommaire sont énumérés en pièces jointes. Par ailleurs, l'organisme n'a reçu aucun autre financement de la part des services centraux ou des arrondissements, excluant ceux indiqués dans ce sommaire pour le même projet, tel qu'indiqué dans ce tableau.

Organisme	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé 2018	Soutien Ville par rapport au projet global
Société Ressources-Loisirs de Pointes-aux-Trembles	**« Mon milieu, ma**	–	–	–	**22 553 $**	**25 %**

	communauté »					

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'objectif de ce projet est d'assurer une base alimentaire aux enfants et aux familles habitant les coopératives d'habitation mentionnées précédemment, un secteur particulièrement défavorisé aux prises avec des problématiques multiples. La non réalisation de ce projet augmenterait les risques d'insécurité alimentaire déjà présents dans ce secteur et les problématiques associées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, Annexe 2 du projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2018 Présentation au comité exécutif

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-05-29

Jocelyne LEBRUN
Conseillère en développement communautaire

Tél : 514 872-9787
Télécop. : 514 872-9848

Agathe LALANDE
Chef de division - Lutte à la pauvreté et l'itinérance

Tél : 514 872-7879
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice - Service de la diversité sociale et des sports
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-06-14

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	SOCIETE RESSOURCES-LOISIRS DE POINTE-AUX-TREMBLES

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total
Développement économique	(vide)			58 000,00 $		58 000,00 $
	CG 170011				5 000,00 $	5 000,00 $
Total Développement économique				58 000,00 $	5 000,00 $	63 000,00 $
Diversité sociale et des sports	CA12 30 120426		3 406,00 $			3 406,00 $
	CA14 3012 0429	3 406,00 $				3 406,00 $
	CA15 3005 0119	67 500,00 $	7 500,00 $			75 000,00 $
	CA15 3011 0321		3 406,00 $			3 406,00 $
	CA16 30 04 0071		67 500,00 $	7 500,00 $		75 000,00 $
	CA17 30 10 0329			25 000,00 $		25 000,00 $
	CA17 30040106			67 500,00 $		67 500,00 $
	CE14 1209	5 000,00 $				5 000,00 $
	CE15 0915	4 133,06 $				4 133,06 $
	CA17 30 12 0382				3 406,00 $	3 406,00 $
Total Diversité sociale et des sports		80 039,06 $	81 812,00 $	100 000,00 $	3 406,00 $	265 257,06 $
Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	CA15 3004 0082	250,00 $				250,00 $
	CA15 3007 0196	3 853,00 $				3 853,00 $
	CA15 3010 0283	24 242,00 $	21 450,00 $			45 692,00 $
	CA15 3011 0321	174 288,00 $	174 288,00 $			348 576,00 $
	CA16 3002 0005	571 025,00 $	592 587,00 $			1 163 612,00 $
	CA16 3004 0075		500,00 $			500,00 $
	CA16 3005 0110		300,00 $			300,00 $
	CA16 3007 0199		2 178,00 $			2 178,00 $
	CA16 3012 0377			19 565,00 $	13 487,00 $	33 052,00 $
	CA16 3012 0383			181 260,00 $	92 442,50 $	273 702,50 $
	CA16 3012 0384			606 021,00 $		606 021,00 $
	CA16 3012 0390		300,00 $			300,00 $
	CA17 3005 0147			1 000,00 $		1 000,00 $
	CA17 3010 0329			27 500,00 $		27 500,00 $

Contributions financières versées depuis 2015

NOM_FOURNISSEUR	SOCIETE RESSOURCES-LOISIRS DE POINTE-AUX-TREMBLES

Somme de REP_MONTANT		EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	Total
Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	(vide)			4 200,00 $		4 200,00 $
	CA17 3012 0378				154 295,50 $	154 295,50 $
Total Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		773 658,00 $	791 603,00 $	839 546,00 $	260 225,00 $	2 665 032,00 $
Total		853 697,06 $	873 415,00 $	997 546,00 $	268 631,00 $	2 993 289,06 $

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1183381004

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^{o} d'inscription TPS : 121364749
N^{o} d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ RESSOURCES-LOISIRS DE POINTE-AUX-TREMBLES**, 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 12125, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H1B 2Y9, agissant et représentée par M. Daniel Gratton, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N^{o} d'inscription T.P.S. : R104917927RT0001
N^{o} d'inscription T.V.Q. : 1006100330
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : N/A

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville/MTESS 2013-2018) pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

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

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **VINGT-DEUX MILLE CINQ CENT CINQUANTE-TROIS** dollars (**22 553** $), 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 **VINGT MILLE** dollars (**20 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE CINQ CENT CINQUANTE-TROIS** dollars (**2 553** $), après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 2019**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 12125, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H1B 2Y9, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e^ Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2018

SOCIÉTÉ RESSOURCES-LOISIRS DE POINTE-AUX-TREMBLES

Par : _____
M. Daniel Gratton, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2018 (Résolution CE18 …….).

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l’avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d’événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d’événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l’activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l’adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l’Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d’un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1183381004

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier de 22 553 $ à Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles, pour l'année 2018, pour la réalisation du projet « Mon milieu, ma communauté », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) - Ville liée de Montréal-Est / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1183381004.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514-872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-11

Cédric AGO
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 5148721444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.022

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187340004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 $ à Aéro Montréal pour l'organisation d'un spectacle aérien, le 28 juin entre 17h et 18h30, dans le Vieux-Port de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 15 000 $, taxes incluses, à l'organisme Aéro Montréal, pour l'organisation du spectacle aérien des Snowbirds, le 28 juin 2018 ;
- d'approuver le projet de convention à cet effet ;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel ; cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-08 14:44

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187340004**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 $ à Aéro Montréal pour l'organisation d'un spectacle aérien, le 28 juin entre 17h et 18h30, dans le Vieux-Port de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 2006, Aéro Montréal (ci-après l'Organisme) est un forum stratégique de concertation qui réunit l'ensemble des premiers dirigeants du secteur aérospatial québécois issus de l'industrie, des institutions d'enseignement, des centres de recherche et incluant les associations et les syndicats. Aéro Montréal a pour mission de mobiliser la grappe aérospatiale du Québec en vue de soutenir sa croissance et son rayonnement sur la scène mondiale.
L'aérospatiale regroupe les plus importants centres d'excellence et les meilleures maisons d'enseignement en aérospatiale, ce qui lui confère une capacité d'innovation exceptionnelle. Le Grand Montréal compte parmi l'une des trois capitales mondiales en aérospatiale avec Seattle et Toulouse.

l'Organisme a présenté une demande de soutien financier de 15 000 $, et ce, pour la réalisation d'un spectacle aérien, le 28 juin entre 17h et 18h30, dans le Vieux-Port de Montréal. La demande est en pièce jointe. Le présent dossier décisionnel vient répondre à cette demande.

Le commerce de proximité du quartier sera également mis à l'honneur par l'intermédiaire d'activités promotionnelles situées dans une foire d'exposition au coeur même de l'esplanade du Quai Alexandra, lieu d'observation stratégique du spectacle aérien.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0715 - 2 mai 2018 - Accorder une contribution financière de 9 000 $ non récurrente à Aéro Montréal pour la réalisation de l'événement «Journée aérospatiale des élus du Grand Montréal» qui se déroulera le 7 mai 2018

DESCRIPTION

La contribution de 15 000 $ serait affectée à l'organisation d'un spectacle aérien, le 28 juin entre 17h et 18h30, avec les Snowbirds et hélicoptères des Forces armées canadiennes

dans le Vieux-Port de Montréal, entre le Pont de la Concorde et le Pont Jacques-Cartier. À noter que le grand public aura la possibilité de rencontrer les pilotes, l'officier des affaires publiques et les techniciens de l'équipe des Snowbirds. Les appareils stationnés à l'aéroport St-Hubert seront également disponibles pour des visites publiques. Sur le quai Alexandra, Aéro Montréal prévoie créer un véritable parcours immersif permettant aux petits et grands de découvrir l'industrie et les métiers de l'aérospatial.

Pour le corporatif, Aéro Montréal organisera un panel de discussion sur la thématique des systèmes d'entraînements des pilotes et la présentation des grands programmes d'acquisition par un représentant de la Défense nationale. Enfin, cet événement centré sur les entreprises permettra de célébrer officiellement le 60e anniversaire du *North American Aerospace Defense Command* (NORAD) avec un cocktail VIP.

Afin que le spectacle puisse se dérouler en toute sécurité, le diagramme du dégagement Snowbirds à basse altitude sera fourni à la Tour ATC (Air Traffic Control), ainsi que toutes les informations requises pour le bon déroulement d'une telle démonstration. Les professionnels de l'équipe des Snowbirds sont responsables de toute la logistique relative au vol, dont les démarches relatives aux autorisations requises et aux éléments techniques de ce spectacle grand public.

L'activité est gratuite pour le grand public. Le prix du billet de l'activité corporative sera de 95$ par personne. Aéro Montréal vise une capacité de 150 participants corporatifs issus de la grappe aérospatiale. Les revenus de billetterie anticipée sont donc entre 10 000 $ et 15 000 $. Notons que les frais liés à l'organisation du spectacle, le vol des avions, les pilotes et la logistique en lien avec l'événement aérien sont acquittés par les Forces armées canadiennes. De même, Aéro Montréal utilisera ses propres ressources humaines pour la gestion du projet. La contribution de la Ville de Montréal représente 18,75% du financement total du projet.

Sources de revenus	**Montant**	**Part**
Revenus de billetterie	15 000 $	18,75%
Commandite industrie aérospatiale	40 000 $	50,00 %
SDC du Vieux-Montréal	5 000 $	6,25 %
Alu Québec	5 000 $	6,25%
Ville de Montréal	15 000 $	18,75%
TOTAL	**80 000 $**	**100%**

JUSTIFICATION

Un des plus grands problèmes que les entreprises du secteur de l'aérospatial doivent prendre en considération est la relève à la main-d'oeuvre actuelle. Une population vieillissante et une réduction de la main-d'oeuvre active sont deux problèmes d'ordre démographique auxquels le Québec doit faire face, deux problèmes qui pourraient affecter le renouvellement de la main-d'oeuvre dans plusieurs de ses entreprises, et affecter leur compétitivité.
La notoriété des Snowbirds et la qualité de leurs prestations devraient attirer une foule importante de spectateurs et contribuer positivement l'image du secteur aérospatial. L'activité sera entièrement gratuite et ouverte à tous les visiteurs, amateurs ou non d'aérospatiale de passage dans le Vieux-Montréal. Cet événement, proposé par Aéro Montréal, devrait donc donner une importante visibilité au secteur de l'aérospatial.

Cette activité accentuera l'impact de la campagne « Ose l'Aéro » lancée début mai par l'industrie aérospatiale. « Ose l'Aéro » est une initiative des établissements d'enseignement et des partenaires de l'industrie aérospatiale, dont Aéro Montréal, visant à mettre en lumière toute la force et la vitalité de ce secteur. Moteur d'innovation pour le Québec,

l'aérospatiale offre une multitude de possibilités de carrière et a un besoin criant de main-d'œuvre qualifiée pour combler près de 30 000 emplois d'ici 2027.

Dans le cadre de l'organisation de l'événement, une attention particulière sera portée sur le jeune public, les femmes et les personnes issues de l'immigration qui représentent une population stratégique dans les activités d'attraction de talents. Les groupes cibles de l'événement sont donc les adultes (jeunes et moins jeunes) en réorientation de carrière et en recherche d'emploi, les jeunes de 4e et 5e secondaires s'apprêtant à faire un choix de programme d'études en vue d'une carrière ainsi que leurs parents.

Cette activité s'inscrit dans les orientations proposées par la Stratégie et les plans d'action de développement économique de la Ville de Montréal. D'abord, la Stratégie a identifié le transport, incluant l'aéronautique, comme un secteur à haut potentiel qui permettra à l'économie de Montréal d'être avant-gardiste et plus compétitive. Ensuite, le Plan d'action sur le savoir et le talent vise à soutenir l'écosystème d'innovation en agissant sur la présence d'une main-d'œuvre qualifiée qui répond aux besoins des entreprises. Le Plan reconnaît que, dans la nouvelle économie du savoir, la compétitivité des entreprises et la prospérité économique des villes sont tributaires de la disponibilité d'une main-d'œuvre qualifiée et de la capacité de celle-ci à innover. Finalement, l'implication de la Société de développement commerciale du Vieux-Port et l'affluence qu'un tel événement pourra générer dans le quartier vient soutenir les objectifs de rayonnement du secteur commercial proposé dans le plan commerce de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense de 15 000.00 $ qui sera assumé par le Service du développement économique, Direction de la mise en valeur des pôles économiques (CR 114172).
Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La visibilité de l'événement devrait permettre une sensibilisation de la population aux perspectives d'avenir des carrières dans le secteur de l'aérospatial. La contribution de 15 000 $ de la Ville de Montréal assurera le bon déroulement de l'événement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aéro Montréal assume les activités de communication liées à la promotion de l'événement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Tenue de l'événement le 28 juin, de 17h à 18h30.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Daniel BOUGIE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Daniel MATHIEU
commissaire - developpement economique

Tél : 514-868-7680
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Josée CHIASSON
Directrice Mise en valeur des pôles économiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Géraldine MARTIN
Directrice
Tél :
Approuvé le : 2018-06-08

Mme. Doucet, Directrice
Service de Développement Économique de la Ville de Montréal 275 Notre-Dame St E
Montréal, QC
H2Y 1C6

Objet : Demande de partenariat spectacle aérien Snowbirds

Madame Doucet,

Aéro Montréal souhaite tenir un événement de grande envergure le 28 juin 2018 en organisant un « Show Aérien » dans le Vieux-Port de Montréal en collaboration avec les Forces armées canadiennes. Cette activité accentuera l'impact de la campagne « Ose l'Aéro » lancée début mai par l'industrie aérospatiale et dont l'objectif vise à renforcer l'image positive d'un des secteurs stratégiques du Québec et du Grand Montréal.

Descriptif général

Organisation d'un spectacle aérien avec les fameux Snowbirds et hélicoptères des Forces armées canadiennes dans le Vieux-Port de Montréal.

Les Snowbirds des Forces canadiennes transmettent avec fierté l'héritage de l'excellence en aviation militaire en tant qu'équipe de démonstration aérienne du Canada. Cette année, le Canada et les Etats-Unis célèbrent un important jalon dans leurs relations et leur amitié, le 60ème anniversaire du Commandement de la défense aérospatiale de l'Amérique du Nord (NORAD).

À noter que le grand public aura la possibilité de rencontrer les pilotes, l'officier des affaires publiques et les techniciens hautement qualifiés de l'équipe des Snowbirds. Les appareils stationnés à l'aéroport St-Hubert seront également disponibles pour des visites publiques.

Objectifs principaux de l'initiative

1) Développer un sentiment de fierté des Montréalais et des Montréalaises pour notre secteur en rappelant que Montréal se positionne comme l'une des trois capitales au monde de l'industrie aérospatiale et le rendre accessible au grand public.

2) Contribuer au développement économique et au rayonnement international de la Ville de Montréal en créant un lien direct avec le monde industriel.

3) Stimuler l'attraction du vieux Montréal dans une période de forte activité (Festival de Jazz..) et

mettre en valeur les commerces et le patrimoine du quartier (kiosques, animation en marge de l'événement).

Objectif spécifique

Dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre, il est essentiel de renforcer l'attraction de notre secteur auprès du grand public. Nous souhaitons favoriser l'appropriation de l'industrie et promouvoir nos carrières auprès du grand public en présentant un spectacle aérien mettant à l'honneur les fameux Snowbirds dans le Vieux Port de Montréal.

Lieu de l'événement

Le spectacle aérien se tiendra le 28 juin de **17h30 à 18h00,** dans le Vieux Port de Montréal entre le Pont de la Concorde et le Pont Jacques Cartier, plus spécifiquement au niveau de la Jetée Alexandra. Parallèlement de nombreuses activités seront organisées à destination du grand public (voir déroulement préliminaire).



Le port de Montréal est une véritable plaque tournante du commerce international et du tourisme (croisière), contribuant grandement à l'économie et au rayonnement de la métropole. Clé de voûte des échanges canadiens en matière de commerce international, il représente la liaison intermodale la plus directe entre le cœur industriel de l'Amérique du Nord et les marchés de l'Union européenne notamment les compagnies manufacturières de l'industrie aérospatiale québécoise.

Nous pensons également qu'il est important de stimuler l'attraction touristique autour d'un lieu d'intérêt soutenu par la ville : le terminal de croisières, véritable nouvelle signature architecturale maritime au cœur du Vieux - Montréal.

Public visé

- *Grand public*

L'activité sera ouverte à tous les visiteurs, amateurs où non d'aérospatiale de passage dans le Vieux-Montréal.

Une attention particulière sera portée sur le jeune public, les femmes et les personnes issues de l'immigration qui représentent une population stratégique dans nos activités d'attraction de talents.

- *Corporatif*

Les entreprises de l'industrie aérospatiale et notamment les PME pourront participer à une activité dédiée dans le Pavillon de la Jetée Alexandre. L'objectif sera de renforcer les liens entre les petites entreprises du secteur (à 80% situées dans le grand Montréal) et les donneurs d'ordres dans une grande activité de réseautage.

Le commerce de proximité du quartier sera également mis à l'honneur par l'intermédiaire d'activités promotionnelles situées dans une foire d'exposition au cœur même de l'esplanade du Quai Alexandra, lieu d'observation stratégique du spectacle aérien.

Déroulement préliminaire

Pour rejoindre nos deux cibles stratégiques (grand public et corporatif), nous prévoyons d'organiser deux activités parallèles durant la journée.

- **15h00 :** Accueil du grand public sur l'esplanade de la jetée Alexandra : activités, kiosques, rencontres avec les pilotes.
- **16h00** : Activité corporative de l'industrie aérospatiale (réseautage, conférences) et allocutions d'élus – Pavillon Jetée Alexandra.
- **17h30** / 18h00 : Spectacle aérien.
- **18h00** / 19h30 : Cocktail VIP – Pavillon Jetée Alexandra
- **21h00** : Fin de l'activité

Retombées et partenariats envisagés

- *Événement à forte visibilité*

Le rayonnement d'un tel événement (local et international), nous permet d'anticiper de nombreuses retombées positives sur l'attraction touristique de la Ville de Montréal.

Il s'agit de la première fois que les célèbres Snowbirds réaliseront un spectacle aérien au dessus de Montréal, la même journée que le lancement du festival de Jazz au quartier des spectacles.

Une importante campagne média est également à prévoir autour de cet événement qui sera en partie gérée par l'équipe des Forces Armées : conférence de presse, entrevue média et radio durant l'événement etc…

- *Renforcer la vitalité d'un quartier tout entier*

Cet événement nous permettra d'assurer une vitalité dans ce quartier, en mettant de l'avant une industrie montréalaise d'excellence et en renforçant le sentiment de fierté des Montréalaises et des Montréalais.

Ainsi, il nous semble pertinent d'impliquer la SDC Vieux-Montréal, afin de contribuer à la promotion et au rayonnement de ce quartier en plein essor. Nous souhaitons donc mettre de l'avant les commerçants et les artisans du quartier, ainsi que les restaurateurs en leur proposant un espace dédié à la vente, sous la forme de système de kiosques.

- *Autres partenariats envisagés*

Nous souhaitons impliquer les organisations incontournables telles que Tourisme Montréal et Montréal International dans la promotion de cet événement majeur. Bien entendu la société du Vieux Port

Budget prévisionnel

Vous trouverez ci-dessous la liste des éléments reliée aux dépenses et aux revenus nécessaires à consacrer pour la réalisation d'un projet de cette envergure.

Il est à noter que l'industrie aérospatiale, consciente de la portée de l'initiative, appuiera largement le projet en offrant du temps et un investissement couvrant 68% du projet (soit 55 000 $).
Le tableau ci-dessous présente dans le détail les éléments du budget.

Il est à noter que les éléments reliés à l'accueil et à l'organisation de l'activité grand public pourraient tout à fait être appuyées par des équipes de la ville de Montréal.

Nous souhaitons également solliciter le Vieux-Port de Montréal afin de partager une visibilité sur ce projet de grande envergure et de visibilité et qui nous permettrait d'abaisser le montant de location de la salle et les frais reliés à la sécurité notamment.

Dépenses	
Location salle Salle Pavillon Jetée Alexandra comprenant : Location Pavillon : 8000$ (comprenant montage/démontage) Redevances traiteur : 1200$ Entretien ménager soirée : 612$ Sécurité extérieure montage / démontage : 432$ Sécurité extérieure soirée : 1296$ Frais d'admin : 577$	12 117$
Traiteur et Boisson	8 000$
Technique et logistique organisation show aérien - Kiosques - Coordination des exposants - Accueil et orientation du grand public - Mise en place d'activités éducatives autour de l'aérospatiale - Logistique et installation du matériel aéronautique au sol - Technique et audiovisuel	25 000$
Frais spectacle aérien : - Hôtel équipe Snowbirds – 30 chambres : 12 000$ - Location voiture équipe Snowbirds – 12 voitures : 4 400$ - Support au sol et technique générale: 1 600 $	18 000$
Promotion de l'activité : publicité média, réseaux sociaux etc…	10 000$
Gestion de projet Aéro Montréal	7 000$
TOTAL DÉPENSES	**80 117$**

Revenus prévisionnels	
Partenariat Ville de Montréal	15 000$
Commandites industrie aérospatiale	40 000$
Vente billets réception corporative	15 000$
Contribution Société de développement commercial du Vieux-Montréal	5 000$
Contribution Grappe Alu Québec	5 000$
TOTAL REVENUS	**80 000$**

Au travers de cet événement, nous souhaitons mettre de l'avant le savoir-faire sans commune mesure et les projets ambitieux réalisés par les entreprises du Grand Montréal.

Persuadés que l'industrie aérospatiale est au cœur de vos priorités politiques au sein du service de développement économique de la Ville de Montréal, nous souhaitons établir un partenariat financier avec la Ville de Montréal afin de pouvoir organiser un événement d'envergure reflétant l'importance de ce secteur auprès des Montréalais et des Montréalaises et dans le développement économique du Québec.

Comptant sur votre participation, nous vous prions d'agréer, Madame Doucet, l'expression de nos salutations distinguées.

Cédrick Lalaizon
Aéro Montréal
Directeur Adjoint Relève et main-d'oeuvre
Tel : 514-432-5309 / Cell : 514-432-5309

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du règlement RCE 02-004;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **AÉRO 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 le 380, rue Saint-Antoine Ouest #8000, Montreal, QC H2Y 3X7 agissant et représentée par Suzanne M. Benoît, Présidente-directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 821 392 073
N° d'inscription T.V.Q. : 1210 975 582

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de mobiliser la grappe aérospatiale du Québec en vue de soutenir sa croissance et son rayonnement sur la scène mondiale. Sa vision est de devenir la référence mondiale en aérospatiale. Pour ce faire, elle prend appui sur les valeurs suivantes : l'excellence, l'engagement, la collaboration, l'intégrité, l'agilité et l'audace.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE 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 a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;
ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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, 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 la direction de la mise en valeur des pôles économique.

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la

« **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la

présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie du règlement de régie interne 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 conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus au règlement de régie interne de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations 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 ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, 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 plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quinze mille dollars (15 000,00 $), 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 sept mille cinq cents dollars (7 500,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de sept mille cinq cents dollars (7 500,00 $), au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception de la reddition de compte de l'événement.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er septembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) 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. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 380, rue Saint-Antoine Ouest #8000, Montreal, QC H2Y 3X7 et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente-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 275, rue Notre Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

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

AÉRO MONTRÉAL

Par : _____
Suzanne M. Benoît, Présidente-directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …… 20__ (Résolution CE18 ……).

ANNEXE 1

PROJET

Mise en contexte

Aéro Montréal souhaite tenir un événement de grande envergure le 28 juin 2018 en organisant un « Show Aérien » dans le Vieux-Port de Montréal en collaboration avec les Forces armées canadiennes. Cette activité accentuera l'impact de la campagne « Ose l'Aéro » lancée début mai par l'industrie aérospatiale et dont l'objectif vise à renforcer l'image positive d'un des secteurs stratégiques du Québec et du Grand Montréal.

Descriptif général

Organisation d'un spectacle aérien avec les fameux Snowbirds et hélicoptères des Forces armées canadiennes dans le Vieux-Port de Montréal.

Les Snowbirds des Forces canadiennes transmettent avec fierté l'héritage de l'excellence en aviation militaire en tant qu'équipe de démonstration aérienne du Canada. Cette année, le Canada et les Etats-Unis célèbrent un important jalon dans leurs relations et leur amitié, le 60ème anniversaire du Commandement de la défense aérospatiale de l'Amérique du Nord (NORAD).

À noter que le grand public aura la possibilité de rencontrer les pilotes, l'officier des affaires publiques et les techniciens hautement qualifiés de l'équipe des Snowbirds. Les appareils stationnés à l'aéroport St-Hubert seront également disponibles pour des visites publiques.

Objectifs principaux de l'initiative

1) Développer un sentiment de fierté des Montréalais et des Montréalaises pour notre secteur en rappelant que Montréal se positionne comme l'une des trois capitales au monde de l'industrie aérospatiale et le rendre accessible au grand public.

2) Contribuer au développement économique et au rayonnement international de la Ville de Montréal en créant un lien direct avec le monde industriel.

3) Stimuler l'attraction du vieux Montréal dans une période de forte activité (Festival de Jazz..) et mettre en valeur les commerces et le patrimoine du quartier (kiosques, animation en marge de l'événement).

Objectif spécifique

Dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre, il est essentiel de renforcer l'attraction de notre secteur auprès du grand public. Nous souhaitons favoriser l'appropriation de l'industrie et promouvoir nos carrières auprès du grand public en présentant un spectacle aérien mettant à l'honneur les fameux Snowbirds dans le Vieux Port de Montréal.

Lieu de l'événement

Le spectacle aérien se tiendra le 28 juin de 17h30 à 18h00, dans le Vieux Port de Montréal entre le Pont de la Concorde et le Pont Jacques Cartier, plus spécifiquement au niveau de la Jetée Alexandra. Parallèlement de nombreuses activités seront organisées à destination du grand public.

Le port de Montréal est une véritable plaque tournante du commerce international et du tourisme (croisière), contribuant grandement à l'économie et au rayonnement de la métropole. Clé de voûte des échanges canadiens en matière de commerce international, il représente la liaison intermodale la plus directe entre le cœur industriel de l'Amérique du Nord et les marchés de l'Union européenne notamment les compagnies manufacturières de l'industrie aérospatiale québécoise.

Nous pensons également qu'il est important de stimuler l'attraction touristique autour d'un lieu d'intérêt soutenu par la ville : le terminal de croisières, véritable nouvelle signature architecturale maritime au cœur du Vieux-Montréal.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187340004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 $ à Aéro Montréal pour l'organisation d'un spectacle aérien, le 28 juin entre 17h et 18h30, dans le Vieux-Port de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

1187340004 Spectacle aerien.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel BOUGIE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-08

Isabelle FORTIER
Conseillère budgetaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.023

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1181063002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 20 000,00 $ à l'Institut du véhicule innovant pour l'organisation de l'événement Branchez-vous 2018. Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 $ à l'Institut du véhicule innovant pour l'organisation de Branchez-vous 2018;

2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-15 16:06

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1181063002**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 20 000,00 $ à l'Institut du véhicule innovant pour l'organisation de l'événement Branchez-vous 2018. Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Branchez-Vous est l'événement phare des essais de véhicules électriques au Québec depuis 2013. C'est l'Institut du véhicule innovant (IVI), organisme sans but lucratif oeuvrant dans le domaine de l'électrification des transports, qui organise cet événement. Les activités Branchez-Vous comprennent des événements d'essais de véhicules rechargeables et la production de contenus informatifs en lien avec les véhicules rechargeables. Les contenus informatifs élaborés par les professionnels de l'IVI visent à démontrer que la voiture électrique est une solution viable pour un grand nombre d'automobilistes au Québec et proposent des données qui peuvent les aider à considérer des véhicules sans émissions polluantes lors d'un prochain achat. Ainsi, grâce aux essais et à la documentation, l'automobiliste peut mieux évaluer ses besoins et identifier le meilleur modèle rechargeable pour son contexte d'utilisation.

Cette année, cinq autres villes du Québec participeront à la 6e édition de Branchez-vous. Montréal devrait accueillir l'événement les 6 et 7 juillet prochains. L'IVI prévoit trois circuits par ville avec une possibilité de 192 essais par jour et par circuit. Réalisé en étroite collaboration avec des intervenants du secteur de l'automobile, cet événement sera l'occasion de renforcer les messages de sensibilisation.

En 2015 et 2016, l'appui à l'événement a été réalisé par un achat de visibilité. En 2017, l'IVI a reçu une contribution de 20 000 $. L'Institut du véhicule innovant sollicite une contribution financière de 20 000 $ pour l'organisation de *Branchez-vous 2018* .

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

En 2015 et 2016, l'appui à l'événement a été réalisé par une commandite (achat de visibilité).
En 2017, une contribution de 20 000 $ a été accordée à l'IVI. *Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 $ à l'Institut du véhicule innovant afin de soutenir l'organisation de l'édition 2017 de l'événement Branchez-vous* (CE 17 0361)

DESCRIPTION

L'événement Branchez-vous fait la promotion de l'utilisation de véhicules sans émissions polluantes en proposant des essais de véhicules rechargeables et en diffusant de l'information en lien avec l'usage de ces véhicules. En 2018, il est proposé d'appuyer l'événement par le versement d'une contribution financière de 20 000 $, soit 4,7 % du budget total de l'événement 2018 qui atteint 425 000 $ pour les six emplacements. Celle-ci doit être exclusivement affectée à l'organisation de l'événement montréalais.

JUSTIFICATION

En favorisant l'adoption de véhicules rechargeables, l'événement Branchez-vous 2018 contribue à l'atteinte des objectifs de *Montréal durable 2016-2020* en ce qui a trait à la réduction des gaz à effet de serre (GES) et de la dépendance aux énergies fossiles.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 20 000 $. Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique, Direction partenariats stratégiques et affaires internationales (Entente 150 M$).

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Ce dossier de compétence d'agglomération n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Branchez-vous contribue à la première priorité d'intervention de *Montréal durable 2016-2020* soit de «Réduire les émissions de GES et la dépendance aux énergies fossiles. L'adoption de modes de transport électriques et intelligents est un élément central de la stratégie de réduction des émissions de GES de la Ville.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur n'est prévu. L'IVI prévoit trois circuits sur la voie publique avec une possibilité de 192 essais par jour et par circuit.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le lancement de l'événement aura lieu le matin du 6 juillet et M. Caldwell s'est engagé à y prendre la parole.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La 6e édition de Branchez-Vous 2018 aura lieu à Montréal les 6 et 7 juillet 2018.

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Daniel BOUGIE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BESNER
Commissaire - Environnement et développement durable

Tél : 872-2171
Télécop. : 872-0049

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-07

Josée CHIASSON
Directrice mise en valeur des pôles économiques

Tél : 868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2018-06-12

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1181063002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 20 000,00 $ à l'Institut du véhicule innovant pour l'organisation de l'événement Branchez-vous 2018. Approuver un projet de convention à cet effet.

Le 7 mai 2018
Madame Doucet,

Nous vous contactons aujourd'hui afin de vous présenter l'événement Branchez-Vous 2018 qui fait suite aux 5 autres éditions qui ont eu lieu de 2013 à 2017.
Branchez-Vous est organisé par l'Institut du véhicule innovant (IVI), organisme sans but lucratif oeuvrant dans le domaine de l'électrification des transports. En tant que CCTT, l'IVI a un mandat d'information qui consiste à transmettre ses connaissances acquises et à informer plusieurs clientèles cibles afin de faciliter la pénétration du marché des véhicules électriques. Les activités Branchez-Vous comprennent des événements d'essais de véhicules rechargeables et la production de contenus informatifs en lien avec les véhicules rechargeables. Vous pouvez trouver plus d'informations sur notre site web www.branchezvous.org
Branchez-Vous est l'événement phare des essais de véhicules électriques au Québec depuis 2013. Il a été l'occasion pour établir un record du monde de la plus grande parade de VE lors de l'édition 2015 à Montréal.
Pour sa 6e édition, nous souhaitons renouveler, pour la 4e fois, la participation de la Ville de Montréal comme ville hôte de l'événement en complément aux 5 autres villes à travers la province.
Les contenus informatifs élaborés par les professionnels de l'IVI visent à démontrer que la voiture électrique est une solution viable pour un grand nombre d'automobilistes au Québec et proposent des données qui peuvent les aider à considérer des véhicules sans émissions polluantes lors d'un prochain achat. Ainsi, grâce aux essais et/ou à la documentation, l'automobiliste peut mieux évaluer ses besoins et identifier le meilleur modèle rechargeable pour son contexte d'utilisation. (lien sur notre brochure d'information : https://goo.gl/zBC2Ub)
Le travail en collaboration avec les acteurs de l'industrie automobile lors de cet événement sera l'occasion de renforcer les messages de sensibilisation effectuée tout au long de l'année les professionnels de l'IVI.
Je reste disponible pour répondre à l'ensemble de vos questions sur le sujet, et évaluer avec vous les possibilités d'obtenir les services nécessaires de la ville en support afin d'assurer la tenue de cet événement les 6 et 7 juillet 2018 tel que décrit dans le document ci-joint.
Cordialement,

STÉPHANE PASCALON
Coordonnateur de projets // Project coordinator
T : +1 450 431-5744 #229
C : +1 514 219-2882

Sans frais // Toll Free : 1-855-731-5744
spascalon@ivisolutions.ca

Institut du véhicule innovant
25, boul. Maisonneuve,
Saint-Jérôme, Québec
J5L 0A1 Canada

www.ivisolutions.ca

AVERTISSEMENT
L'information apparaissant dans ce message électronique (incluant les pièces jointes de cette communication) est de nature légalement privilégiée et confidentielle. Si ce message vous est parvenu par erreur et que vous n'êtes pas le destinataire visé, tout usage, copie ou distribution de ce message est strictement interdit. Veuillez informer l'IVI de cette erreur et détruire de façon permanente ce message.

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BESNER
Commissaire - Environnement et développement durable

Tél : 872-2171
Télécop. : 872-0049

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
INSTITUT DU VÉHICULE INNOVANT

ENTRE : VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : INSTITUT DU VÉHICULE INNOVANT, personne morale, régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif ayant sa place d'affaires au 25, boul. Maisonneuve, Saint-Jérôme, Québec, agissant et représentée par M. François Adam, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 805610391RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1222332598TQ0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme *a proposé à la Ville de tenir les 6 et 7 juillet 2018, à Montréal, l'événement Branchez-vous 2018;*
(ci-après appelé l' « Événement »)

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE 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;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'annexe 1 et et l'annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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;

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 tel que mentionné à l'article 4.5.4;

2.5 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, 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 tel que plus amplement énoncé à l'article 4.5;

2.6 « **Responsable** » : le Directeur du Service du développement économique de la Ville ou son représentant autorisé.

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, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément au protocole de visibilité (ci-après le « Protocole de visibilité ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2;

4.4.2 informer la Ville, par écrit, de toute activité de presse ou de relations publiques visant à faire connaître les projets soutenus dans le cadre de l'Entente, au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date d'une telle activité;

4.4.3 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise sur demande écrite de la Ville ainsi qu'à défaut d'une telle demande au Responsable dans les soixante (60) 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 directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. 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 leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier, à déposer auprès du Responsable, le Rapport annuel, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les

informations qu'il requiert, telles que, mais non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées et un estimé du nombre d'emplois créés ou maintenus par les projets structurants pour améliorer les milieux de vie;

4.5.5 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, comprenant de façon distincte l'utilisation des fonds octroyés par la Ville dans le cadre de la présente Convention de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme 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 la contribution financière annuelle est d'une valeur égale ou supérieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 $) mais de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable, ses états financiers comprenant de façon distincte l'utilisation des fonds octroyés par la Ville dans le cadre de la présente Convention de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 $), transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente Convention, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier, des états financiers signés par deux de ses administrateurs attestant que la totalité de la somme reçue a été affectée exclusivement aux seules fins de la réalisation du Projet, tel qu'indiqué à l'article 4.1.1, et comportant le nom de ses partenaires et de toutes les contributions financières confirmées ou reçues. Si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers, transmettre, au lieu des états financiers, un état des revenus et dépenses du Projet signé par deux de ses administrateurs attestant que la totalité de la somme reçue a été affectée exclusivement aux seules fins de la réalisation du Projet, tel qu'indiqué à l'article 4.1.1, avec les ventilations énoncées dans le présent article;

4.5.8 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.9 conserver les pièces justificatives originales et les registres afférents aux sommes consenties dans le cadre de la présente Convention pour une période de trois (3) ans suivant la fin de la présente Convention;

4.6 Conseils

4.6.1 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours avant l'assemblée;

4.6.2 à la demande du Responsable, former un comité de suivi du Projet, composé d'au moins un représentant de l'Organisme et du Responsable, qui peuvent s'adjoindre, au besoin, d'autres collaborateurs;

4.6.3 dans l'éventualité de la constitution d'un comité de suivi, convoquer le Comité de suivi au moins deux (2) fois par année;

4.6.4 transmettre au Responsable les procès-verbaux des réunions du Comité de suivi dans le mois suivant la tenue d'une réunion ainsi que toute information que ce dernier peut requérir quant au contenu des rapports qui doivent lui être remis par l'Organisme.

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations 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 ainsi que ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation ou poursuite intentée contre ces derniers 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 de la présente Convention, et les tient indemnes en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourraient être prononcés contre eux et de toute somme qu'ils auront déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal

dans la mesure où la contribution financière annuelle 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 plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* , et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Déclarations et garanties

l'Organisme déclare et garantit :

4.9.1 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;

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient 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;

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

4.10 Communications des informations

L'Organisme s'engage à remettre à la Ville, dans les délais impartis, l'information et la documentation requise pour répondre aux diverses questions du MAMOT.

L’Organisme autorise la Ville à transmettre au MAMOT une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l’Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt mille dollars (20 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

· un versement au montant de quinze mille dollars (15 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

· un deuxième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 $), dans les trente (30) jours suivant la remise de la reddition de comptes,

Chaque versement est conditionnel à ce que l’Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Annulation

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.

Enfin, l’Organisme s’engage à rembourser à la Ville, dans les trois (3) mois d’une demande en ce sens, tout montant reçu en vertu de la présente Convention qui serait supérieur aux montants auxquels il a droit.

5.4 Aucun intérêt

L’Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer 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;

7.1.5 si l'Organisme ne respecte pas les lois et les règlements qui lui sont applicables;

7.1.6 si l'Organisme ou un de ses employés fait une fausse déclaration ou falsifie un document.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1 et 7.1.5, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 et 7.1.6, 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 remettre à la Ville, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme. De plus, la Ville pourra réviser le niveau des sommes prévues et cesser le versement des sommes prévues à la présente Convention.

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.

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 1er juillet 2017.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.5.8, 4.7, 4.8, 4.10, 5.3, 7 et 10 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 11
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.1 Entente complète

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

11.2 Divisibilité

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

11.3 Absence de renonciation

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

11.4 Représentations de l'Organisme

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

11.5 Modification à la Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

11.6 Lois applicables et juridiction

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

11.7 Ayants droit liés

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

11.8 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 donner une hypothèque ou en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

11.9 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 25, boul. Maisonneuve, Saint-Jérôme, Québec et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville
La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière, 28e étage, Montréal, Québec, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour
de .....
2017

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2017
INSTITUT DU VÉHICULE INNOVANT

Par : _____
M. François Adam, président

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2017 (Résolution CE)

ANNEXE 1

BRANCHEZ-VOUS 2018

Branchez-Vous est organisé par l'Institut du véhicule innovant (IVI), un organisme sans but lucratif oeuvrant dans le domaine de l'électrification des transports. À titre de centre collégial de transfert technologique (CCTT), l'IVI a un mandat d'information qui consiste à transmettre ses

connaissances acquises et à informer plusieurs clientèles cibles afin de faciliter la pénétration du marché des véhicules électriques. Les activités Branchez-Vous comprennent des événements d'essais de véhicules rechargeables et la production de contenus informatifs en lien avec les véhicules rechargeables. (Site web www.branchezvous.org)

Branchez-Vous est l'événement phare des essais de véhicules électriques au Québec depuis 2013. Il a été l'occasion pour établir un record du monde de la plus grande parade de VE lors de l'édition 2015 à Montréal. Il s'agit de la 6e édition de Branchez-vous et la Ville de Montréal sera une ville hôte de l'événement en complément aux cinq autres villes à travers la province.

Les contenus informatifs élaborés par les professionnels de l'IVI visent à démontrer que la voiture électrique est une solution viable pour un grand nombre d'automobilistes au Québec et proposent des données qui peuvent les aider à considérer des véhicules sans émissions polluantes lors d'un prochain achat. Ainsi, grâce aux essais et à la documentation, l'automobiliste peut mieux évaluer ses besoins et identifier le meilleur modèle rechargeable pour son contexte d'utilisation. (Brochure d'information : https://goo.gl/zBC2Ub)

Branchez-vous 2018 aura lieu à Montréal les 6 et 7 juillet prochains.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit respecter le protocole de visibilité de la Ville. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du Projet, il doit développer, présenter et faire approuver, au préalable par le Responsable, une stratégie relative aux éléments de visibilité et de communication du Projet. Cette stratégie doit comprendre, notamment, tous les textes de diffusion proposés ainsi que tous les documents où figureront les logos. Cette stratégie doit répondre aux exigences de visibilité de la Ville et ternir compte des éléments suivants lorsque applicables :

1. Visibilité

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité, au Responsable du Projet de la Ville;

1.2. Respecter le positionnement des logotypes de tous les collaborateurs du Projet et se conformer aux normes applicables de la Ville (http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques avant toute publication;

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité, ainsi que la Charte de la langue française comme cela est prévu au Protocole de visibilité.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la Ville

· Faire état de la contribution de la Ville et souligner son apport dans les communications relatives au Projet, peu importe le format, le support ou le véhicule;

· Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors de son bilan;

· Apposer le logo de la Ville sur les outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les publicités, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les panneaux et les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.;

Dans le cas où l'insertion de la signature graphique de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**;

· Soumettre pour approbation les textes soulignant la contribution financière de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) et les documents où figurent les logos de la Ville au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion, dans les cas où ces derniers n'auraient pas déjà fait l'objet d'une approbation par le Responsable;

Les logos de la Ville peut faire partie d'un regroupement de collaborateurs où les principaux collaborateurs doivent être mis en évidence;

2.2. Relations publiques et médias

· Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur la plateforme de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

· Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

- Inviter le maire ou son représentant à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;

- Soumettre pour approbation au cabinet du maire le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité;

- Offrir au cabinet du maire la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué.

Pour adresser une demande au cabinet du maire, veuillez utiliser les formulaires en ligne sur le site du maire: https://mairedemontreal.ca

2.3. Outils de communication et linguistiques

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

· Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville disponibles sur le portail à l'adresse http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques;



2.4. Promotion

· Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal ou du Gouvernement du Québec, sur leur site Internet ou tout autre support média;

Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

· Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

· Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

· Fournir à la Ville, un espace promotionnelle d'une demi-page dans le programme de l'événement. La promotion sera fournie par la Ville;

· Offrir d'inclure un message officiel de la Ville ou des élus dans le programme de l'événement. La demande doit être transmise au cabinet du maire et au comité exécutif de la Ville au moins dix (10) jours avant la date limite de livraison du matériel;

· Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

· Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

· Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Dans un tel cas, un message sera préparé à cet effet;

· Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi sur 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

· S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

· Inviter le maire de la Ville ou son représentant à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet ou de l'activité par écrit 30 jours ouvrables avant l'événement, en conséquence :

- pour tous les événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du Maire;

- valider les règles protocolaires du cabinet du Maire en matière d'événements publics..

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1181063002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 20 000,00 $ à l'Institut du véhicule innovant pour l'organisation de l'événement Branchez-vous 2018. Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

1181063002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel BOUGIE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-14

Isabelle FORTIER
Conseillère budgetaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.024

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187722002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	MCCQ 2015-2016 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2018, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 97 100 $ incluant les frais de concours de 1 400 $, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2018, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 97 100 $ incluant les frais de concours de 1 400 $, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel.

Projets financés dans le cadre du Programme d'art mural 2018 - Volet 1						
Organisme / Producteur	Lieu	Artiste	Arrondissement	Budget total du projet	Budget octroyé MCC / Ville	% du budget total
MU	168 Mont-Royal Est	Millo	Le Plateau-Mont-Royal	42 550,00 $	28 000 $	65,80%
MURAL	3469 avenue du Parc	Poni et Cyrielle	Le Plateau-Mont-Royal	49 000,00 $	31 200 $	63,67%
MURAL	200 rue Rachel Est	LSNR	Le Plateau-Mont-Royal	28 450,00 $	19 000 $	66,78%
Odace Événement	1990 av Mont-Royal Est	Jason Botkin	Le Plateau-Mont-Royal	27 250,00 $	17 500 $	64,22%
				TOTAL	**95 700 $**	

2. d'approuver à cette fin les projets de convention entre la Ville de Montréal et les organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers.

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

décisionnel. Ces dépenses seront assumées dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2015-2016.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-18 11:32

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187722002**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	MCCQ 2015-2016 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2018, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 97 100 $ incluant les frais de concours de 1 400 $, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Par ses politiques et ses programmes, la Ville de Montréal a notamment pour objectifs d'améliorer la qualité des milieux de vie, de favoriser l'accès aux arts et à la culture, d'encourager l'engagement des citoyens dans l'amélioration de leur milieu, d'entretenir et d'embellir la ville et de soutenir et mettre en valeur la création artistique. Un de ces moyens passe par l'art mural.

Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et Arrondissement de Ville-Marie) et le ministère de la Culture et des Communications, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte trois (3) volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères d'appréciation différents soit le volet 1 - murales de grande visibilité, le volet 2 - murales de quartier, et le volet 3 - murales de la Collection municipale d'art public. Les volets 1 et 3 sont gérés par le Service de la culture (ci-après nommé SC) et le volet 2 est géré et financé le Service de concertation des arrondissements.

Le présent sommaire concerne les projets qui s'inscrivent dans le premier volet du Programme pour l'année 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1081 - 14 juin 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2017, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme

de 184 738 $ incluant les frais de concours de 2 322 $, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.
CE16 1078 - 15 juin 2016 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 135 818,50 $, incluant les frais de concours, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

CA16 240183 - 12 avril 2016 - Réserver une somme de 125 000 $ par année pendant trois ans, soit les années 2016, 2017 et 2018 pour un total de 375 000 $ à partir des surplus libres de l'arrondissement pour la réalisation de divers projets de murales dans l'arrondissement de Ville-Marie.

CE 15 0919 - 13 mai 2015 - Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 192 350 $, aux promoteurs (organismes et arrondissements) ci-après désignés, pour l'année 2015, au montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'entente sur le développement culturel du ministère de la Culture et des Communications (MCC). / Approuver à cette fin les cinq projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers. / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel de 100 000 $ et d'autoriser la Division des quartiers culturels du Service de la culture à affecter cette somme pour la réalisation du projet pilote d'art mural, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. / Autoriser un virement budgétaire au montant de 96 175 $ en provenance du budget 2015 du Service de la concertation des arrondissements vers le Service de la culture;

CE15 0921 - 13 mai 2015 - Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 166 750 $, aux organismes ci-après désignés, au montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de murales et de projets de prévention en lien avec les graffitis, et ce, à même le budget de fonctionnement de la Ville /Approuver les 11 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier/ Autoriser la directrice du Service de la concertation des arrondissements à signer ces conventions pour et au nom de la Ville de Montréal / Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

DESCRIPTION

Le volet 1 du Programme d'art mural est principalement axé sur la qualité artistique des murales. Il vise la réalisation de grandes murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif producteurs de murales ayant plus de deux (2) ans d'expérience et associés à un artiste professionnel, à un muraliste ou à un collectif d'artistes reconnu. Les projets doivent avoir obtenu l'appui de l'arrondissement concerné et du propriétaire du mur.
Ce volet relève du Service de la culture et est financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par le ministère de la Culture et des Communications (ci-après nommé MCC) et la Ville de Montréal.

Un appel de projets a été lancé en décembre 2017 pour le Programme d'art mural 2018. Neuf (9) projets admissibles ont été présentés au jury.

Le jury était composé des sept (7) membres suivant :

- Anna Waclawek, coordonnatrice au département d'histoire de l'art, Université Concordia;
- Chloé Grondeau, directrice artistique, Diagonale;

- Gaétan Leboeuf, représentant des citoyens;
- Jean-Marc Bissonnette, chef de division Soutien aux projets et programmes, Service de concertation des arrondissements;
- Julie Fournier, représentante du gouvernement du Québec;
- Manon Ouellet, contremaître, Arrondissement de Ville-Marie;
- Michèle Picard, chef de division Équipements culturels et Bureau d'art public, Service de la culture.

Les projets du volet 1 du Programme d'art mural ont été choisis sur la base des critères suivants:

- Qualité du projet soumis et de son intégration urbaine, du portfolio et de la démarche artistique proposée (50 %)
- Visibilité, accessibilité et impact visuel du projet (25 %)
- Activités de médiation culturelle et mobilisation citoyenne (10 %)
- Faisabilité technique et financière du projet proposé (10 %)
- Adéquation du projet avec les problématiques et les objectifs du milieu (5 %)

Le volet 1 du Programme d'art mural dispose d'un budget annuel de 200 000 $ dont la moitié provient de la Ville de Montréal, l'autre moitié du MCC. La contribution financière pourrait atteindre 2/3 de la valeur du projet et ce, jusqu'à concurrence de 49 000 $ par projet. L'autre 1/3 peut être assumé par l'organisme lui-même, ou provenir d'autres sources de financement (arrondissements, dons, commandites). L'octroi des sommes pour les projets du volet 1 peut aller jusqu'à un maximum de 200 000 $ annuellement. Les sommes sont attribuées en fonction du nombre de projets lauréats et du budget de ces projets. Le solde du Programme, s'il en est, est reporté à l'année suivante.

Des neuf (9) projets soumis au jury, quatre (4) sont recommandés et visent l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

Les quatre (4) projets suivants ont été retenus au volet 1 du Programme d'art mural 2018 pour un montant total de **95 700,00 $** auquel s'ajoutent les frais de concours de **1 400 $**, portant le montant total de la dépense à **97 100 $**.
Les tableaux suivants détaillent l'attribution des fonds.

	Projets financés dans le cadre du Programme d'art mural 2018 - Volet 1						
	Organisme / Producteur	Lieu	Artiste	Arrondissement	Budget total du projet	Budget octroyé MCC / Ville	% du budget total
	MU	168 Mont-Royal Est	Millo	Le Plateau-Mont-Royal	42 550,00 $	28 000 $	65,80%
	MURAL	3469 avenue du Parc	Poni et Cyrielle	Le Plateau-Mont-Royal	46 575.00 $	31 200 $	66,99%
	MURAL	200 rue Rachel Est	LSNR	Le Plateau-Mont-Royal	29 220,00 $	19 000 $	65,02%
	Odace Événement	1990 av Mont-Royal Est	Jason Botkin	Le Plateau-Mont-Royal	27 250,00 $	17 500 $	64,22%
					TOTAL	**95 700 $**	
	Répartition du financement						
	Organisme / Producteur	Artiste	Ville-Marie	Service de la culture	MCC	Budget octroyé MCC / Ville	

	MU	Millo	0 $	14 000 $	14 000 $	28 000 $	
	MURAL	Poni et Cyrielle	0 $	15 600 $	15 600 $	31 200 $	
	MURAL	LSNR	0 $	9 500 $	9 500 $	19 000 $	
	Odace Événement	Jason Botkin	0 $	8 750 $	8 750 $	17 500 $	
	Frais de concours			700 $	700 $	1 400 $	
		TOTAL	**0 $**	**48 550 $**	**48 550 $**	**97 100 $**	

Pour information, l'organisme MU a reçu dans les cinq (5) dernières années une contribution totale de la Ville de Montréal de 1 785 030,00 $ dont les détails sont présentés dans le tableau suivant :

Contributions de la Ville de Montréal, reçues par l'organisme MU, au cours des cinq (5) dernières années et en 2018 en date du 7 mai.

Contributions financières versées depuis 2013								
NOM_FOURNISSEUR	MU							
Somme de REP_MONTANT		**EXERCICE FINANCIER**						
Service ou arrondissement	**NUMERO RESOLUTION**	**2013 ($)**	**2014 ($)**	**2015 ($)**	**2016 ($)**	**2017 ($)**	**2018 ($)**	**Total général ($)**
Concertation des arrondissements	ca15 22 0268			25 000				25 000
	CE130752	85 000						85 000
	CE14 0874		40 000					40 000
	CE15 0921			46 125	15 375			61 500
	CE16 1079				45 680	3 645		49 325
	CE17 0714					30 500		30 500
	CE170714					17 125		17 125
	(vide)				24 975			24 975
Total Concertation des arrondissements		**85 000**	**40 000**	**71 125**	**86 030**	**51 270**		**333 425**
Conseil des arts de Montréal	(vide)	3 000	13 000	5 000	18 333	13 500		52 833
Total Conseil des arts de Montréal		**3 000**	**13 000**	**5 000**	**18 333**	**13 500**		**52 833**
Culture	CE12 1915	8 000						8 000
	CE13 1416	5 000						5 000
	CE14 1071		98 130					98 130
	CE15 0919			114 640	26 210			140 850
	CE16 1078				62 967			62 967
	CE17 1081					59 250	19 750	79 000
	CM17 0720					75 000	25 000	100 000
Total Culture		**13 000**	**98 130**	**114 640**	**89 177**	**134 250**	**44 750**	**493 947**
Diversité sociale et des sports	CM17 0311					65 000	7 000	72 000

Total Diversité sociale et des sports						**65 000**	**7 000**	**72 000**
Montréal-Nord	CA15 10 318			6 000				6 000
Total Montréal-Nord				**6 000**				**6 000**
Plateau Mont-Royal	CA13 250282	5 000						5 000
Total Plateau Mont-Royal		**5 000**						**5 000**
Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	CA15 3007 0195			15 000				15 000
	(vide)		10 000					10 000
Total Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles			**10 000**	**15 000**				**25 000**
Rosemont- La Petite-Patrie	16260155				1 500			1 500
Total Rosemont- La Petite-Patrie					**1 500**			**1 500**
Saint-Laurent	1166879005				12 500	12 500		25 000
	CA15 08 0361			19 000				19 000
Total Saint-Laurent				**19 000**	**12 500**	**12 500**		**44 000**
Service de l'eau	CE13 0189	15 000						15 000
Total Service de l'eau		**15 000**						**15 000**
Sud-Ouest	1177321007 - CA17 22 0294					5 000		5 000
	CA13 22 0167	25 000						25 000
	CA14 22 0341		25 000					25 000
	CA15220164B			250				250
	CA16 22 0144h				500			500
	CA17 22 0100C					250		250
Total Sud-Ouest		**25 000**	**25 000**	**250**	**500**	**5 250**		**56 000**
Verdun	CA17 210178					15 000		15 000
Total Verdun						**15 000**		**15 000**
Ville-Marie	CA12 240144	81 000						81 000
	CA12 240214	300						300
	CA13 240216	6 750	750					7 500
	CA13 240226	45 000	5 000					50 000
	CA13 240443	2 000						2 000
	CA14 240242-t		1 250					1 250
	ca14 240328			350				350
	CA14 240328MU		6 400					6 400
	CA14 240403		12 500					12 500
	CA14 240499-7		2 000					2 000

	ca15 240133			48 750	16 250			65 000
	CA15 240144			22 500	7 500			30 000
	ca15 240214			250				250
	ca15 240214-1			250				250
	CA16 240168				250			250
	ca16 240254-11				250			250
	CA16 240307				34 275			34 275
	CA16 240485				22 500		2 500	25 000
	CA17 240147					250		250
	ca17 240169					500		500
	CA17 240255					80 000	20 000	100 000
	CA17 240312					30 500		30 500
	(vide)		125 000					125 000
	CA17 240662						40 500	40 500
Total Ville-Marie		**135 050**	**152 900**	**72 100**	**81 025**	**111 250**	**63 000**	**615 325**
Villeray-St-Michel - Parc-Extension	ca14140366		10 000					10 000
	ca15140198			10 000				10 000
	CA16 14 0210				10 000			10 000
	ca17140172					10 000		10 000
	(vide)	10 000						10 000
Total Villeray-St-Michel - Parc-Extension		**10 000**	**10 000**	**10 000**	**10 000**	**10 000**		**50 000**
Total général		**291 050**	**349 030**	**313 115**	**299 065**	**418 020**	**114 750**	**1 785 030**

Pour information, l'organisme MURAL a reçu dans les cinq (5) dernières années une contribution totale de la Ville de Montréal de 268 766,75 $ dont les détails sont présentés dans le tableau suivant :

Contributions de la Ville de Montréal, reçues par l'organisme MURAL, au cours des cinq (5) dernières années et en 2018 en date du 7 mai.

Contributions financières versées depuis 2013							
NOM_FOURNISSEUR	MURAL						
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)						
Somme de REP_MONTANT		**EXERCICE FINANCIER**					
Service ou arrondissement	**NUMERO RESOLUTION**	**2014 ($)**	**2015 ($)**	**2016 ($)**	**2017 ($)**	**2018 ($)**	**Total général ($)**
Concertation des arrondissements	CE14 0874	10 000,00					10 000,00

Total Concertation des arrondissements		**10 000,00**					**10 000,00**
Conseil des arts de Montréal	(vide)	5 000,00	14 036,75	5 000,00	5 000,00		29 036,75
Total Conseil des arts de Montréal		**5 000,00**	**14 036,75**	**5 000,00**	**5 000,00**		**29 036,75**
Culture	CE15 0919		35 000,00				35 000,00
	CE17 1081				29 737,50		29 737,50
	CM15 0167		40 000,00	50 000,00	50 000,00		140 000,00
Total Culture			**75 000,00**	**50 000,00**	**79 737,50**		**204 737,50**
Diversité sociale et des sports	(vide)			451,00	1 029,00		1 480,00
Total Diversité sociale et des sports				**451,00**	**1 029,00**		**1 480,00**
Plateau Mont-Royal	1143945019		600,00				600,00
	ca17250145				13 000,00		13 000,00
Total Plateau Mont-Royal			**600,00**		**13 000,00**		**13 600,00**
Ville-Marie	CA17 240312				8 921,25	991,25	9 912,50
Total Ville-Marie					**8 921,25**	**991,25**	**9 912,50**
Total général		**15 000,00**	**89 636,75**	**55 451,00**	**107 687,75**	**991,25**	**268 766,75**

Pour information, l'organisme Odace Événements a reçu dans les cinq (5) dernières années une contribution totale de la Ville de Montréal de 24 400 $ dont les détails sont présentés dans le tableau suivant :

Contributions de la Ville de Montréal, reçues par l'organisme Odace Événements, au cours des cinq (5) dernières années et en 2018 en date du 7 mai.

Contributions financières versées depuis 2013						
NOM_FOURNISSEUR	ODACE EVENEMENTS					
Somme de REP_MONTANT		**EXERCICE FINANCIER**				
Service ou arrondissement	**NUMERO RESOLUTION**	**2014 ($)**	**2015 ($)**	**2016 ($)**	**2017 ($)**	**Total général ($)**
Plateau Mont-Royal	1154689009		1 100			1 100
	CA 17250098				1 100	1 100
	CA14 250181	1 100				1 100
	CA16250097			1 100		1 100
	ca17250141				20 000	20 000

Total Plateau Mont-Royal		**1 100**	**1 100**	**1 100**	**21 100**	**24 400**
Total général		**1 100**	**1 100**	**1 100**	**21 100**	**24 400**

JUSTIFICATION

Les objectifs du Programme d'art mural :

- Embellir le paysage urbain par l'art
- Soutenir et mettre en valeur la création artistique
- Favoriser une plus grande mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie
- Prévenir le vandalisme, notamment l'apparition de graffitis
- Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais
- Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville
- Enrichir le patrimoine artistique public

La mise sur pied de ce « Programme de développement de l'art mural » vise à établir de nouveaux standards en matière d'art mural à la Ville de Montréal et ainsi à établir les lettres de noblesse de cette forme d'expression. Cette opération qualitative et organisationnelle doit être complémentaire aux stratégies de propreté déjà en place et aux projets qui continueront d'en découler.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de ces contributions financières est de **95 700 $** et des frais de concours de **1 400 $** sont requis.
Un montant maximal de **97 100 $** sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 16-032 Entente sur le développement culturel 2016-2017 /-Années antérieures.

Les contributions sont réalisées dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016.

La dépense de **97 100 $** est subventionnée à 50% dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de **48 550 $** et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante : 15-04.02.01.00-0169.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet est en accord avec les engagements du *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020* , en particulier avec l'action numéro 13 qui vise notamment à multiplier les interventions en art public pour aménager des quartiers durables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les murales ont un impact auprès des usagers puisqu'elles se déploient sur des murs extérieurs et sont visibles de l'espace public pour les citoyens. Les artistes choisis sont des muralistes et artistes accomplis et reconnus. Les organismes ont de l'expérience et les arrondissements les soutiennent.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication sera élaborée par le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

signature des conventions	juin 2018
réalisation des murales	juin à septembre 2018
médiation culturelle	tout au long des projets
inauguration des projets de murales	été - automne 2018
réception de la part des organismes des bilans de projet	novembre 2018
évaluation et bilan du Programme d'art mural 2018	hiver 2018-2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux politiques administratives des concours d'art public du Service de la culture. À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Zamir Jose HENAO PANESSO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Luc GOSSELIN, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Luc GOSSELIN, 22 mai 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-18

Michèle PICARD
Chef de division -Équipements culturels et bureau d'art public

Tél : 514 868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Suzanne LAVERDIÈRE

Directrice
Tél :
Approuvé le : 2018-06-14

Directrice
Tél : 514-872-4600
Approuvé le : 2018-06-18

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes;*

;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Odace Événements**, 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 1012 avenue Mont-Royal Est, bureau 101, Montréal, Québec, H2J 1X6, agissant et représentée par Sylvie Dugré, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 145283461
N° d'inscription T.V.Q. : 1205266751
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2015-2016 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme conçoit et réalise des projets artistiques et des événements culturels en milieu urbain et favorise les échanges entre le public et les créateurs;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE 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;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

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 » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : La Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant les Normes de visibilité gouvernementales et d'identification permanente (ci-après les « **Normes de visibilité** ») jointes à la présente Convention à l'Annexe 2, ainsi que celles prévues dans *l'Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés* dont une copie est disponible à l'adresse suivante : Signature Entente sur le développement culturel de Montréal | Culture, 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 et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville et le MCC ou leurs représentants 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 et du MCC, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente

Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Conditions spéciales

4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.

4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix-sept mille cinq cents dollars (17 500 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de treize mille cent vingt-cinq dollars (13 125 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre mille trois cents soixante-quinze dollars (4 375 $), au plus tard le 21 décembre 2018,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

7.2 Dans le cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 novembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

11.1 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par

quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

11.2 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1012 avenue Mont-Royal Est, Bureau 101, Montréal, Québec, H2J 1X6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la direction générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier de la Ville

Le 18e jour de mai 2018

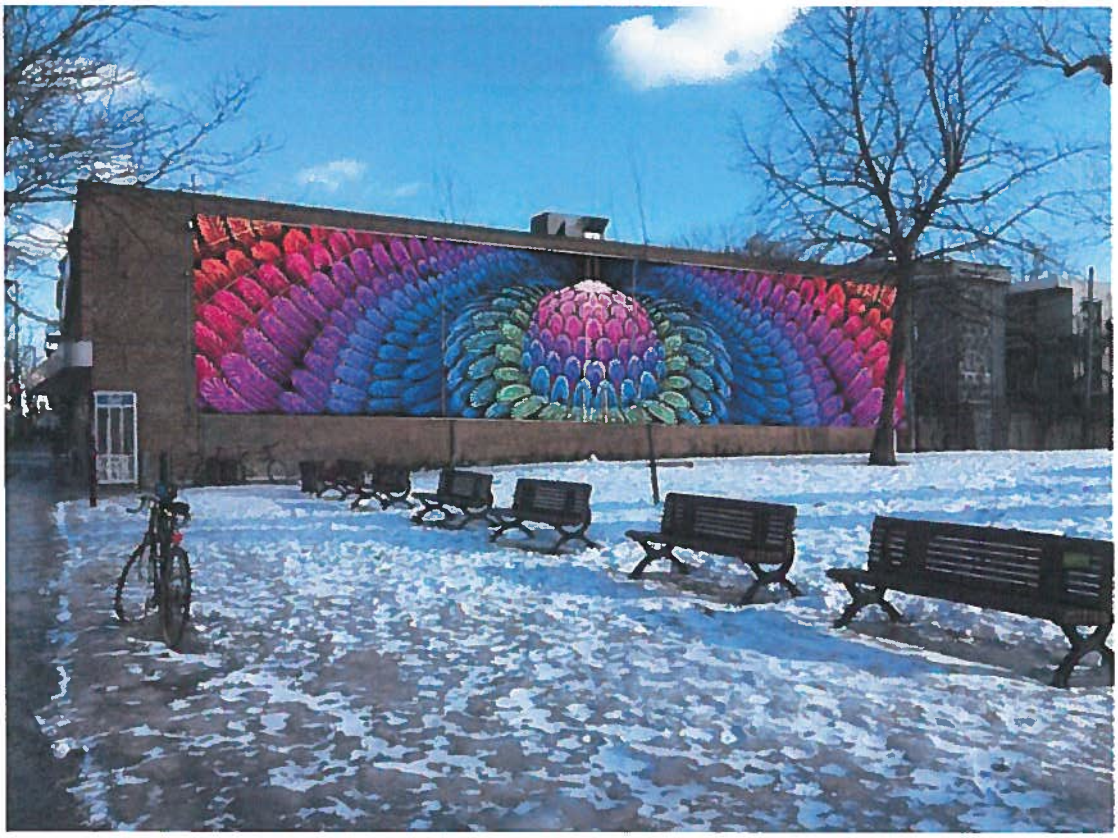
Odace Événements

Par : _____
Sylvie Dugré, directrice générale

ANNEXE 1

PROJET

Organisme : Odace Événements
Titre : Éclosion
Artiste : Jason Botkin
Lieu : 1990 avenue Mont-Royal Est
Arrondissement : Le-Plateau-Mont-Royal



Programme d'art mural

Appel de projets 2018

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences et les critères d'admissibilité, ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2018, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme.

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme
Cocher une seule case

(●) Volet 1 : Murale de grande visibilité ( ) Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisation

Nom de l'organisation	Odace Événements				
Adresse	1012 avenue Mont-Royal Est, Bureau 101, Montréal, Qc. H2J 1X6				
Responsable de l'organisation	Sylvie Dugré				
Téléphone	514-522-3797	Courriel	sdugre@odaceevenements.ca		
Responsable du projet	Catherine Jacques				
Téléphone	514-522-3797	Courriel	cjacques@odaceevenements.com		
Numéro de compte TPS	145283461			Numéro de TVQ	1205266751

Description de l'organisation (mission et activités régulières)			
Odace Événements conçoit et réalise des projets artistiques et des événements culturels en milieu urbain, et favorise par son approche actuelle et innovatrice les échanges entre le public et les créateurs. Ses initiatives contribuent à encourager la participation citoyenne et faire en sorte que la vie culturelle du quartier soit portée par sa communauté. Odace Événements est un organisme à but non lucratif. Réalisations: RU (réappropriation urbaine), Cabane, Cabinets Improbables, Dans les bois, Prenez Place, Paysages Éphémères, Idée-o-rama, Expositions photos, Pavée Poésie, Ex Pause, Nuit Blanche sur Tableau noir, Noël sur L'Avenue, Marche aux Flambeaux, murale sur terrain vacant de la rue Franchère (coin Mont-Royal et Franchère) avec l'artiste Five Eight etc...			
Années d'expérience en art mural	2	Nombre de projets d'art mural	2

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Nom de l'artiste ou du collectif		Jason Botkin		
Artiste principal		Jason Botkin		
Téléphone	514-884-6087	Courriel	jbotkin@gmail.com	
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)				
Années d'expérience en art mural		17 ans	Nombre de projets d'art mural	+ de 200

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet	Éclosion

Description du projet de murale

Situé dans le parc des Compagnons de St-Laurent, en plein cœur du Plateau Mont-Royal, l'œuvre de l'artiste Jason Botkin est inspirée de son environnement immédiat et de la faune qui le fréquente. Le parc des Compagnons accueille différents publics selon le moment de la journée et de l'année. Petits mousses (plusieurs Centres de la petite enfance à proximité), adolescents (l'École Secondaire Jeanne Mance), travailleurs, sportifs, flâneurs et musiciens (Piano public) se côtoient dans une ambiance conviviale.

La fleur, dans son essence même est symbolique de la transition, du printemps et de la beauté. Un timing parfait pour ce mur. Cette fleur géante, une section d'un vortex tourbillonnant, incarne la nature éphémère de la beauté et du plaisir.

Arrondissement visé	Le Plateau-Mont-Royal
Adresse du mur ou secteur visé	Bâtiment: 1990 Avenue Mont-Royal Est, mur ouest (Parc des Compagnons de St-Laurent)
Nombre de murales	1
Surface estimée du ou des murs	97 x 24 pieds

Caractéristiques du mur ou secteur visé

Secteur commerciale et résidentiel où les travailleurs, étudiants, artistes, enfants, etc. ce côtoies.

À proximité; École Secondaire Jeanne Mance, parc de jeux pour enfants, Ludothèque, commerces Avenue Mont-Royal, aréna mont-Royal, garderie...

Très grand mur sans fenêtre, avec une grande visibilité.

Sur le mur sélectionné, on retrouve déjà une murale. Cette murale qui existe depuis déjà quelques années est défraîchie, décolorée et vieillie et demande à être actualisée.

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local
Endroit central du Plateau Mont-Royal, le parc des Compagnons de Saint-Laurent accueil une diversité de citoyens. Beaucoup d'activités sont organisées tout au long de l'année dans le parc des Compagnons (Noël sur l'Avenue, événement culturels tels que RU et Cabane, cinéma,BBQ dans le parc, concerts Jazz...) Endroit très fréquenté par les citoyens du Plateau Mont-Royal, secteur est.
Partenaires
SDAMR (Société commerciale de l'avenue du Mont-Royal) École Secondaire Jeanne Mance - Perte de Signal Go Cube (entreposage

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté
L'école secondaire Jeanne Mance qui borde le parc, est sensible à ce projet artistique qui lui est proposé. Avec l'accord de ce dernier, les élèves de l'école seront sollicités à y participer. En amont ou en aval, ils pourront faire partie de l'équipe de soutien, de production et de promotion. En petit groupe, sous la supervision de l'artiste Jason Botkin et d'Odace Événements, les étudiants pourront venir aider l'Artiste à la préparation du mur, à la création de la murale (sur un espace délimité et supervisé), à la surveillance périodique de l'état du mur (graffitis, tag, détérioration...) etc. L'artiste prévoie prendre le temps de parler aux étudiants qui viendront à sa rencontre durant la production de la mural. De plus, un atelier en classe sera planifié avec l'artiste et les étudiants. Le but de cette opération est de sensibiliser les jeunes à l'art urbain et au respect de leur environnement. Tout au long de l'été, plusieurs événements sont prévus dans le parc des Compagnons. La mural sera une partie intégral de l'environnement et du décor de toutes les activités prévues. VOIR DOCUMENTS EXPLICATIF POUR MÉDIATION CULTURELLE: École Secondaire Jeanne-Mance Médiation dans le parc des Compagnons Perte de Signal - Crépuscule

Nombre de personnes rejointes					
Citoyens	Milliers	Entreprises	Centaines	Organisations	Dizaines
Précisions	Il est difficile d'identifier le nombre de personnes qui seront rejointe de près ou de loin par cette murale et la mobilisation. Son emplacement ne peut laisser les citoyens indifférents. Plusieurs élèves de l'École Secondaire Jeanne Mance (entre autre) seront interpellés et participeront au projet.				
Nombre total d'activités prévues			4 minimum		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale			
Moyens de préparation du mur	Une inspection du mur par un spécialiste en structure (ingénieur ou maçon) sera planifiée. Le mur sera nettoyé (dégraissage du film de poussière) et peinturé avec un apprêt de couleur verte avant le début de la production de la murale. Jason Botkin et Odace Événements seront responsable de l'étape de préparation.		
Pose d'enduit anti-graffiti	oui	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	En tant que filiale culturelle et artistique de la SDC de l'avenue du Mont-Royal, il est dans notre devoir et dans notre intérêt de s'assurer que l'aspect esthétique de la murale soit respecté. Nous sommes quotidiennement sur l'avenue et avons un contact régulier avec les commerçants bordant le parc où se trouve la murale. Un budget est prévu pour réparer et remédier à tout dommage. De plus, la contribution des étudiants de l'école Secondaire Jeanne Mance sera mise de l'avant pour la surveillance de la murale contre les graffitis.		

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	**Actions pour l'atteinte des objectifs**
Embellir le paysage urbain par l'art	Mettre en place et soutenir la réalisation d'une murale de qualité grand format par un artiste de renom avec un thème porteur et inspirant
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	Donner un appuie financier à un artiste et offrir une grande visibilité à son travail. Partager le processus de création de la murale via les réseaux sociaux.
Favoriser une plus grande mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	Mettre en place un partenariat avec l'École Secondaire Jeanne Mance afin d'impliquer les étudiants via des ateliers et discussions dirigées avec l'artiste. Permettre au public d'assister à la production de la murale et de discuter avec l'artiste. Démarche participative et exploratoire.
Prévenir le vandalisme	Créer un sentiment d'appartenance auprès des organismes, citoyens, étudiants et commerçants pour les impliquer dans la prévention du vandalisme. Appliquer un enduit anti-graffiti sur la murale.
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	Choisir un lieu achalandé et ouvert aux citoyens pour la production de la murale Ajouter la murale dans le répertoire des murales de Montréal..... Ajouter la murale dans le circuit des visites guidées de Montréal Promouvoir la murale dans les guides touristique et publications culturelles de Montréal
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	Intervenir dans un milieu de vie qui est très utilisé par les citoyens Développer une campagne de relation de presse. Faire de cette murale un objet de référence dans le quartier.
Enrichir le patrimoine artistique public	Ajouter une nouvelle murale au circuit des murales existantes de la ville de Montréal.

Section 4 – Échéancier

Activités	Début	Fin
Préparation du mur et inspection	14/05/2018	18/05/2018
Production de la murale	21/05/2018	01/06/2018
Activités participatives - Écoles Secondaire Jeanne Mance	21/05/2018	01/06/2018
Dévoilement de la murale	02/06/2018	02/06/2018
Animation lors de l'événement culturel de l'Avenue Mont-Royal (rue fermé à la circulation)	31/05/2018	03/06/2018
Soirée cinéma et BBQ citoyen dans le parc avec animation (tous les jeudi de juillet)	05/07/2018	26/07/2018
RU - réappropriation urbaine sur l'Avenue Mont-Royal (rue fermé à la circulation)	23/08/2018	26/08/2018
Crépuscule au Parc des compagnons (Perte de signal)	01/08/2018	02/09/2018

Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Précisez la source des revenus	Revenus prévus confirmés	Revenus prévus anticipés	Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Contributions financières	SDAMR	9750	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
		0	0	
	Programme d'art mural: Soutien financier demandé	17500		
	Arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal	0	0	
	(A) Total des contributions	27250	0	
Revenus autonomes Ex. : Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service,etc.		0	0	
		0	0	
		000	0	
		0	0	
	(B) Total des revenus autonomes	0	0	
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)		27250	0	

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses			Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
Salaires EX: Coordonnateur, artistes, honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, gestion du chantier, etc.	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire			
	Professionnels (maçon, ingénieu	0 *	0	750	
	Artiste	0 *	0	8500	
	Gestion du chantier	20 *	25	500	
	Gestion de projet	30 *	25	750	
	Droit d'auteur	0 *		1000	
		0 *	0	0	
		0 *	0	0	
	(D) Total salaires			11500	42,20 %
Frais d'opération Ex. : Matériel et équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.	Exécution des travaux de réparation du mur			1500	
	Matériel et équipements pour travaux de réparation du mur			1250	
	Échafaudages hydraulique			2500	
	Matériel et équipement pour création de la murale (peinture, pinceau			2000	
	Préparation du mur (dégraissage, apprêt...)			1000	
	Suivi et entretien de la murale (inclut l'achat de la peinture anti-			2000	
	graffiti)			0	
	(E) Total des frais d'opération			10250	37,61 %
Projet d'implication de la communauté Ex. : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Animation et frais d'activité participative			250	
	Coordination du projet et mobilisation			250	
	Médiation par Jason Botkin ;			0	
	École Jeanne-Mance			350	
	Parc des compagnons (pour grand public)			150	
	Matériel artistique			125	
				0	
				0	
	(F) Total projet d'implication de la communauté			1125	4,14 %
Communication et publicité Ex. : Graphisme, site Internet, médias sociaux, impression, etc.	Relation de presse pour murale et médiation			1000	
	Médias sociaux,			100	
	Graphisme, pour l'ensemble du projet y compris médiation			375	
	Photographe			150	
	Signalisation et promotion pour médiation (impression)			250	
				0	
				0	
	(G) Total communication et publicité			1875	6,88 %
Frais d'administration Ex : Locaux, téléphonie, papeterie,etc.	Assurance			500	
	Administratif			1000	
				0	
				0	
				0	
	(H) Total des frais d'administration			1500	5,5 %
Contingences (10%) Ex : Imprévus				1000	
	(I) Total des contingences			1000	3,67 %
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)				27250	

Pourcentage en honoraires d'artistes: 37 %

Contribution du Programme d'art mural: 64,22 %

Contribution de l'arrondissement: 0 %

Commentaires additionnels:

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Catherine Jacques	Fonction	Chargée de projets
Date	28 février 2018	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

Pour tous les projets des volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants:

- [X] Une copie des lettres patentes de l'organisme
- [X] Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal
- [X] Les états financiers de l'organisme pour la dernière année complétée
- [X] La liste des membres du conseil d'administration
- [X] Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, biographie, démarche artistique, portfolio d'un maximum de 15 œuvres)
- [X] Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- [X] La lettre d'appui de l'arrondissement
- [X] La lettre d'intention des partenaires financiers
- [X] L'avenant d'assurance responsabilité civile couvrant la période de réalisation du projet pour une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00$) dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme coassurée (une copie devra être fournie dans les dix jours de la signature de la convention ou avant cette date).

Pour tous les projets du volet 1 – Murales à grande visibilité, vous devez fournir également:

- [X] Une maquette de la murale
- [X] Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- [X] Une lettre d'autorisation du propriétaire du mur

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

(Choisir Envoyer avec "Application de messagerie par défaut/continuer". Si des difficultés sont éprouvées lors de l'envoi, le formulaire peut être enregistré puis envoyé par courriel ou tout autre moyen à l'adresse artmural@ville.montreal.qc.ca)

odace
événements

Montréal, 5 février 2018

Par la présente lettre, je confirme et je m'engage à créer et produire la murale Éclosion sur le mur du 1990 avenue du Mont-Royal dans les conditions et les dates indiquées dans l'entente.

By this letter, I confirm and I am committed to create and produce the mural Éclosion on the wall - 1990 Avenue du Mont-Royal in the conditions and dates specified in the agreement.

Jason Botkin

Le Groupe
Jean Coutu
(PJC) inc.

Le 28 février 2018

Bonjour,

Par la présence, j'autorise Odace Événements et la Société de développement commerciale de l'Avenue du Mont-Royal à occuper le mur du 1990, avenue du Mont-Royal est (côté ouest, faisant face au parc des Compagnons de St-Laurent) sur une superficie de 97 pieds de longueur sur 24 pieds de hauteur, le mur sera pris en charge par l'artiste muraliste Jason Botkin.

Odace Événements et la SDAMR s'engagent, pour toute la durée de l'occupation du mur (5 ans), à assurer un entretien adéquat du mur, incluant le nettoyage de tout graffiti et/ou tags.

L'ensemble des coûts de préparation, de réalisation et d'entretien seront assumés par le Programme d'art mural de la Ville de Montréal et par la SDAMR.

Nous espérons le tout conforme et vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Le Groupe Jean Coutu (PJC) inc.

Marc Dumas, M. Ing.
Vice-président adjoint
Aménagement et Construction
Division immobilière

MD/ sd

Le Plateau-Mont-Royal
Montréal

Direction de la culture, des sports, des loisirs, des parcs et du développement social

201, ave Laurier Est, bureau 670
Montréal (Québec) H2T 3E6

Le 13 février 2018

Madame Sylvie Dugré
Odace événements
1012, avenue du Mont-Royal Est
Bureau 101
Montréal (Québec) H2J 1X6

Objet : Soutien à la réalisation d'une murale au 1990, avenue du Mont-Royal Est

Madame Dugré,

C'est avec intérêt que nous avons reçu votre demande relative à la réalisation d'une murale sur le mur du bâtiment situé au 1990, avenue du Mont-Royal Est.

Sous réserve du respect de la règlementation applicable, nous confirmons par la présente l'intérêt de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour une murale sur le mur cité.

Toutefois, comme votre projet n'a pas été présenté au programme Muralité, aucune aide financière de l'arrondissement ne sera accordée pour ledit projet.

Nous vous prions d'agréer, Madame Dugré, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Luc Gosselin
Chef de division parcs et horticulture

c.c. Isabelle Winter, agente de recherche

ANNEXE 2
NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALES ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville au MCC et à cet égard, il doit :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du protocole de visibilité.

1.2. Soumettre au Responsable pour approbation le partage de la visibilité entre tous les collaborateurs du Projet.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu au protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville et du MCC :

- Faire état de la contribution de la Ville et du MCC et souligner leurs apports dans toutes les communications relatives au Projet ou à l'activité.

- Souligner l'apport et remercier la Ville et le MCC pour son soutien sur les médias sociaux.

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du MCC lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

  Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion de la signature graphique de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante :

  > « Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications. »

- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MCC et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de collaborateurs. Par contre, à titre de collaborateurs principaux, les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du MCC à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Inviter un représentant politique de la Ville et du MCC à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées en marge de l'événement.

  Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit un minimum de **10 jours** ouvrables à l'avance.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le MCC, soumettre au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité.

- Offrir au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC la possibilité d'insérer une citation du maire (ou de l'élu responsable) dans les communiqués.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et du gouvernement du Québec disponibles sur le portail à l'adresse ville.montreal.qc.ca/logo.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures Ville – gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

  De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

  Montréal + Québec
  Canada + Montréal + Québec
  Arrondissement +_ Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec
Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du MCC sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie, du ministre du MCC ou des élus dans le programme de l'événement.

  La demande doit être transmise au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC au moins de 30 jours ouvrables à l'avance.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement. (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

  Un message sera préparé à cet effet.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville et le MCC à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet.

- Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit vingt (20) jours ouvrables avant l'événement.

- Transmettre, le plus rapidement possible, au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario de déroulement de l'événement.

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire, le ministre du MCC ou les élus.

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :

  - un bilan de la visibilité accordée, dont deux exemplaires numériques de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet ou de l'événement.

  - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.

  - une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques

  - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

  - un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville ou encore souhaitez faire approuver un texte ou un document, vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : **visibilite@ville.montreal.qc.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec :

Mme Marjorie Houle
Conseillère en communication

Direction des communications et des affaires publiques
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2363, poste 7220
marjorie.houle@mcc.gouv.qc.ca

À noter : Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires destinés à cet effet dans la section ***Communiquer avec nous*** à l'adresse https://mairedemontreal.ca/. Pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser la rubrique, ***Obtenir un mot du maire***.

Pour rejoindre le cabinet :
cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

Pour rejoindre le cabinet du ministre du MCC:
helene.fontaine@mcc.gouv.qc.ca.

Il est important de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal lorsque vous communiquez avec les cabinets.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes;*

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MURAL**, 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 3527A, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T6, agissant et représentée par Pierre-Alain Benoît, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 816151732RT
N° d'inscription T.V.Q. : 1219690131TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2015-2016 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme producteur de murales dont la mission est de démocratiser l'art urbain;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE 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;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

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 » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : La Directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en

valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant les Normes de visibilité gouvernementales et d'identification permanente (ci-après les « **Normes de visibilité** ») jointes à la présente Convention à l'Annexe 2, ainsi que celles prévues dans *l'Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés* dont une copie est disponible à l'adresse suivante : Signature Entente sur le développement culturel de Montréal | Culture, 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 et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville et le MCC ou leurs représentants 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 et du MCC, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs

questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède,

en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Conditions spéciales

4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.

4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix-neuf mille dollars (19 000 $), 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 quatorze mille deux cents cinquante dollars (14 250 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quatre mille sept cents cinquante dollars (4 750 $), au plus tard le 21 décembre 2018,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

7.2 Dans le cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 novembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

11.1 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux

ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

11.2 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3527A, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T6, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne

forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier de la Ville

Le 22e jour de mai 2018

MURAL

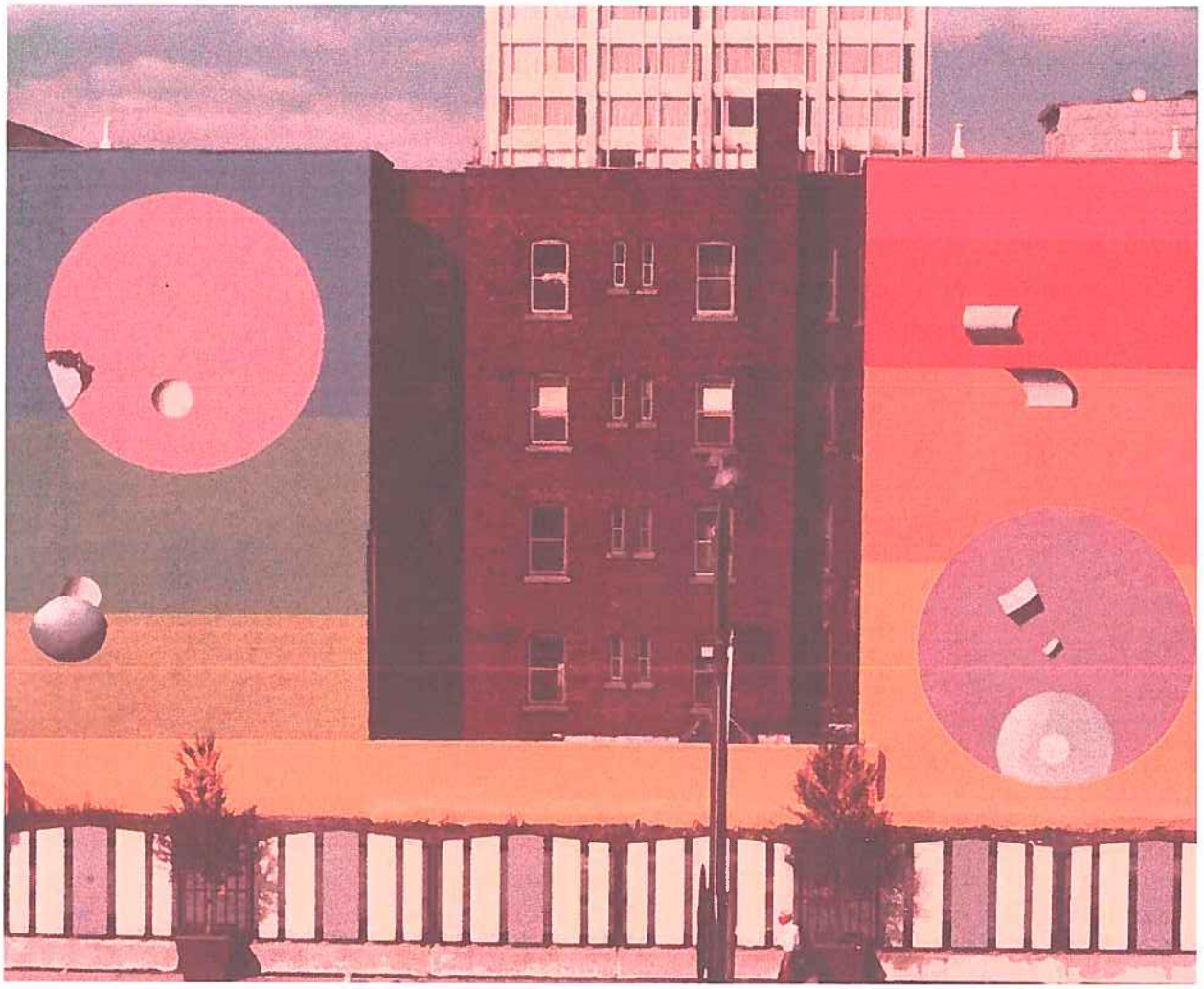
Par : _____
Pierre-Alain Benoît, directeur général

ANNEXE 1

PROJET

Organisme : MURAL
Titre : à déterminer
Artiste : LNSR
Lieu : 200, rue Rachel Est
Arrondissement : Le-Plateau-Mont-Royal





©Laurent Gascon et L'escouade de la muralité
Balance chromatique (1972)

Programme d'art mural

Appel de projets 2018
Formulaire

Projet: Water Towers and Buildings

Nom de l'artiste/collectif: LSNR

Nom de l'organisme: MURAL

Arrondissement: LaSalle

Montréal Québec

PAB

Programme d'art mural

Appel de projets 2018

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences et les critères d'admissibilité, ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2018, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme.

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme
Cocher une seule case

(●) Volet 1 : Murale de grande visibilité ( ) Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisation

Nom de l'organisation	MURAL				
Adresse	3527A boul. Saint-Laurent Montréal, QC, Canada H2X 2T6				
Responsable de l'organisation	Pierre-Alain Benoît				
Téléphone	(438) 394-4141	Courriel	pa@muralfestival.com		
Responsable du projet	Pierre-Alain Benoît				
Téléphone	(438) 394-4141	Courriel	pa@muralfestival.com		
Numéro de compte TPS	816151732RT			Numéro de TVQ	1219690131TQ0001

Description de l'organisation (mission et activités régulières)			
Le festival d'art public MURAL, dont la 6e édition se tiendra du 7 au 17 juin 2018 à Montréal, propose une programmation diversifiée dont la majorité des activités est offerte gratuitement au public, se déroulant dans l'espace extérieur urbain. Cette notion d'accessibilité et de création en direct est au cœur de la mission de MURAL, qui souhaite avant tout participer à la démocratisation à grande échelle de l'art urbain. La programmation du festival est avant tout centrée sur la création d'œuvres d'art visuel mural d'envergure dans l'espace public.			
Années d'expérience en art mural	6	Nombre de projets d'art mural	80

PAB

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Nom de l'artiste ou du collectif		LSNR		
Artiste principal		LSNR		
Téléphone	(514) 588-9188	Courriel	lsnrworks@gmail.com	
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)		MURAL		
Années d'expérience en art mural		5	Nombre de projets d'art mural	+ de 10

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet	Water Towers and Buildings

Description du projet de murale

Artiste montréalais d'origine française, LSNR crée des œuvres illustrées depuis environ 12 ans et réalise des murales d'envergure depuis 5 ans. Il pratique un style proche de l'illustration traditionnelle, privilégie les couleurs vives et pastel et la représentation semi-abstraite.

Il présente ici un projet qui couvre des surfaces variées d'un édifice dont la composition est très éclectique, ayant donc un impact direct sur les possibilités de composition d'une œuvre. Son œuvre se veut un habillage complet des surfaces peignables de l'édifice.

Il souhaite ici représenter une certaine vision d'un Montréal ensoleillé. Les édifices et tours d'eau représentés dans l'œuvre représentent une vision de la ville sortant de l'imaginaire classique de l'artiste.

Arrondissement visé	LaSalle
Adresse du mur ou secteur visé	200 Rue Rachel Est
Nombre de murales	1
Surface estimée du ou des murs	1800 pieds carrés

Caractéristiques du mur ou secteur visé

Le mur est en fait plusieurs murs d'un édifice dont la structure est très particulière. Le projet vise à habiller l'ensemble des surfaces visibles de l'édifice. L'édifice a déjà été peint en 2015, mais l'état de la peinture actuel n'est pas optimal. L'artiste pourra ainsi couvrir toutes les surfaces, mais doit proposer une composition très originale pour assurer un effet visuel intéressant.

PAB

Plans et photos du mur ou secteur visé











PAB

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local
Le projet s'inscrit directement dans le parcours d'art mural développé depuis 2013 par l'organisme dans le cadre du festival d'art public MURAL. Ce parcours contenait plus de 80 œuvres permanentes à la fin de la 5e édition du festival, en juin 2017. Située dans le secteur nord du parcours, l'œuvre viendrait contribuer à étendre le parcours un peu plus vers le nord. Le propriétaire des lieux ainsi que ces occupants ayant demandé à l'organisme de réaliser un projet sur ce mur, il répondrait également à l'expression d'un besoin local d'embellissement de ce secteur.
Partenaires
Le propriétaire de l'édifice ainsi que certains de ses occupants demandent qu'une création soit faite sur le mur depuis quelques années. L'arrondissement appuie également le projet. Aucune contribution financière autre que celle de MURAL et du programme de soutien à l'art mural de la Ville n'est cependant prévue.

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté
MURAL suit un plan de médiation culturelle qui a comme mission d'engager les habitants et festivaliers dans une expérience immersive complète et favorise les rencontres entre le public et les milieux et artistiques. Pour ce faire, en plus de mener une campagne de promotion globale des oeuvres produites, MURAL organisera plus de 35 visites guidées à pieds de la murale pendant sa création lors du festival, entre les 7 et 17 juin 2018. Les visites sont menées par un guide professionnel qui permet aux membres du public de mieux comprendre le travail de l'artiste, ainsi que le contexte local et historique de création. De plus, MURAL organisera 2 visites guidées par semaine après la création de l'oeuvre, et ce chaque année de mai à octobre. Afin d'exercer une médiation culturelle participative, MURAL a également développé un partenariat avec l'organisme "Dans la rue", situé en plein coeur de Montréal, qui soutient les jeunes en situation d'itinérance et de réinsertion. Cette activité touche le présent projet à deux niveaux : - Des jeunes du programme de réinsertion professionnelle de "Dans la rue" sont jumelés avec l'équipe de production de MURAL pour participer à la préparation du mur. Ils acquièrent ainsi une formation à l'usage de l'équipement et des matériaux et une expérience professionnelle significative. - Des jeunes participants de l'atelier d'art de "Dans la rue" sont conviés à un atelier de formation artistique avec l'artiste muraliste LSNR qui leur expliquera sa démarche et les techniques de travail. Les jeunes se verront remettre du matériel d'artiste afin de poursuivre leur création personnelle pendant et après l'atelier.

Nombre de personnes rejointes					
Citoyens	1500000	Entreprises	30	Organisations	30
Précisions	Le projet sera présenté dans le cadre du festival MURAL 2018, qui rejoindra un public de plus de 1,5 million de citoyens et spectateurs, impliquant plus d'une trentaine d'entreprises et organisations collaborant à la réalisation du festival.				
Nombre total d'activités prévues			15		

PAB

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale			
Moyens de préparation du mur	Un maçon sera engagé pour effectuer une visite du mur avant la production et fournira une évaluation de la stabilité de la surface. Il sera mandaté pour effectuer les réparations nécessaires afin que les parties aient confiance en la stabilité du mur pour les 5 années demandées, le cas échéant. Quelques jours avant la production, MURAL effectuera un nettoyage de la surface et apposera 1-2 couches d'apprêt sur une partie de la surface pour couvrir les graffitis.		
Pose d'enduit anti-graffiti	non	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	MURAL utilisera le budget prévu en entretien de la murale pour effectuer des réparations de l'œuvre si celle-ci est vandalisée et gardera un montant en banque en cas de réparations à faire sur la surface du mur pendant les 5 années de maintien demandées.		

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	Actions pour l'atteinte des objectifs
Embellir le paysage urbain par l'art	À cet effet, chaque année, MURAL construit un parcours d'art urbain gratuit et accessible au public de tous âges, qui s'étend maintenant à plus de 80 oeuvres murales permanentes de grande ampleur, autant sur des façades résidentielles que sur de larges murs commerciaux à la vue des artères achalandées. Pour cette action, le festival a notamment été récompensé en étant nommé gagnant du Grand Prix du Tourisme québécois en 2014 et 2016.
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	En mettant de l'avant une programmation audacieuse, MURAL offre aux festivaliers la chance d'assister chaque année au déploiement de murales en temps réel, de concerts musicaux exclusifs, de conférences au contenu unique, d'expositions à ciel ouvert et plus encore pendant 11 jours.
Favoriser une plus grande mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	Plus qu'un simple festival, MURAL transforme le paysage urbain montréalais en lieu artistique juxtaposant le réel au fantastique et en favorisant les dialogues culturels avec le public. Le festival fait sortir l'art à l'extérieur des galeries et lieux artistiques traditionnels pour l'amener en plein air, aux yeux de tous.
Prévenir le vandalisme	Notre personnel d'exploitation vérifie régulièrement (chaque semestre) les peintures murales pour s'assurer qu'elles sont intactes. Si nous constatons qu'une peinture murale a été vandalisée ou qu'il y a eu des dommages d'une autre nature à la peinture murale, nous évaluons la meilleure ligne de conduite pour réparer la peinture murale et exécuter la réparation. Dans le même temps que la peinture murale a été vandalisée, nous engageons des artistes locaux pour réparer la zone dans le besoin.
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	Le festival fait sortir l'art à l'extérieur des galeries et lieux artistiques traditionnels pour l'amener en plein air, aux yeux de tous. Les artistes urbains permettent aux visiteurs et résidents d'aborder la culture visitée de façon immersive et authentique.
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	La réalisation du festival a pour but de rassembler muralistes, sculpteurs, musiciens, créateurs de toute sorte et curieux autour d'oeuvres novatrices faisant de la ville une destination incontournable pour les amateurs d'art du monde entier.
Enrichir le patrimoine artistique public	Chaque année et lors de contextes spéciaux, Mural s'efforce à travailler des oeuvres artistiques qui mettent en valeur la mémoire artistique de la métropole. Par exemple, en 2017, l'idée de la murale géante réalisée en hommage à Leonard Cohen visait à honorer la mémoire de cette légende montréalaise.

PAB

Section 4 – Échéancier

Activités	Début	Fin
Planification de projet et établissement des lignes stratégiques	30/10/2017	29/11/2017
Recherche de financement public et privé auprès de partenaires locaux, nationaux et internationaux	30/10/2017	01/03/2018
Recrutement de l'artiste et organisation artistique	30/10/2017	28/02/2018
Développement et planification artistique	30/10/2017	30/04/2018
Gestion des opérations et recrutement des ressources humaines affectées au déploiement du projet	08/02/2018	01/05/2018
Stratégie de promotion, planification des relations publiques et des communications	08/02/2018	01/05/2018
Annonce des dates du festival début mars	02/04/2018	06/04/2018
Annonce du projet de mural (présenté dans le cadre de cette demande)	23/04/2018	27/04/2018
Visite des lieux de production, évaluation de la structure	01/06/2018	05/06/2018
Animation du milieu, visites guidées, médiation culturelle	07/06/2018	01/10/2018
Production de l'oeuvre	04/06/2018	17/06/2018
Entretien de l'oeuvre	01/07/2018	01/07/2023

PAG

Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Précisez la source des revenus	**Revenus prévus confirmés**	**Revenus prévus anticipés**	**Revenus réels** (ne pas compléter au moment de la demande)
Contributions financières		0.00 $	0.00 $	
	MURAL (fonds de l'organisme)	9,500.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
	Programme d'art mural: Soutien financier demandé		19,000.00 $	
	Arrondissement: LaSalle	0.00 $	0.00 $	
	(A) Total des contributions	9,500.00 $	19,000.00 $	
Revenus autonomes Ex. : Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service,etc.		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
	(B) Total des revenus autonomes	0.00 $	0.00 $	
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)		9,500.00 $	19,000.00 $	

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses			**Dépenses totales**	**Répartition du soutien financier demandé à la ville***
Salaires EX: Coordonnateur, artistes, honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, gestion du chantier, etc.	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire			
	Gestion de Projet	60,00 *	40,00 $	2 400,00 $	
	Technicien de nacelle	35,00 *	25,00 $	875,00 $	
	Gestion de Chantier	50,00 *	15,00 $	750,00 $	
	Artiste Principal	106,00 *	75,00 $	7 950,00 $	
	Maçon	10,00 *	75,00 $	750,00 $	
	Assistant d'artiste	50,00 *	18,00 $	900,00 $	
		0,00 *	0,00 $	0,00 $	
	(D) Total salaires			13 625,00 $	46.6 %
Frais d'opération Ex. : Matériel et équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.	Matériaux (peinture, matériel d'artiste, matériaux de nettoyage)			1 550,00 $	
	Équipement (fusil peinture, clôture de sécurité, etc.)			870,00 $	
	Transport (camion, transport de clôture)			450,00 $	
	Nacelle			2 300,00 $	
	Permis d'occupation du domaine public			0,00 $	
	Entretien de la murale			2 850,00 $	
				0,00 $	
	(E) Total des frais d'opération			8 020,00 $	27.4 %
Projet d'implication de la communauté Ex. : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Liens avec le milieu (développement du partenariat, promotion)			450,00 $	
	Animation d'activités (frais profess. pour visites et atelier, matériaux)			1 250,00 $	
	Frais d'activités associés au project (achat de material perissable, et			425,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(F) Total projet d'implication de la communauté			2 125,00 $	7.3 %
Communication et publicité Ex. : Graphisme, site Internet, médias sociaux, impression, etc.	Promotion imprimée et affichage autour de l'oeuvre			700,00 $	
	Promotion digitale de l'oeuvre (réseaux sociaux, photos, vidéos)			450,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(G) Total communication et publicité			1 150,00 $	3.9 %
Frais d'administration Ex : Locaux, téléphonie, papeterie,etc.	Locaux, équipements et assurances			1 450,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(H) Total des frais d'administration			1 450,00 $	5.0 %
Contingences (10%) Ex : imprévus				2,850.00 $	
	(I) Total des contingences			2,850.00 $	9.8 %
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)				29,220.00 $	

Pourcentage en honoraires d'artistes: 30.0 %

Commentaires additionnels:

Contribution du Programme d'art mural: 66.0 %

Contribution de l'arrondissement: 0.0 %

PAB

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Pierre-Alain Benoît	Fonction	Directeur général
Date	28/02/2018	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

Pour tous les projets des volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants:

- ☐ Une copie des lettres patentes de l'organisme
- ☐ Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal
- ☐ Les états financiers de l'organisme pour la dernière année complétée
- ☐ La liste des membres du conseil d'administration
- ☐ Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, biographie, démarche artistique, portfolio d'un maximum de 15 œuvres)
- ☐ Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- ☐ La lettre d'appui de l'arrondissement
- ☐ La lettre d'intention des partenaires financiers
- ☐ L'avenant d'assurance responsabilité civile couvrant la période de réalisation du projet pour une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00$) dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme coassurée (une copie devra être fournie dans les dix jours de la signature de la convention ou avant cette date).

Pour tous les projets du volet 1 – Murales à grande visibilité, vous devez fournir également:

- ☐ Une maquette de la murale
- ☐ Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- ☐ Une lettre d'autorisation du propriétaire du mur

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

PAB

Pierre-Alain Benoit
General Director
OBNL Mural Festival
3527A Saint-Laurent Boulevard
Montreal, QC H2X 2T6

Object : Confirmation of intention to create a mural artwork during the Mural Festival 2018

To Whom It May Concern,

I hereby confirm that I have the intention of creating a mural artwork for the MURAL Festival 2018 in Montreal.

I hereby confirm that I will be in Montreal during all the Festival period, from June 7th, 2018 to June 17th, 2018 to create the mural artwork.

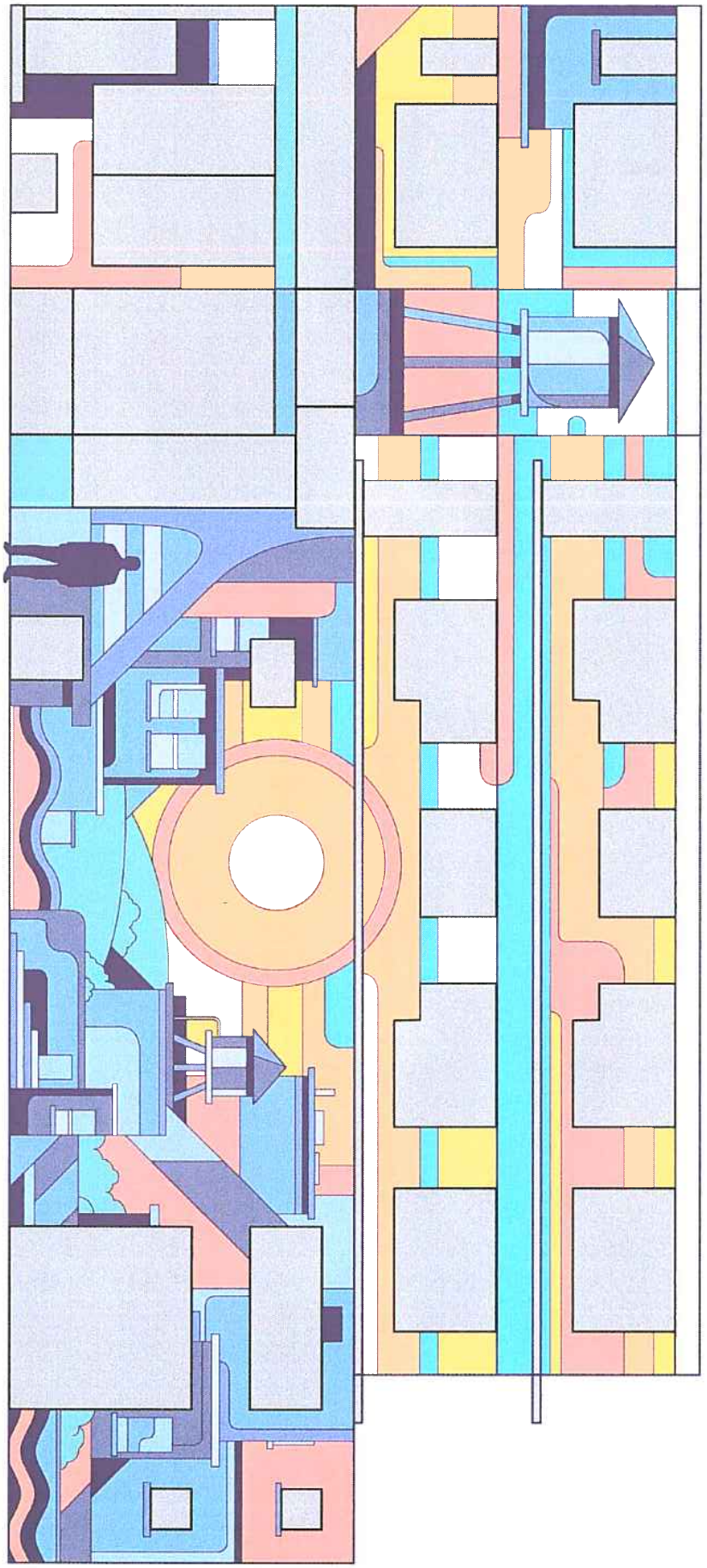
I hereby confirm and accept that the MURAL Festival is going to pay me the amount of Eight Thousand Canadian dollars (8,000 $CAD), for the creation of the mural artwork. Mural will also provide all the transportations and accommodations for me during my stay in Montreal for the Mural Festival.

I understand that this letter of intent will act as a mutual agreement until a full contract is drafted and signed by both parties.

Lucas Saenger also known as LSNRONE — 19 / 01 / 2018

Pierre-Alain Benoît
MURAL — 19 / 01 / 2018

PAB





PAB

17/01/2018

To Whom It May Concern,

I hereby confirm my intention, subject to the provisions of a signed contract between MURAL and myself once the project has been secured by MURAL, to give access to the facade on the north and west side of the building located at 200 Rue Rachel Est. I give permission to MURAL to make a mural artwork at this location and have access to maintain it for a period of 5 years starting June 1st 2018.

I undertake not to damage, remove or cover the mural for a minimum of 5 years, to the extent possible. I will inform MURAL of any degradation or event that could compromise the maintenance of the mural, or one of these parts of the building. I authorize representatives of the City of Montreal, except on reasonable grounds, to request access to the mural for verification, maintenance or repair of the artwork.

Owner's name: Jason Zuckerman

PAB

Le Plateau-Mont-Royal
Montréal

Direction de la culture, des sports, des loisirs, des parcs et du développement social

201, ave Laurier Est, bureau 670
Montréal (Québec) H2T 3E6

Le 23 février 2018

Pierre-Alain Benoît
Festival international d'art public MURAL
3527a, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2T6

Objet : Soutien à la réalisation de cinq murales

Monsieur Benoît,

C'est avec intérêt que nous avons reçu votre demande relative à la réalisation de cinq murales sur les bâtiments situés aux adresses suivantes :

- 3490 rue Sainte-Famille ;
- 3498 avenue du Parc ;
- 200 rue Rachel est ;
- 4200, boulevard Saint-Laurent;
- 365, avenue des Pins Est.

Sous réserve du respect de la règlementation applicable, nous confirmons par la présente l'intérêt de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour des murales sur les murs cités.

Toutefois, aucune aide financière additionnelle de l'arrondissement ne sera accordée pour ces projets.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur Benoît, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Luc Gosselin
Chef de division parcs et horticulture

c.c. Louise-Hélène Lefebvre, directrice DCSLPDS
c.c. Isabelle Winter, agente de recherche

PAB

ANNEXE 2
NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALES ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville au MCC et à cet égard, il doit :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du protocole de visibilité.

1.2. Soumettre au Responsable pour approbation le partage de la visibilité entre tous les collaborateurs du Projet.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu au protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville et du MCC :

- Faire état de la contribution de la Ville et du MCC et souligner leurs apports dans toutes les communications relatives au Projet ou à l'activité.

- Souligner l'apport et remercier la Ville et le MCC pour son soutien sur les médias sociaux.

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du MCC lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

  Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion de la signature graphique de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante :

  > « Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications. »

- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MCC et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de collaborateurs. Par contre, à titre de collaborateurs principaux, les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du MCC à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Inviter un représentant politique de la Ville et du MCC à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées en marge de l'événement.

  Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit un minimum de **10 jours** ouvrables à l'avance.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le MCC, soumettre au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité.

- Offrir au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC la possibilité d'insérer une citation du maire (ou de l'élu responsable) dans les communiqués.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et du gouvernement du Québec disponibles sur le portail à l'adresse ville.montreal.qc.ca/logo.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures Ville – gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

  De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

  Montréal + Québec
  Canada + Montréal + Québec
  Arrondissement +_ Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec
Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du MCC sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie, du ministre du MCC ou des élus dans le programme de l'événement.

  La demande doit être transmise au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC au moins de 30 jours ouvrables à l'avance.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement. (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

  Un message sera préparé à cet effet.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville et le MCC à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet.

- Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit vingt (20) jours ouvrables avant l'événement.

- Transmettre, le plus rapidement possible, au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario de déroulement de l'événement.

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire, le ministre du MCC ou les élus.

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :

  - un bilan de la visibilité accordée, dont deux exemplaires numériques de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet ou de l'événement.

  - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.

  - une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques

  - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

  - un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville ou encore souhaitez faire approuver un texte ou un document, vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : **visibilite@ville.montreal.qc.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec :

Mme Marjorie Houle
Conseillère en communication

Direction des communications et des affaires publiques
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2363, poste 7220
marjorie.houle@mcc.gouv.qc.ca

À noter : Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires destinés à cet effet dans la section ***Communiquer avec nous*** à l'adresse https://mairedemontreal.ca/. Pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser la rubrique, ***Obtenir un mot du maire***.

Pour rejoindre le cabinet :
cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

Pour rejoindre le cabinet du ministre du MCC:
helene.fontaine@mcc.gouv.qc.ca.

Il est important de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal lorsque vous communiquez avec les cabinets.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes;*

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MU**, 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 81, boulevard de Maisonneuve Est, #1, Montréal, Québec, H2X 1J6, agissant et représentée par Elizabeth-Ann Doyle, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : n/a
N° d'inscription T.V.Q. : n/a
N° d'inscription d'organisme de charité : 811229756RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2015-2016 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme de bienfaisance qui transforme l'espace public montréalais en réalisant des murales ancrées dans les communautés locales. Le cœur de sa démarche : créer des murales de grande qualité artistique pour voir et vivre l'art au quotidien, pour déclencher une transformation sociale et pour léguer à Montréal un musée à ciel ouvert;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE 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;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

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 » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : La Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du

Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant les Normes de visibilité gouvernementales et d'identification permanente (ci-après les « **Normes de visibilité** ») jointes à la présente Convention à l'Annexe 2, ainsi que celles prévues dans *l'Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés* dont une copie est disponible à l'adresse suivante : Signature Entente sur le développement culturel de Montréal | Culture, 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 et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville et le MCC ou leurs représentants 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 et du MCC, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation,

demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Conditions spéciales

4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.

4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt-huit mille dollars (28 000 $), 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 vingt-et-un mille dollars (21 000 $) 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 21 décembre 2018,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

7.2 Dans le cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 novembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

11.1 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

11.2 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 81, boulevard de Maisonneuve Est, #1, Montréal, Québec, H2X 1J6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la direction générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier de la Ville

Le 1e jour de juin 2018

MU

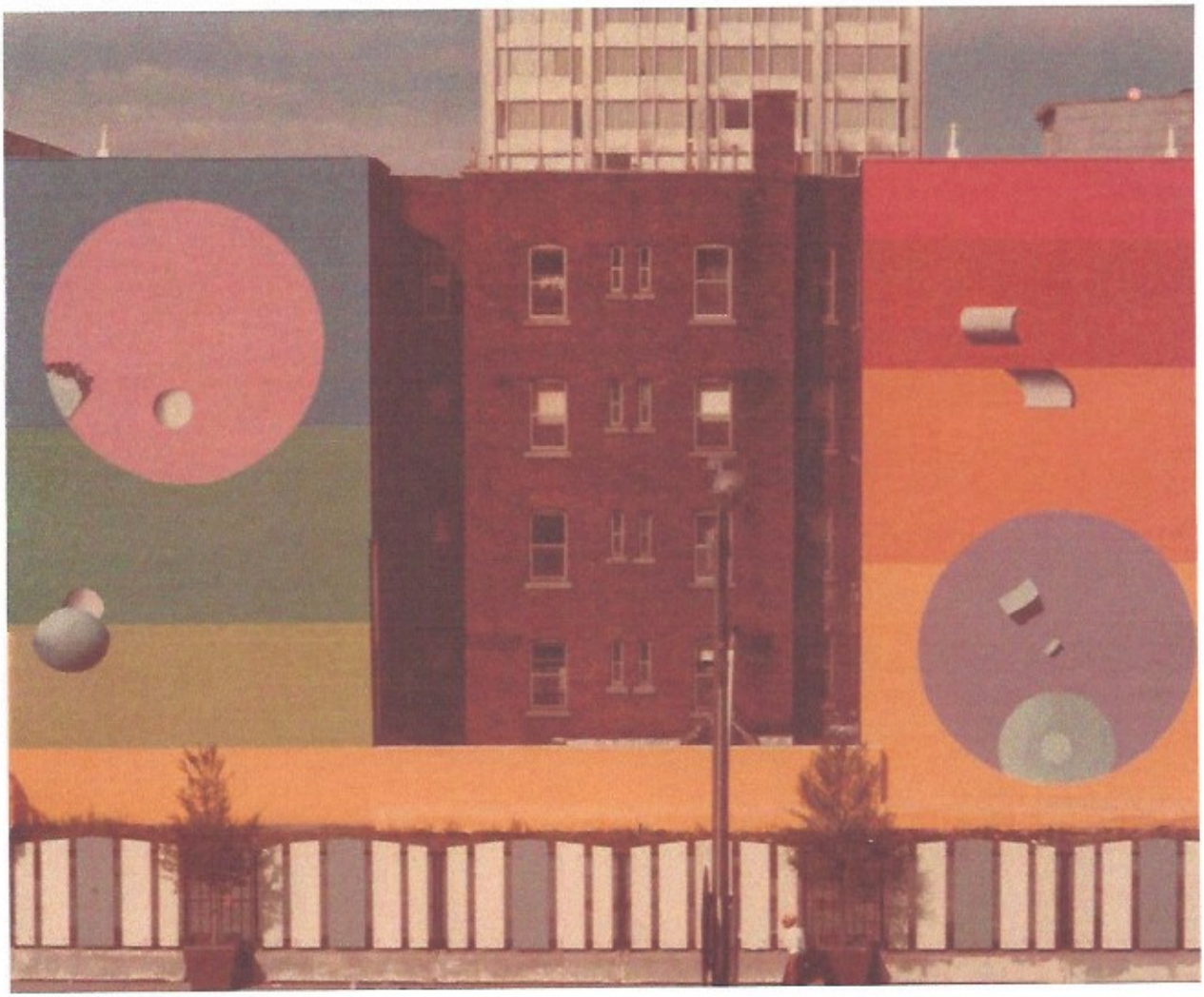
Par : _____
Elizabeth-Ann Doyle, directrice

ANNEXE 1

PROJET

Organisme : MU
Titre : non déterminé
Artiste : Millo (Francesco Camillo Giorgino)
Lieu : 168, avenue Mont-Royal Est
Arrondissement : Le Plateau-Mont-Royal





©Laurent Gascon et L'escouade de la muralité
Balance chromatique (1972)

Programme d'art mural

Appel de projets 2018
Formulaire

Projet: MURALE MT-ROYAL PAR MILLO

Nom de l'artiste/collectif: Millo

Nom de l'organisme: MU

Arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal

Montréal Québec

Programme d'art mural

Appel de projets 2018

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences et les critères d'admissibilité, ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2018, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme.

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entrainer des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme
Cocher une seule case

(●) Volet 1 : Murale de grande visibilité ( ) Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisation

Nom de l'organisation		MU			
Adresse		81 boulevard de Maisonneuve Est, #1 Montréal, QC H2X 1J6			
Responsable de l'organisation		Elizabeth-Ann Doyle			
Téléphone	(514) 509-6877	Courriel	elizabeth@mumtl.org		
Responsable du projet		Solène Vinck-Keters			
Téléphone	(514) 509-6877	Courriel	solene@mumtl.org		
Numéro de compte TPS				Numéro de TVQ	

Description de l'organisation (mission et activités régulières)			
MU est un organisme de bienfaisance qui transforme l'espace public montréalais en réalisant des murales ancrées dans les communautés locales. Le cœur de sa démarche : créer des murales de grande qualité artistique pour voir et vivre l'art au quotidien, pour déclencher une transformation sociale et pour léguer, à Montréal, un musée à ciel ouvert. Depuis 2007, MU a réalisé plus de 100 murales d'envergure et pérennes dans 15 quartiers de la ville en plus de mettre en œuvre un important volet éducatif. La démocratisation de l'art est au cœur de son mandat. En plus de soutenir des artistes par sa politique de cachets équitables (près de 1,5 million de dollars en honoraires artistiques en dix ans) et de leur offrir une vitrine publique, MU contribue à susciter une réflexion sur l'impact des arts visuels auprès des citoyens en les intégrant dans son approche de développement. Cette approche allie la création d'œuvres visuelles dans l'espace public à une requalification et une création de sens commun. Via la création et le legs d'œuvres murales, MU vise à favoriser le sentiment d'appartenance des communautés montréalaises tout en participant à la vitalité économique, aux relations entre citoyens, à la qualité et la fierté du milieu de vie.			
Années d'expérience en art mural	12	Nombre de projets d'art mural	110

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Nom de l'artiste ou du collectif	Millo		
Artiste principal	Francesco Camillo Giorgino		
Téléphone		Courriel	info@millo.biz
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)	Un.e assistant-e muraliste sera attitré-e à l'artiste.		
Années d'expérience en art mural	10	Nombre de projets d'art mural	+50

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet	MURALE MT-ROYAL PAR MILLO

Description du projet de murale

L'artiste italien Francesco Camillo Giorgino, connu sous le nom de Millo, est adepte des peintures murales à grande (voir très grande) échelle. Le noir et blanc de ses compositions poétiques et enfantines contraste avec les petits rehauts de couleurs vives, et font de son style l'un des plus reconnaissables.
Son univers créatif est peuplé de personnages démesurés placés dans l'espace urbain, toujours de manière éducative et métaphorique. Entre surréalisme et vérités terrifiantes, sa poésie reflète des réalités bien moins tendres que leurs personnages.
Millo puise toujours son inspiration dans la culture locale, les spécificités et les caractéristiques de la ville ou du quartier qui accueille ses murales.
Bien que Millo ait peint dans de très nombreux pays sur tous les continents, il s'agirait de sa première murale au Canada. Pour Montréal, avoir une oeuvre d'un artiste de ce calibre braquerait les projecteurs sur la ville et ses artistes et la placerait encore davantage comme une destination incontournable de l'art urbain.

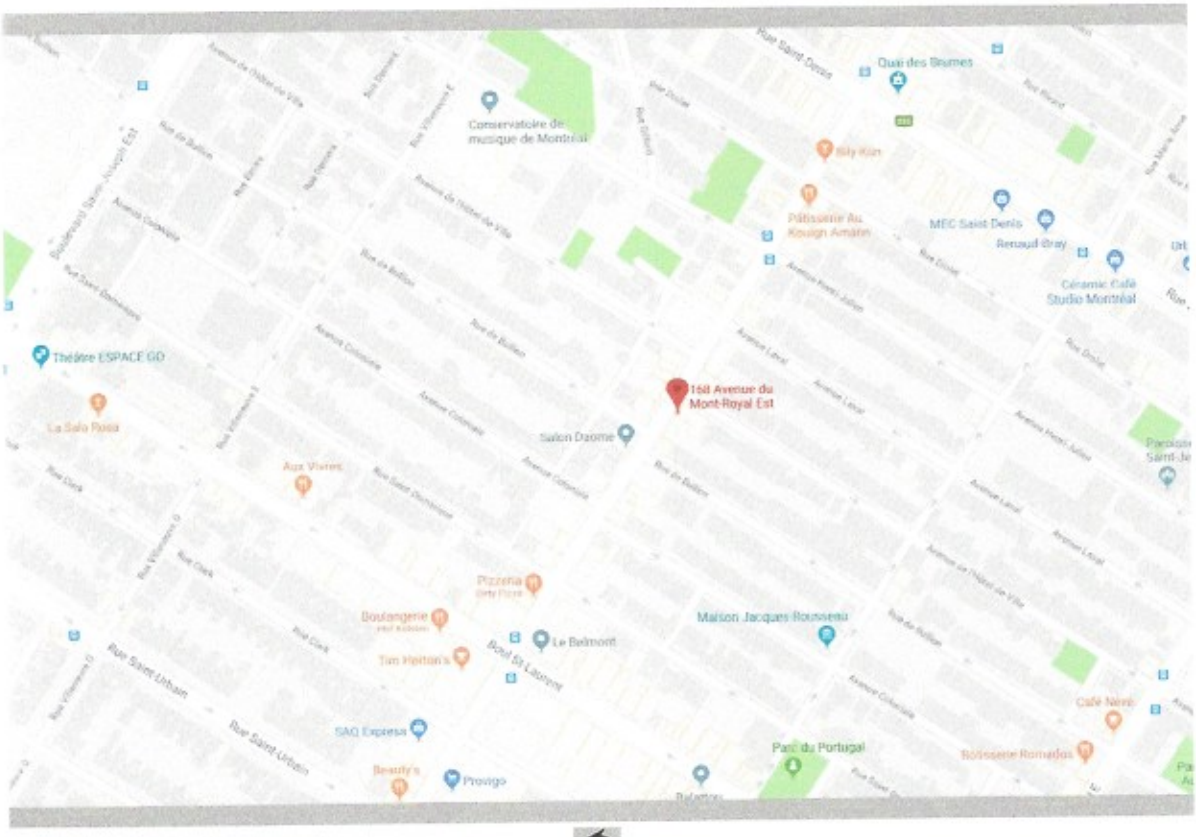
Arrondissement visé	Le Plateau-Mont-Royal
Adresse du mur ou secteur visé	168, Avenue Mont-Royal Est Montréal, QC H2T 1P2
Nombre de murales	1
Surface estimée du ou des murs	1000 pieds carrés

Caractéristiques du mur ou secteur visé

Situé entre le boulevard Saint-Laurent et la rue Saint-Denis, le mur est situé dans une des portions les plus achalandées de l'avenue Mont-Royal. Particulièrement bien dégagé, il bénéficie d'une visibilité exceptionnelle. Dès l'arrivée des beaux jours, ce secteur de l'avenue Mont-Royal est rendu aux piétons plusieurs fois par saison pour accueillir différents événements : foire commerciales, expositions de photos et l'événement RU (Réappropriation Urbaine) qui invite de nombreux artistes à transformer l'asphalte de l'avenue en canevas pour leur imaginaire et qui a attiré, en 2015, plus 350 000 visiteurs en une seule fin de semaine.
Quartier particulièrement prisé des graffiteurs, le mur, malgré son accès en hauteur, est régulièrement vandalisé.

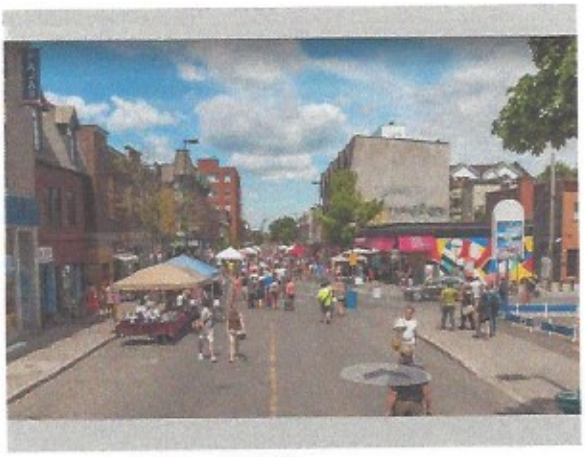
884155

Plans et photos du mur ou secteur visé











897155

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local
Le plateau Mont-Royal est reconnu comme un des quartiers au milieu culturel les plus effervescents, dynamique, créatif et innovateur de Montréal. Ceci est particulièrement vrai pour l'art urbain, comme en témoigne les nombreuses murales officielles ou non officielles qui recouvrent les murs du quartier. Accueillir un des grands noms de l'art mural international sur l'avenue Mont-Royal, au coeur du Plateau, c'est l'enrichir d'une oeuvre magistrale qui viendra symboliser la richesse et la spécificité de ce quartier pour cette forme d'art.
Partenaires
Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, SDC de l'Avenue du Mont-Royal, Institut culturel italien

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté
Les ateliers de médiation culturelle accompagnant la murale seront réalisés en collaboration avec la maison de la culture du Plateau, située non-loin de l'emplacement de la murale. Les ateliers que nous offrirons s'inscrivent dans les mêmes objectifs de persévérances scolaires et d'engagement citoyen que nos ateliers "Laisse ta trace" et "MUtation", en offrant aux jeunes des opportunités de développement personnel et de découverte des métiers artistiques. Ainsi, les ateliers seront une initiation aux différentes techniques de l'art urbain dans le but de sensibiliser les jeunes à cette forme d'art et à son impact dans l'espace public. Ce sera, par la même occasion, l'opportunité d'apprendre aux jeunes les bases d'un projet collectif en vue de leur transmettre les outils pour s'approprier, collégialement, l'espace public. Selon les disponibilités de l'artiste, nous aimerions aussi nous insérer dans la programmation de l'événement de foire RU et pouvoir organiser kiosque d'information, rencontre avec l'artiste, peinture au sol en négatif de la murale, etc. Cet événement de médiation devra être développé avec les promoteurs de RU le cas échéant. MOBILISATION CITOYENNE : Dans le cadre de ce projet, nous procéderons à une distribution de dépliants explicatifs, par le biais de notre partenariat avec la SDC de l'Avenue du Mont-Royal, dans les commerces-membres, afin de renforcer l'adhésion des commerçants au projet et en faire sa promotion. Ainsi, ce serait près de 300 dépliants qui seront distribués dans les commerces de l'avenue du Mont-Royal. Une rencontre avec l'artiste pourrait avoir lieu à l'institut culturel italien. Selon les disponibilités de l'artiste,

Nombre de personnes rejointes					
Citoyens	5000	Entreprises	300	Organisations	3
Précisions	Les participants aux ateliers de médiation culturelle dédiés aux adolescents seront des usagers de la maison de la culture du Plateau Mont-Royal (objectif de 100 participants).				
Nombre total d'activités prévues			6		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale				
Moyens de préparation du mur	Enlèvement des graffitis, dégraissage de la surface avec produit biodégradable et nettoyage au jet à haute pression, réparations cimentaires de fissures et rejointements de briques, application d'une couche d'apprêt de qualité supérieure sur l'entièreté du mur.			
Pose d'enduit anti-graffiti	non	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui	
Mesures de suivi prévues	La murale sera inspectée régulièrement. MU procède à des examens et suivis annuels de toutes ses murales. Si besoins, des retouches seront réalisées dans les meilleurs délais (48 heures durant les mois chauds) et aussitôt que les conditions climatiques le permettront durant les mois froids (absence de pluie, température supérieure à 5 degrés Celsius).			

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	**Actions pour l'atteinte des objectifs**
Embellir le paysage urbain par l'art	Réalisation d'une murale dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, en concertation avec la ville et la communauté.
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	Solliciter un artiste de renommée internationale pour la réalisation d'une murale d'envergure. Élargir et diversifier notre panel d'artistes afin de faire découvrir aux citoyens toute la richesse de la création en art urbain. Un/des jeunes artistes de la relève pourront aussi bénéficier d'un mentorat exceptionnel.
Favoriser une plus grande mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	En collaboration avec les différents acteurs locaux, une mobilisation des forces vives du secteur via la SDC Avenue du Mont-Royal.
Prévenir le vandalisme	Ce mur fait l'objet de vandalisme à répétition. Nous croyons que cette oeuvre sera respectée. Cependant, chez MU nous savons qu'il est important de restaurer une murale rapidement après un acte de vandalisme et aussi souvent que nécessaire pour enrayer efficacement et sur du long terme ce genre de problème. Nous attachons donc une grande importance à l'inspection, la restauration, et l'entretien rapide de nos murales.
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	MU est le seul organisme producteur de murales qui intervient sur l'ensemble du territoire montréalais. Jusqu'à présent, nous sommes intervenus dans 15 quartiers. Chaque année nous cherchons de nouveaux partenaires et de nouvelles opportunités pour étendre notre rayon d'action.
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	MU attache une grande importance à collaborer avec des artistes dont l'oeuvre procède d'une esthétique forte. Cette esthétique, couplée à une thématique en adéquation avec le quartier, permet aux murales de devenir des points de repère, et ainsi de développer les sentiments de fierté et d'appartenance.
Enrichir le patrimoine artistique public	Par une oeuvre esthétiquement très forte, unique en son genre, la première présence de l'artiste Millo au Canada.

Section 4 – Échéancier

Activités	Début	Fin
Sélection et embauche de l'équipe artistique (assistant(s)-muraliste(s))	18/06/2018	22/06/2018
Distribution de dépliants pour informer les résidents de la réalisation imminente	25/06/2018	29/06/2018
Préparation du mur (décapage, nettoyage, dégraissage, réfection, etc.)	06/08/2018	11/08/2018
Réalisation de la murale	12/08/2018	26/08/2018
Activités de médiation culturelle (détails ci-bas)	02/08/2018	27/08/2018
1) Ateliers artistique pour adolescents (groupe communautaire et/ou MCP)	02/08/2018	23/08/2018
2) Activité particpative de peinture au sol durant RU	23/08/2018	23/08/2018
3) Médiation culturelle artiste x communauté durant RU	23/08/2018	26/08/2018
4) Atelier de coloriage pour enfants durant RU	25/08/2018	26/08/2018
5) Conférence de Millo à l'institut italien de MTL (date à confirmer)	17/08/2018	17/08/2018
Inauguration protocolaire de la murale avec tous les partenaires du projet	27/08/2018	27/08/2018
Envoi d'un rapport de projet détaillé à l'ensemble des partenaires		30/11/2018

Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Précisez la source des revenus	Revenus prévus confirmés	Revenus prévus anticipés	Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Contributions financières		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
	SDC Avenue du Mont-Royal	0.00 $	2,000.00 $	
	Programme d'art mural: Soutien financier demandé		28,000.00 $	
	Arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal	0.00 $	0.00 $	
	(A) Total des contributions	0.00 $	30,000.00 $	
Revenus autonomes Ex. : Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service,etc.	Commandite peinture	2,000.00 $	0.00 $	
	Conseil des arts de Montréal	4,000.00 $	0.00 $	
	Accès location	4,000.00 $	0.00 $	
	Service Canada	2,550.00 $	0.00 $	
	(B) Total des revenus autonomes	12,550.00 $	0.00 $	
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)		12,550.00 $	30,000.00 $	

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses			Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
Salaires EX: Coordonnateur, artistes, honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, gestion du chantier, etc.	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire			
	Coordination	50,00 *	18,00 $	900,00 $	
	Conception maquette	1,00 *	1.000,00 $	1.000,00 $	
	Honoraires réalisation	1,00 *	10.000,00 $	10.000,00 $	
	Équipe d'assistants	150,00 *	15,00 $	2.250,00 $	
	Gestion chantier	50,00 *	18,00 $	900,00 $	
		0,00 *	0,00 $	0,00 $	
		0,00 *	0,00 $	0,00 $	
	(D) Total salaires			15.050,00 $	35.4 %
Frais d'opération Ex. : Matériel et équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.	Matériel (primer, peinture, accessoires)			2.500,00 $	
	Transport (artiste étranger avion Italie-MTL + déplacements locaux)			2.000,00 $	
	Hébergement+perdiem (artiste étranger = hôtel + nourriture)			2.000,00 $	
	Nacelle au bras articulé 85' ($2895/semaine)			5.500,00 $	
	Nettoyage du mur (dégraissage + nettoyage)			2.000,00 $	
	Réfection du mur (fissures de crépi cimentaire)			500,00 $	
	Entretien			1.500,00 $	
	(E) Total des frais d'opération			16.000,00 $	37.6 %
Projet d'implication de la communauté Ex. : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Coordination (conférence, arr. SDC, Institut it., groupe jeunesse)			1.000,00 $	
	Conception et animation (6 ateliers)			2.000,00 $	
	Matériel pour ateliers (peinture, papiers, gouache, crayons, craies, e			1.000,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(F) Total projet d'implication de la communauté			4.000,00 $	9.4 %
Communication et publicité Ex. : Graphisme, site Internet, médias sociaux, impression, etc.	Préparation des éléments graphiques (coroplasts de chantier, dépli			1.000,00 $	
	Impression (photocopies + coroplasts)			500,00 $	
	Site internet et médias sociaux (rédaction de contenus)			500,00 $	
	Distribution de dépliants (1000 dépliants quartier + commerces)			500,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(G) Total communication et publicité			2.500,00 $	5.9 %
Frais d'administration Ex : Locaux, téléphonie, papeterie,etc.	Administration (assurances, téléphone, transport et déplacements loc			1.000,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(H) Total des frais d'administration			1.000,00 $	2.4 %
Contingences (10%) Ex : Imprévus	Imprévus			4,000.00 $	
	(I) Total des contingences			4,000.00 $	9.4 %
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)				42,550.00 $	

Pourcentage en honoraires d'artistes: 31.0 %

Contribution du Programme d'art mural: 66.0 %

Contribution de l'arrondissement: 0.0 %

Commentaires additionnels:

Comme le propriétaire du mur (différent du café) ne désire pas contribuer financièrement, il était

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Elizabeth-Ann Doyle	Fonction	Directrice générale et artistique
Date	24/04/2018	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

Pour tous les projets des volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants:

- ☐ Une copie des lettres patentes de l'organisme
- ☐ Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal
- ☐ Les états financiers de l'organisme pour la dernière année complétée
- ☐ La liste des membres du conseil d'administration
- ☐ Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, biographie, démarche artistique, portfolio d'un maximum de 15 œuvres)
- ☐ Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- ☐ La lettre d'appui de l'arrondissement
- ☐ La lettre d'intention des partenaires financiers
- ☐ L'avenant d'assurance responsabilité civile couvrant la période de réalisation du projet pour une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00$) dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme coassurée (une copie devra être fournie dans les dix jours de la signature de la convention ou avant cette date).

Pour tous les projets du volet 1 – Murales à grande visibilité, vous devez fournir également:

- ☐ Une maquette de la murale
- ☐ Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- ☐ Une lettre d'autorisation du propriétaire du mur

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

(Choisir Envoyer avec "Application de messagerie par défaut/continuer" - Si des difficultés sont éprouvées lors de l'envoi, le formulaire peut être enregistré puis envoyé par courriel ou tout autre moyen à l'adresse artmural@ville.montreal.qc.ca)

ARTIST AGREEMENT – MU 2018

Mural, 168 rue Mont-Royal Est, Montréal

This Artist's Agreement («this Agreement») is made the 21 of February 2018 between MU, a nonprofit corporation, located on 81 Maisonneuve Blvd #1, in the city of Montreal, province of Québec, H2X 1J6 (« MU ») and Francesco Camillo Giorgino, also known as Millo (« the Artist »; MU and the Artist together constituting the «Parties»).

MU wishes to engage the Artist to design and execute to completion a public art Project, being one mural (« the Artwork ») on 168 rue Mont-Royal Est, Montreal, and to participate in certain promotional activities associated with the Artwork (the Artwork and all such associated activities together constituting the Project). The Artist wishes to undertake the Project.

Therefore, in order to ensure the mutual satisfaction of the Parties in the execution of the Project, and intending to be legally bound, the Parties agree as follows in this Agreement.

Article I
Execution of the Artwork

1.1 **Approval of Design.** The Artist acknowledges that MU (« the Client ») must approve the «design» for the Artwork BEFORE execution of the Artwork begins. The Artist further agrees to take all reasonable steps to ensure that the Artwork directly replicates the approved «design». The Parties will work together in collegiality and good faith to agree on the «design». However, should none of the designs be accepted by the client, MU will not be held responsible by the Artist. The present agreement will be void and no compensation beyond Art. 5.1 1st instalment will be remitted to the Artist.

1.2 **Supplies.** MU will provide necessary supplies for the execution of the Artwork, such as (where appropriate) scaffolding or lift, paint, brushes and rollers, and gridding equipment. MU will provide the Artist with a checklist of all supplies provided. The Artist agrees to return all unused supplies, appropriately packaged for storage, to MU upon completion of the Project. Throughout the Project, the Artist will take all appropriate, necessary, and proper care of all supplies including, but not limited to, replacing lids on paint cans when not in use, cleaning up all supplies after using them, and storing all materials and equipment in a locked storage area when not in use.

1.3 **Scaffolding or Lift.** If the Project requires scaffolding or a lift, MU will inform/work with the Artist to determine the dates and time that scaffolding should be erected, moved, and dismantled; or a lift delivered and picked up. If required, The Artist agrees to be present at the site for those dates and times, and to provide the crew with appropriate guidance concerning the positioning of the scaffolding, according to safety standards and applicable

MU	Artist

©MU

regulations, and to assist in completing any portions of the Artwork affected by the scaffolding. It is the Artist's responsibility to have a work plan and be able to provide scheduling information to MU for these dates and time. MU will ensure that the scaffolding is assembled, maintained and dismantled in compliance with applicable standards. The Artist will not participate in the building, moving or dismantling of the scaffold at any time. MU will have the sole authority to determine if scaffolding or a lift should be used. If necessary, MU will have the sole authority to determine any other mode necessary to elevate the Artist appropriately.

1.4 **Assistants.** MU shall select and control the terms of engagement for all assistants who work with the Artist on the Project. The Parties will cooperate to the greatest extent possible, in the identification, training, and supervision of assistants. The Artist acknowledges, however, that MU share ultimate control in these areas. The Artist will not involve any individual in the Project as an employee, independent contractor, or volunteer, without first obtaining the consent of an authorized MU representative and having all necessary forms signed.

1.5 **Diligent Process.** The Artist agrees to work diligently to complete the Artwork on or before October 1st, 2018 («project Completion date»). If, at any time, it becomes apparent to the Artist, that the Artist will not be able to complete the Artwork by the Completion Date, it is the Artist's responsibility to notify MU. If at any time it becomes apparent to MU that the Artist will not be able to complete the Artwork by the Completion Date, the Artist will be notified of this concern. The Parties will attempt to negotiate in good faith an extension for the time necessary for the full completion of the Artwork. An extension of the contract does not necessarily mean an increase in the Artist's Compensation. If MU, after review of all information and assessing the progress of the Artwork, wishes to assign the remaining portion of the project to another artist, MU may do so at this time.

1.6 **Care of Worksite.** It is the Artist's responsibility to keep the Worksite reasonably clear of debris at all times, including picking up trash generated by the Project. The Artist should notify MU or its authorized representative immediately if there is any type of problem with the maintenance of the Worksite.

1.8 **Signage.** The Artist agrees to create all signage for the Artwork, as determined by MU. Signage will include, at a minimum, credits identifying the Artwork as a project of MU, Artist name, Artist Assistants names, title of the artwork, all mural sponsors and appropriate copyright information using the standard MU crediting template.

MU	Artist

©MU

ARTIST AGREEMENT – MU 2018

Mural, 168 rue Mont-Royal Est, Montréal

Article II
Promotional Events

2.1 **Promotional Activities.** The Artist agrees to participate in promotional activities associated with the Artwork as requested by MU, including (without limitation) community days, dedications, press releases, and other appearances and or statements as needed.

Article III
Ownership, Care, and Use of the Artwork

3.1 **Associated Materials.** All documents, plans, artwork, and other materials developed or prepared by the Artist in connection with the Project, other than the Artwork itself or anything prepared at the specific direction of MU (the Associated Materials), shall be the sole and absolute property of the Artist. So long as any of the Associated Materials remain in the posession of the Artist, the Artist shall permit MU to display all such Associated Materials in any exhibition or other public forum, or use in any printed materials, upon reasonable notice only for promotional events and with no aim to gain profit.

3.2 **Copyright.** The Artist is the sole owner of the copyright of the Artwork. The Artist authorizes MU to use, reproduce, or exhibit the Artwork in public only in order to promote their activities with no aim to gain profit. The reproduction of the Artwork on any supports with the aim of gaining profit must include a prior written consent from the Artist.

3.3 In order to proceed to mural maintenance and repairs, the Artist authorizes Mu to repair the artwork and restore it if necessary. Mu will inform the artist in case of damage of the artwork.

3.5 **Repair and Alteration.** the Artist agrees that MU shall have the right to repair, restore, or alter the Artwork as follows: If in the sole judgement of MU the reaction to the Artwork is such that changes to the Artwork are required, the Artist has not made a good-faith effort to execute the design as approved in article 1.1 of this contract, or the Artist is unable to execute the design approved pursuant to this contract because of skill or style, MU shall have the right to alter the Artwork accordingly, to the extent deemed necessary by MU. In the event that the Artwork deteriorates, becomes offensive in any way, becomes mutilated, marred by graffiti, or is otherwise in need of repair to the extent deemed necessary by MU, MU shall have the right to make whatever repairs or restoration are, in the judgment of MU, necessary and appropriate.

MU	Artist

©MU

ARTIST AGREEMENT – MU 2018

Mural, 168 rue Mont-Royal Est, Montréal

3.6 **Use of Reproductions by MU.** The Artist acknowledges that MU may, from time to time, permit the reproduction of the Artwork in appropriate circumstances in order to help publicize MU's programs, enhance the public's awareness and appreciation of public art, with no aim to gain profit Mu will contact the artist and will keep the artist informed in case the reproduction will include the possibilities of gaining profit. Mu will need a prior written consent from the Artist to produce sellable goods from the artwork.

3.7 **Use of Reproductions by the Artist.** MU acknowledges that the Artist may, from time to time, permit the reproduction of the Artwork in appropriate circumstances in order to illustrate the Artist's work in books or periodicals, or otherwise present the Artist's work to the public, or incorporate images of the Artwork or any portion thereof into subsequent creative works. The Artist will not have any obligation to consult with MU on such uses, or to pay MU any portion or percentage of the proceeds there from.

3.8 **Commercial Use by the City of Montreal.** In the event that MU or the Artist receive a request to reproduce the Artwork on or in connection with the city of Montreal of the Artwork or the Project, the Parties will make reasonable efforts to consult with one another about such proposal and such Use. Any such Use of the reproductions requires the written consent of the Artist. The Artist cannot refuse such use of the reproductions without serious grounds.

3.9 **Commercial Use of Reproductions.** In the event that MU receive a request to reproduce the Artwork on or in connection with a product or service that will be sold to the public to benefit any other person or entity (a Commercial Use), must consult the artist, the commercial use of the reproductions requires the written consent of the Artist.
The possible reproductions of the artworks will be protected by a totally new agreement.

Article IV

Insurance and Liability

4.1 **Liabilities and Insurance.** The Artist agrees to maintain an insurance policy or policies providing general liability and personal injury coverage for losses of at least one million dollars ($1,000,000) per occurrence and two million dollars ($2,000,000) on aggregate, naming MU as co-insured.

4.2 **Cost of Insurance Policy.** MU will pay the fees for the insurance as outlined in article 4.1 of this Agreement.

MU	Artist

©MU

4.3 **Agreement to Hold Harmless**. The Artist agrees to hold MU, its agents and representatives harmless for any loss or injury arising in connection with the Project or any activity having connection with the Project, and to desist from pressing any claim against MU in connection with the Project or any activity having connection with the Project, except a claim arising from gross negligence or willful misconduct, or a claim for Compensation due as outlined in this Agreement.

Article V
Compensation

5.1 **Amounts and Method**. In consideration of the Artist's work on the Project, and in consideration of the authorizations and abdications granted by the Artist in favor of MU pursuant to this Agreement, MU commits to pay the Artist ten thousand dollars in Canadian currency ("$10,000.00" CAD), less any insurance co-payments and or fees for safety violations as described in this Agreement. The Artist agrees to accept this sum (the Compensation) as full compensation for the Project.

Compensation will be paid in three installments as follows:

First installment	$2,000.00 at the official contract signature (once project is funded and officially confirmed)
Second installment	$3,000.00 at the beginning of the Project
Final installment	$5,000.00 at the end of the Project

5.2 **No Withholding**. Compensation paid hereunder shall not be subject to tax withholding. The Artist is responsible for **ALL** applicable tax obligations. MU will not deduct any Canadian taxes from the Compensation.

5.3 **Travel and lodging**. **MU** will take care of airplane ticket (Europe or North America), lodging and daily perdiem above and beyond the artist fees.

Article VI
Miscellaneous

6.1 **Independent Contractor**. The Artist shall perform all work on the Project as an Independent Contractor of MU. No act, or failure to act, by MU, shall render or be deemed to

MU	Artist

©MU

render the Artist an employee of MU, or shall serve to establish that the Artist has provided services in any other capacity other than Independent Contractor.

6.2 **Assignment.** This Agreement is for the personal services of the Artist, and may not be assigned by the Artist to another party or parties.

6.3 **Governing Law.** This Agreement is governed by and construed in accordance with the laws of Québec (Canada). The administrative region of Montreal shall have exclusive jurisdiction over any and all disputes arising from this Agreement.

©MU

MU	Artist

ARTIST AGREEMENT – MU 2018

Mural, 168 rue Mont-Royal Est, Montréal

Agreement Acceptance

The parties acknowledge that this contract will only enter into force between the parties following the receipt by MU of a subsidy grant under the city of Montreal's mural arts program 2018 edition, failing which the contract will be null and void between the parties. MU agrees to inform The Artist of the receipt of this grant by written notice of such grant; The parties acknowledge that the contract will enter into force with each other upon receipt of such notice by May 31, 2018.

The Artist acknowledges that he has fully read, fully understands, and is in complete agreement with, the terms and conditions set forth in this Agreement.

MU and the Artist are executing this Agreement as of the date stated in this the first paragraph of this Agreement.

Artist's Acceptance

X _____ Date Signed 28/02/18
By:
Title:

MU's Acceptance

_____ Date Signed 22/02/18
By: Elizabeth-Ann Doyle
Title: Executive and Artistic Director

©MU

MU	Artist

PROJET DE MURALE :: MU :: 2018
168, Avenue Mont-Royal Est, Montréal (QC) H2T 1P1
Approbation de croquis

Le syndicat de copropriétaires du 168, Avenue Mont-Royal Est, Montréal (QC) H2T 1P1 (les « Lieux »).

LE/LES PROPRIÉTAIRES conviennent de ce qui suit:

Le propriétaire autorise MU à créer la murale sur un mur donnant sur le mur aveugle ouest du bâtiment sis au 168, Avenue Mont-Royal Est, Montréal (QC) H2T 1P1 (les « Lieux »).

Le croquis ci-bas de l'artiste *MILLO* a été présenté aux propriétaires pour approbation et les travaux doivent commencer sur le mur si MU respecte les conditions en ce qui concerne le contenu du croquis de l'artiste.

Lorenzo Gavilli (représentant signataire des copropriétaires), ce 12è jour de mars 2018.



MU | murale MILLO - courriel des propriétaires sur choix du jury

Elizabeth-Ann Doyle A : Sara Savignac-Rousseau 2018-05-29 21:04

Cc : Solène Vinck-Keters, Julie Lambert

Historique : Ce message a fait l'objet d'une réponse.

Bonjour Sara

tel que promis, voici ci-bas la communication telle quelle avec les propriétaires quant au choix de la maquette

Cordialement,

Elizabeth-Ann Doyle
Directrice générale et artistique | MU
T | 514 509 6877 C | 514 814 3043

SOIRÉE-BÉNÉFICE DE MU
ACHETEZ VOS BILLETS MAINTENANT !

Begin forwarded message:

From: "Gavilli, Lorenzo" <LGavilli@icao.int>
Subject: RE: Résultat - Programme d'art mural 2018 - Volet 1 - Millo
Date: May 28, 2018 at 9:37:12 AM GMT-4
To: Elizabeth-Ann Doyle <elizabeth@mumtl.org>, christina beaudin <cmbeaudin@yahoo.com>, Michael Szirmay <michaelszirmay@gmail.com>
Cc: Julie Lambert <julie.lambert@mumtl.org>, 'Lorenzo Gavilli' <lorenzogavilli@yahoo.it>

Dear Madame Doyle,

On behalf of the Board of the Clos Mont Royal syndicate I would like to thank you, the City of Montreal, and the City evaluation Board for the work done, and for the opportunity we have been granted to have a mural from Millo painted on the empty and vandalized facade of the building. An artwork from this internationally renowned artist would be extremely beneficial to the citizens of Montreal, to the Plateau-Mont-Royal neighborhood, and to the cultural and artistic message promoted by the Municipality.

However we would be extremely grateful if you could transmit to the City Board some concerns that we have regarding the "food truck" proposal which was selected against the proposal approved by the Condo Board representing the two dancing girls.

We fully understand and agree on the fact that this proposed mockup could give the impression that the two girls are dangerously dancing on the rooftop of a building. However, in our opinion, this issue can be easily solved by representing the two characters as playing on the ground, thus simply removing only the building they are standing on.

We would like to provide some additional elements that that have not been clearly mentioned before. Indeed the proposed mockup (the two girls) was agreed by the Board because it provided a playful, joyful and harmonious image, without any possible controversy on the subject or on the message transmitted to the public. On the contrary the food truck mockup was not considered ideal by the syndicate Board because of the following reasons: First of all the text "free art today" and the food truck provide a message of "commercialization of art", something probably true in reality but definitely not the most interesting and inspiring aspect of having a passion for art. Also, the city of Montreal would provide this piece of art free of charge to its citizens, every single day they would look up at the building facade, not just for one day. Secondly the commercial activity right below the facade designated for this mural is a food and ice-cream shop. Thus the food truck image of the mural would look just like the advertisement for this specific shop. While the objective of realizing beautiful murals in the Plateau area should be also to enhance the fluxes of people and promote business activities, in our view, the mural should support the entire community without an evident correlation and benefit to a single and specific type of commercial activity.

Please note that it is not our intention to question the deliberation of the City on the selection of the mockup for the mural, we would appreciate it if the City Board could take into consideration the views of the condo Board mentioned above, and allow the artist to modify the initial mockup, by making sure that the two dancing characters move safely on the ground.

In conclusion, while we would prefer the "two characters design" for the reason mentioned above, we're OK with the second design which represents a "food truck". We look forward to meeting Millo and making him feel comfortable with the outstanding hospitality of Montreal.

Regards,

Lorenzo Gavilli

on behalf of the Condo Board

p.s Elizabeth-Ann, we would be grateful if you could translate the text in French , if needed.

From: Elizabeth-Ann Doyle [mailto:elizabeth@mumtl.org]
Sent: 22-May-18 11:53 PM
To: Gavilli, Lorenzo; christina beaudin; Michael Szirmay
Cc: Julie Lambert
Subject: Fwd: Résultat - Programme d'art mural 2018 – Volet 1 - Millo
Importance: High

dear building owners partners of this amazing project

We finally heard back from the city after much steps!
The answer is YESSSSSSS
we got the grant and can proceed with our mural project
Notwithstanding, they have asked us to work with the food truck - and not the girls -
I know you were all in favour of the girls design, but I hope you can be in agreement with the city for reasons stated below
This is a jury decision so it is final…...
We will need your approval of this design - you can simply reply to this mail
and we can send over to City Public Arts Bureau (Mural Program)
After that, we can start planning for real!! Millo could be in Town for the last 2 weeks of August
We would like to start working on his work visa so please reply to us asap
thank you for your cooperation

Cordially,

Elizabeth-Ann Doyle
Directrice générale et artistique | MU
T | 514 509 6877 C | 514 814 3043

SOIRÉE-BÉNÉFICE DE MU
ACHETEZ VOS BILLETS MAINTENANT !

Begin forwarded message:

From: sara.savignac.rousseau@ville.montreal.qc.ca
Subject: Résultat - Programme d'art mural 2018 – Volet 1 - Millo
Date: May 18, 2018 at 11:38:31 AM GMT-4
To: elizabeth@mumtl.org
Cc: solene@mumtl.org

Madame Doyle,

Nous avons le plaisir de vous informer que votre proposition d'œuvre d'art mural en collaboration avec l'artiste Millo pour l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal a retenue l'attention du comité de sélection du volet 1 pour le Programme d'art mural 2018 (maquette "Food Truck" en pièce jointe).

La proposition de maquette avec les deux jeunes filles soulevait quelques inquiétudes quant à l'enfant qui semble se laisser tomber du haut d'un édifice.
Par ailleurs, la maquette avec un camion de rue apparaissait plus représentative de Montréal et a retenue l'attention du jury.
Une lettre de confirmation des partenaires devra être envoyée (en l'occurrence, les propriétaires de l'édifice). Elle est nécessaire pour compléter votre dossier et pour vous faire parvenir la convention.

Encore une fois toutes nos félicitations et n'hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez

des questions.

Sara Savignac Rousseau
Agente de développement culturel
Division Équipements culturels et Bureau d'art public
Service de la culture

801, rue Brennan
Pavillon Duke, 5e étage (bureau 5127.17)
Montréal, Québec, H3C 0G4
Bureau 514.872.2686

Le Plateau-Mont-Royal
Montréal

Direction de la culture, des sports, des loisirs, des parcs et du développement social

201, ave Laurier Est, bureau 670
Montréal (Québec) H2T 3E6

Le 26 février 2018

Madame Elizabeth-Ann Doyle
MU
81, boulevard Maisonneuve Est, #1
Montréal (Québec) H2X 1J6

Objet : Soutien à la réalisation d'une murale au 168 avenue du Mont-Royal Est

Madame Doyle,

C'est avec intérêt que nous avons reçu votre demande relative à la réalisation d'une murale sur le mur du bâtiment situé au 168, avenue du Mont-Royal Est.

Sous réserve du respect de la règlementation applicable, nous confirmons par la présente l'intérêt de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour une murale sur le mur cité.

Toutefois, comme votre projet n'a pas été présenté au programme Muralité, aucune aide financière de l'arrondissement ne sera accordée pour ledit projet.

Nous vous prions d'agréer, Madame Doyle, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Nathalie Bégin
Chef de Section
en remplacement de
Luc Gosselin
Chef de division parcs et horticulture

c.c. Isabelle Winter, agente de recherche

ANNEXE 2
NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALES ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville au MCC et à cet égard, il doit :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du protocole de visibilité.

1.2. Soumettre au Responsable pour approbation le partage de la visibilité entre tous les collaborateurs du Projet.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu au protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville et du MCC :

- Faire état de la contribution de la Ville et du MCC et souligner leurs apports dans toutes les communications relatives au Projet ou à l'activité.

- Souligner l'apport et remercier la Ville et le MCC pour son soutien sur les médias sociaux.

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du MCC lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

  Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion de la signature graphique de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante :

  > « Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications. »

- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MCC et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de collaborateurs. Par contre, à titre de collaborateurs principaux, les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du MCC à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Inviter un représentant politique de la Ville et du MCC à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées en marge de l'événement.

  Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit un minimum de **10 jours** ouvrables à l'avance.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le MCC, soumettre au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité.

- Offrir au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC la possibilité d'insérer une citation du maire (ou de l'élu responsable) dans les communiqués.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et du gouvernement du Québec disponibles sur le portail à l'adresse ville.montreal.qc.ca/logo.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures Ville – gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

  De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

  Montréal + Québec
  Canada + Montréal + Québec
  Arrondissement +_ Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec
Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du MCC sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie, du ministre du MCC ou des élus dans le programme de l'événement.

  La demande doit être transmise au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC au moins de 30 jours ouvrables à l'avance.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement. (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

  Un message sera préparé à cet effet.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville et le MCC à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet.
- Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit vingt (20) jours ouvrables avant l'événement.
- Transmettre, le plus rapidement possible, au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario de déroulement de l'événement.
- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire, le ministre du MCC ou les élus.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :

  - un bilan de la visibilité accordée, dont deux exemplaires numériques de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet ou de l'événement.
  - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.
  - une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques
  - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).
  - un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville ou encore souhaitez faire approuver un texte ou un document, vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : **visibilite@ville.montreal.qc.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec :

Mme Marjorie Houle
Conseillère en communication

Direction des communications et des affaires publiques
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2363, poste 7220
marjorie.houle@mcc.gouv.qc.ca

À noter : Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires destinés à cet effet dans la section ***Communiquer avec nous*** à l'adresse https://mairedemontreal.ca/. Pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser la rubrique, ***Obtenir un mot du maire***.

Pour rejoindre le cabinet :
cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

Pour rejoindre le cabinet du ministre du MCC:
helene.fontaine@mcc.gouv.qc.ca.

Il est important de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal lorsque vous communiquez avec les cabinets.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes;*

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MURAL**, 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 3527A, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T6, agissant et représentée par Pierre-Alain Benoît, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 816151732RT
N° d'inscription T.V.Q. : 1219690131TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2015-2016 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme producteur de murales dont la mission est de démocratiser l'art urbain;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE 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;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

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** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La Directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en

valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant les Normes de visibilité gouvernementales et d'identification permanente (ci-après les « **Normes de visibilité** ») jointes à la présente Convention à l'Annexe 2, ainsi que celles prévues dans *l'Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés* dont une copie est disponible à l'adresse suivante : Signature Entente sur le développement culturel de Montréal | Culture, 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 et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville et le MCC ou leurs représentants 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 et du MCC, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs

questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède,

en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Conditions spéciales

4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.

4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50%) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-et-un mille deux cent dollars (31 200 $), 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 vingt-trois mille quatre cents dollars (23 400 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de sept mille huit cents dollars (7 800 $), au plus tard le 21 décembre 2018,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

7.2 Dans le cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 novembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

11.1 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux

ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

11.2 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3527A, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T6, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne

forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier de la Ville

Le 1e jour de juin 2018

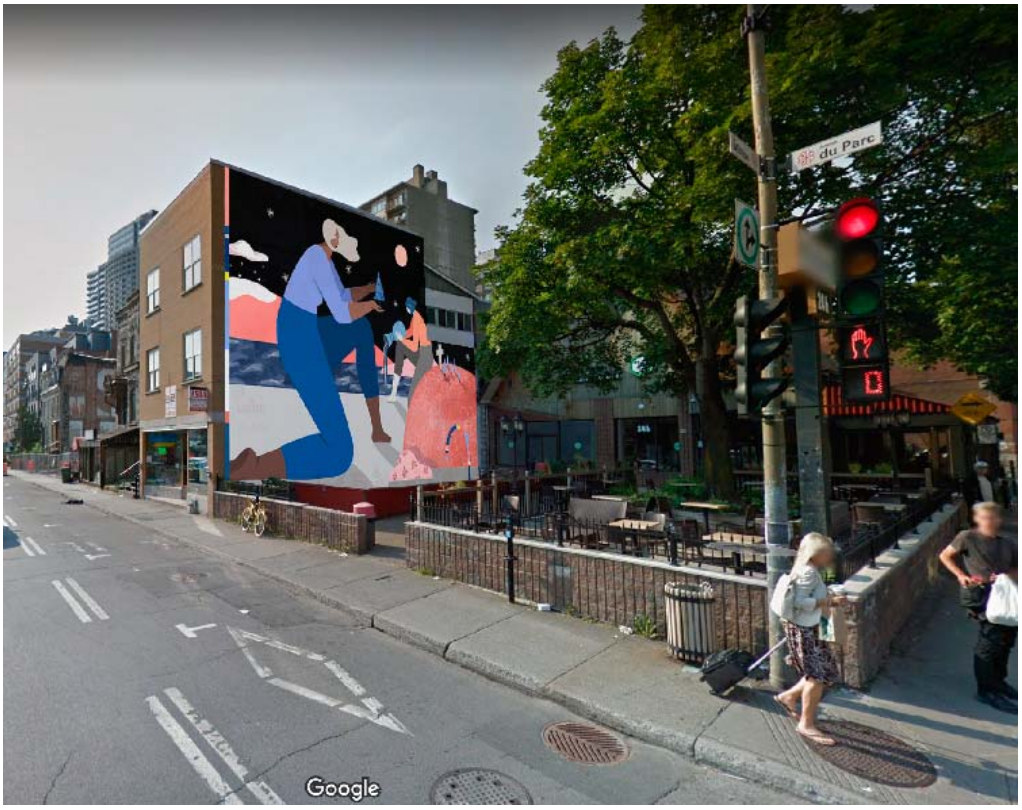
MURAL

Par : _____
Pierre-Alain Benoît, directeur général

ANNEXE 1

PROJET

Organisme : MURAL
Titre : à déterminer
Artiste : Poni et Cyrielle Tremblay
Lieu : ~~3498, avenue du Parc~~ 3469 avenue du Parc
Arrondissement : Le-Plateau-Mont-Royal





©Laurent Gascon et L'escouade de la muralité
Balance chromatique (1972)

Programme d'art mural

Appel de projets 2018
Formulaire

Projet: Murale des artistes Cyrielle et Poni produite dans le cadre de la 6e éditior

Nom de l'artiste/collectif: Poni et Cyrielle

Nom de l'organisme: MURAL

Arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal

Montréal Québec

Programme d'art mural

Appel de projets 2018

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences et les critères d'admissibilité, ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2018, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme.

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme
Cocher une seule case

(●) Volet 1 : Murale de grande visibilité ( ) Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisation

Nom de l'organisation	MURAL				
Adresse	3527A boul. Saint-Laurent Montréal, QC, Canada H2X 2T6				
Responsable de l'organisation	Pierre-Alain Benoît				
Téléphone	(438) 394-4141	Courriel	pa@muralfestival.com		
Responsable du projet	Pierre-Alain Benoît				
Téléphone	(438) 394-4141	Courriel	pa@muralfestival.com		
Numéro de compte TPS	816151732RT			Numéro de TVQ	1219690131TQ0001

Description de l'organisation (mission et activités régulières)			
Le festival d'art public MURAL, dont la 6e édition se tiendra du 7 au 17 juin 2018 à Montréal, propose une programmation diversifiée dont la majorité des activités est offerte gratuitement au public, se déroulant dans l'espace extérieur urbain. Cette notion d'accessibilité et de création en direct est au cœur de la mission de MURAL, qui souhaite avant tout participer à la démocratisation à grande échelle de l'art urbain. La programmation du festival est avant tout centrée sur la création d'œuvres d'art visuel mural d'envergure dans l'espace public.			
Années d'expérience en art mural	6	Nombre de projets d'art mural	80

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Nom de l'artiste ou du collectif	Poni et Cyrielle		
Artiste principal	Poni et Cyrielle		
Téléphone		Courriel	
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)	MURAL		
Années d'expérience en art mural	18	Nombre de projets d'art mural	50

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet	Murale des artistes Cyrielle et Poni produite dans le cadre de la 6e édition du festival MU

Description du projet de murale

Poni est une artiste et illustratrice mexicaine qui recherche l'équilibre entre la fluidité et la simplicité des formes. Cyrielle Tremblay travaille avec et à partir de l'espace public grâce auquel elle construit des univers oniriques empreints tantôt de poésie, tantôt d'une observation vaporeuse ou humoristique de son environnement. Ayant fait connaissance lors d'un festival de murales (Holbox, Mexique. 2015), elles joignent ici leurs forces pour une murale en duo.

La murale qu'elles proposent se veut un hommage à la femme et au vivre ensemble dans son sens étendu et le plus harmonieux. Ainsi, le visuel proposé présente-t-il deux femmes à l'œuvre, construisant ensemble ce que l'on devine être le monde de demain. Afin de renforcer cette idée de donner à la femme une voix percutante, les deux personnages occupent une place imposante dans la composition.

Il va sans dire qu'une collaboration entre deux femmes issues de cultures différentes et travaillant de concert à la création d'une œuvre d'une telle envergure ne peut qu'ajouter à l'intention symbolique de cette murale.

Arrondissement visé	Le Plateau-Mont-Royal
Adresse du mur ou secteur visé	3498 Rue du Parc
Nombre de murales	1
Surface estimée du ou des murs	1560 pieds carrés

Caractéristiques du mur ou secteur visé

Le mur est une surface imposante située sur l'avenue du Parc, adjacent à un populaire café situé au coeur de la communauté Milton-Parc. Il est fortement visible de tous les piétons circulant dans le secteur, ainsi que des automobilistes, nombreux à emprunter l'avenue du Parc en direction sud. Le mur est déjà en bonne partie couvert de peinture, donc on ne peut y appliquer le critère de 30% de non-couverture de peinture.

Plans et photos du mur ou secteur visé

Plan
(pdf seulement)

Photo 1
(pdf seulement)

Photo 2
(pdf seulement)

Photo 3
(pdf seulement)

Photo 4
(pdf seulement)

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local
Le projet s'inscrit directement dans le parcours d'art mural développé depuis 2013 par l'organisme dans le cadre du festival d'art public MURAL. Ce parcours contenait plus de 80 œuvres permanentes à la fin de la 5e édition du festival, en juin 2017. Située dans le secteur sud-ouest du parcours, l'œuvre viendrait contribuer à étendre le parcours un peu plus vers l'ouest et constituerait une fenêtre intéressante vers la communauté Milton-Parc. Le propriétaire des lieux ainsi que ces occupants ayant demandé à l'organisme de réaliser un projet sur ce mur, il répondrait également à l'expression d'un besoin local d'embellissement de ce secteur.
Partenaires
Le propriétaire de l'édifice ainsi que certains de ses occupants demandent qu'une création soit faite sur le mur depuis quelques années. L'arrondissement appuie également le projet. Aucune contribution financière autre que celle de MURAL et du programme de soutien à l'art mural de la Ville n'est cependant prévue.

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté
MURAL suit un plan de médiation culturelle qui a comme mission d'engager les habitants et festivaliers dans une expérience immersive complète et favorise les rencontres entre le public et les milieux et artistiques. Pour ce faire, en plus de mener une campagne de promotion globale des oeuvres produites, MURAL organisera plus de 35 visites guidées à pieds de la murale pendant sa création lors du festival, entre les 7 et 17 juin 2018. Les visites sont menées par un guide professionnel qui permet aux membres du public de mieux comprendre le travail de l'artiste, ainsi que le contexte local et historique de création. De plus, MURAL organisera 2 visites guidées par semaine après la création de l'oeuvre, et ce chaque année de mai à octobre. Afin d'exercer une médiation culturelle participative, MURAL a également développé un partenariat avec l'organisme "Dans la rue", situé en plein coeur de Montréal, qui soutient les jeunes en situation d'itinérance et de réinsertion. Cette activité touche le présent projet à deux niveaux : - Des jeunes du programme de réinsertion professionnelle de "Dans la rue" sont jumelés avec l'équipe de production de MURAL pour participer à la préparation du mur. Ils acquièrent ainsi une formation à l'usage de l'équipement et des matériaux et une expérience professionnelle significative. - Des jeunes participants de l'atelier d'art de "Dans la rue" sont conviés à un atelier de formation artistique avec les artistes muralistes Poni et Cyrielle qui leur expliqueront leur démarche et les techniques de travail. Les jeunes se verront remettre du matériel d'artiste afin de poursuivre leur création personnelle pendant et après l'atelier.

Nombre de personnes rejointes					
Citoyens	1500000	Entreprises	30	Organisations	30
Précisions	Le projet sera présenté dans le cadre du festival MURAL 2018, qui rejoindra un public de plus de 1,5 million de citoyens et spectateurs, impliquant plus d'une trentaine d'entreprises et organisations collaborant à la réalisation du festival.				
Nombre total d'activités prévues			15		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale				
Moyens de préparation du mur	Un maçon sera engagé pour effectuer une visite du mur avant la production et fournira une évaluation de la stabilité de la surface. Il sera mandaté pour effectuer les réparations nécessaires afin que les parties aient confiance en la stabilité du mur pour les 5 années demandées, le cas échéant. Quelques jours avant la production, MURAL effectuera un nettoyage de la surface et apposera 1-2 couches d'apprêt sur une partie de la surface pour couvrir les graffitis.			
Pose d'enduit anti-graffiti	non	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui	
Mesures de suivi prévues	MURAL utilisera le budget prévu en entretien de la murale pour effectuer des réparations de l'œuvre si celle-ci est vandalisée et gardera un montant en banque en cas de réparations à faire sur la surface du mur pendant les 5 années de maintien demandées.			

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	**Actions pour l'atteinte des objectifs**
Embellir le paysage urbain par l'art	À cet effet, chaque année, MURAL construit un parcours d'art urbain gratuit et accessible au public de tous âges, qui s'étend maintenant à plus de 80 oeuvres murales permanentes de grande ampleur, autant sur des façades résidentielles que sur de larges murs commerciaux à la vue des artères achalandées. Pour cette action, le festival a notamment été récompensé en étant nommé gagnant du Grand Prix du Tourisme québécois en 2014 et 2016.
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	En mettant de l'avant une programmation audacieuse, MURAL offre aux festivaliers la chance d'assister chaque année au déploiement de murales en temps réel, de concerts musicaux exclusifs, de conférences au contenu unique, d'expositions à ciel ouvert et plus encore pendant 11 jours.
Favoriser une plus grande mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	Plus qu'un simple festival, MURAL transforme le paysage urbain montréalais en lieu artistique juxtaposant le réel au fantastique et en favorisant les dialogues culturels avec le public. Le festival fait sortir l'art à l'extérieur des galeries et lieux artistiques traditionnels pour l'amener en plein air, aux yeux de tous.
Prévenir le vandalisme	Notre personnel d'exploitation vérifie régulièrement (chaque semestre) les peintures murales pour s'assurer qu'elles sont intactes. Si nous constatons qu'une peinture murale a été vandalisée ou qu'il y a eu des dommages d'une autre nature à la peinture murale, nous évaluons la meilleure ligne de conduite pour réparer la peinture murale et exécuter la réparation. Dans le même temps que la peinture murale a été vandalisée, nous engageons des artistes locaux pour réparer la zone dans le besoin.
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	Le festival fait sortir l'art à l'extérieur des galeries et lieux artistiques traditionnels pour l'amener en plein air, aux yeux de tous. Les artistes urbains permettent aux visiteurs et résidents d'aborder la culture visitée de façon immersive et authentique.
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	La réalisation du festival a pour but de rassembler muralistes, sculpteurs, musiciens, créateurs de toute sorte et curieux autour d'oeuvres novatrices faisant de la ville une destination incontournable pour les amateurs d'art du monde entier.
Enrichir le patrimoine artistique public	Chaque année et lors de contextes spéciaux, Mural s'efforce à travailler des oeuvres artistiques qui mettent en valeur la mémoire artistique de la métropole. Par exemple, en 2017, l'idée de la murale géante réalisée en hommage à Leonard Cohen visait à honorer la mémoire de cette légende montréalaise.

Section 4 – Échéancier

Activités	Début	Fin
Planification de projet et établissement des lignes stratégiques	30/10/2017	29/11/2017
Recherche de financement public et privé auprès de partenaires locaux, nationaux et internationaux	30/10/2017	01/03/2018
Recrutement de l'artiste et organisation artistique	30/10/2017	28/02/2018
Développement et planification artistique	30/10/2017	30/04/2018
Gestion des opérations et recrutement des ressources humaines affectées au déploiement du projet	08/02/2018	01/05/2018
Stratégie de promotion, planification des relations publiques et des communications	08/02/2018	01/05/2018
Annonce des dates du festival début mars	02/04/2018	06/04/2018
Annonce du projet de mural (présenté dans le cadre de cette demande)	23/04/2018	27/04/2018
Visite des lieux de production, évaluation de la structure	01/06/2018	05/06/2018
Animation du milieu, visites guidées, médiation culturelle	07/06/2018	01/10/2018
Production de l'oeuvre	04/06/2018	17/06/2018
Entretien de l'oeuvre	01/07/2018	01/07/2023

Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Précisez la source des revenus	**Revenus prévus confirmés**	**Revenus prévus anticipés**	**Revenus réels** (ne pas compléter au moment de la demande)
Contributions financières		0.00 $	0.00 $	
	MURAL (fonds de l'organisme)	16,200.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
	Programme d'art mural: Soutien financier demandé		31,200.00 $	
	Arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal	0.00 $	0.00 $	
	(A) Total des contributions	16,200.00 $	31,200.00 $	
Revenus autonomes Ex. : Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service,etc.		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
		0.00 $	0.00 $	
	(B) Total des revenus autonomes	0.00 $	0.00 $	
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)		16,200.00 $	31,200.00 $	

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses			**Dépenses totales**	**Répartition du soutien financier demandé à la ville***
Salaires EX: Coordonnateur, artistes, honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, gestion du chantier, etc.	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire			
	Gestion de Projet	80,00 *	40,00 $	3.200,00 $	
	Technicien de nacelle	35,00 *	25,00 $	875,00 $	
	Gestion de Chantier	60,00 *	15,00 $	900,00 $	
	Artistes principaux	160,00 *	100,00 $	16.000,00 $	
	Maçon	10,00 *	75,00 $	750,00 $	
		0,00 *	0,00 $	0,00 $	
		0,00 *	0,00 $	0,00 $	
	(D) Total salaires			21.725,00 $	46.6 %
Frais d'opération Ex. : Matériel et équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.	Matériaux (peinture, matériaux d'artiste, matériaux de nettoyage)			2.100,00 $	
	Équipements (fusils peinture, clôtures de sécurité, etc.)			1.250,00 $	
	Transport (camion, transport de clôtures de sécurité)			650,00 $	
	Nacelle			5.500,00 $	
	Permis d'occupation du domaine public			75,00 $	
	Entretien de la murale			4.900,00 $	
				0,00 $	
	(E) Total des frais d'opération			14.475,00 $	31.1 %
Projet d'implication de la communauté Ex. : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Liens avec le milieu (développement du partenariat, promotion)			450,00 $	
	Animation d'activites (frais profess. pour visites et atelier, matériaux)			1.250,00 $	
	Frais d'activités associés au project (achat de material perissable, et			425,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(F) Total projet d'implication de la communauté			2.125,00 $	4.6 %
Communication et publicité Ex. : Graphisme, site Internet, médias sociaux, impression, etc.	Promotion imprimée et affichage autour de l'oeuvre			700,00 $	
	Promotion digitale de l'oeuvre (réseaux sociaux, photos, vidéos)			450,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(G) Total communication et publicité			1.150,00 $	2.5 %
Frais d'administration Ex : Locaux, téléphonie, papeterie,etc.	Locaux, équipements et assurances			2.450,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
				0,00 $	
	(H) Total des frais d'administration			2.450,00 $	5.3 %
Contingences (10%) Ex : imprévus				4,650.00 $	
	(I) Total des contingences			4,650.00 $	10.0 %
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)				46,575.00 $	

Pourcentage en honoraires d'artistes: 30.0 %

Contribution du Programme d'art mural: 66.0 %

Contribution de l'arrondissement: 0.0 %

Commentaires additionnels:

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Pierre-Alain Benoît	Fonction	Directeur général
Date	28/02/2018	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

Pour tous les projets des volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants:

- ☐ Une copie des lettres patentes de l'organisme
- ☐ Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal
- ☐ Les états financiers de l'organisme pour la dernière année complétée
- ☐ La liste des membres du conseil d'administration
- ☐ Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, biographie, démarche artistique, portfolio d'un maximum de 15 œuvres)
- ☐ Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- ☐ La lettre d'appui de l'arrondissement
- ☐ La lettre d'intention des partenaires financiers
- ☐ L'avenant d'assurance responsabilité civile couvrant la période de réalisation du projet pour une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00$) dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme coassurée (une copie devra être fournie dans les dix jours de la signature de la convention ou avant cette date).

Pour tous les projets du volet 1 – Murales à grande visibilité, vous devez fournir également:

- ☐ Une maquette de la murale
- ☐ Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- ☐ Une lettre d'autorisation du propriétaire du mur

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

(Choisir Envoyer avec "Application de messagerie par défaut/continuer" - Si des difficultés sont éprouvées lors de l'envoi, le formulaire peut être enregistré puis envoyé par courriel ou tout autre moyen à l'adresse artmural@ville.montreal.qc.ca)

Pierre-Alain Benoit
General Director
OBNL Mural Festival
3527A Saint-Laurent Boulevard
Montreal, QC H2X 2T6

Object : Confirmation of intention to create a mural artwork during the Mural Festival 2018

To Whom It May Concern,

I hereby confirm that I have the intention of creating a mural artwork for the MURAL Festival 2018 in Montreal.

I hereby confirm that I will be in Montreal during all the Festival period, from June 7th, 2018 to June 17th, 2018 to create the mural artwork.

I hereby confirm and accept that the MURAL Festival is going to pay me the amount of Eight Thousand Canadian dollars (8,000 $CAD), for the creation of the mural artwork. Mural will also provide all the transportations and accommodations for me during my stay in Montreal for the Mural Festival.

I understand that this letter of intent will act as a mutual agreement until a full contract is drafted and signed by both parties.

Cyrielle Tremblay

19 / 01 / 2018

Cyrielle Tremblay

19 / 01 / 2018

Pierre-Alain Benoît
MURAL

Pierre-Alain Benoit
General Director
OBNL Mural Festival
3527A Saint-Laurent Boulevard
Montreal, QC H2X 2T6

Object : Confirmation of intention to create a mural artwork during the Mural Festival 2018

To Whom It May Concern,

I hereby confirm that I have the intention of creating a mural artwork for the MURAL Festival 2018 in Montreal.

I hereby confirm that I will be in Montreal during all the Festival period, from June 7th, 2018 to June 17th, 2018 to create the mural artwork.

I hereby confirm and accept that the MURAL Festival is going to pay me the amount of Eight Thousand Canadian dollars (8,000 $CAD), for the creation of the mural artwork. Mural will also provide all the transportations and accommodations for me during my stay in Montreal for the Mural Festival.

I understand that this letter of intent will act as a mutual agreement until a full contract is drafted and signed by both parties.

Hilda Palafox also known as PONI — 19 / 01 / 2018

Pierre-Alain Benoît
MURAL — 19 / 01 / 2018




3469 av. du Parc
DÉPANNEUR
~ BISTRO ~
25 HRS


DÉPANNEUR
~ BISTRO ~
25 HRS
LOTTO
Salade

CONTRAT – PROPRIÉTAIRE DES MURS - 2018

ENTRE :
OBNL MURAL résidant au 3527A Boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T6 ;

Ci-après dénommé « MURAL » ;

ET :
Aldo Di Simone, propriétaire du 3469 rue Parc, Montréal, Québec, H2X 2H6 et du 3481 rue Parc, Montréal, Québec, H2X 2H6 ;

Ci-après dénommé le « Propriétaire » ;

MURAL et le Propriétaire sont ci-après dénommés collectivement comme les «Parties» ;

ATTENDU QUE MURAL organise le festival international d'art public Mural, ci-après dénommé l'« Événement », sur le boulevard Saint-Laurent à Montréal, Québec, Canada, dont la prochaine édition aura lieu entre le 7 juin 2018 et le 17 juin 2018 inclusivement, ci-après dénommé la « Durée de l'Événement » et que MURAL détient toutes les propriétés intellectuelles, la publicité et les droits promotionnels relatifs à l'Événement ;

ET ATTENDU QUE le Propriétaire confirme qu'il est le Propriétaire de l'immeuble situé au 3469 rue Parc, Montréal, Québec, H2X 2H6 et du 3481 rue Parc, Montréal, Québec, H2X 2H6 (ci-après dénommé les «Bâtiments») et qu'il est légalement en capacité d'autoriser l'accès et d'utiliser les Bâtiments. Le cas échéant, le Propriétaire accepte d'obtenir le consentement et l'autorisation de tous les autres détenteurs de droits partagés et / ou de la propriété des Bâtiments ;

ET ATTENDU QUE le présent Contrat, ci-après dénommé «Contrat», commence le 7 juin 2018 et se termine approximativement *cinq* (5) an plus tard, soit le 7 juin 2023 ;

PAR CONSÉQUENT, en considération de ce qui précède, les Parties conviennent de ce qui suit ;

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du Contrat ;

2. CONSENTEMENT

Le Propriétaire donne son consentement à MURAL pour la production d'une murale pendant l'Événement sur la façade nord du 3469 Parc et une autre murale sur la façade sud du 3481 Parc ;

Initiales _____ PAB

3. OBLIGATIONS DE MURAL

A. MURAL s'engage à créer une murale sur chacun des bâtiments pendant l'édition **2018** de l'Événement ;

B. MURAL s'engage à produire lesdites murales avec diligence et prudence ;

C. MURAL s'engage à fournir en amont au Propriétaire un croquis des oeuvres réalisées sur les Bâtiments ;

D. MURAL s'engage à entretenir et réparer la murale du 3469 Parc en cas de dommage pour une période de *cinq* ans (5) après la création ;

E. MURAL s'engage à entretenir et réparer la murale du 3481 Parc en cas de dommage pour une période d'un an (1) après la création ;

F. MURAL s'engage à, en omettant toute responsabilité ou contrôle sur la structure des façades ou des Bâtiments eux-mêmes et / ou des Événements possibles en dehors des propres actions de MURAL qui pourraient affecter la structure ou la visibilité des surfaces, produire des illustrations de qualité qui vont approximativement durer pour une période d'*un* an (1) après leur création ;

4. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

A. Le Propriétaire s'engage à octroyer à MURAL sa permission d'accéder et d'utiliser les murs cités dans la clause 2 de ce Contrat sur les Bâtiments et l'espace nécessaire autour de ceux-ci pour créer et produire les murales ;

B. Le Propriétaire s'engage à conserver la murale du 3481 Parc dans le même état que lors de leur production pour une période d'*un* (1) an après sa création, en omettant les événements extérieurs en dehors du contrôle du Propriétaire qui pourraient affecter la structure ou la visibilité de la surface du Bâtiment ;

C. Le Propriétaire s'engage à conserver la murale du 3469 Parc dans le même état que lors de leur production pour une période de *cinq* (5) ans après sa création, en omettant les événements extérieurs en dehors du contrôle du Propriétaire qui pourraient affecter la structure ou la visibilité de la surface du Bâtiment ;

D. Le Propriétaire s'engage à ne pas peindre par dessus les œuvres produites par MURAL sur les murs des Bâtiments, ou ne pas se livrer à toute action qui pourrait cacher ou rendre les murales inaccessibles à l'œil du public, en omettant les considérations relatives à la sécurité de la structure des Bâtiments et ce, aussi longtemps qu'il reste Propriétaire des Bâtiments et / ou pour une période d'*un* (1) an pour la murale du 3481 Parc et une période de *cinq* (5) ans pour la murale du 3469 Parc ;

5. RESPONSABILITÉ CIVILE

A. MURAL est assuré pour tout dommage ou tout préjudice important causé à la construction au cours de la production des murales sur les Bâtiments ;

Initiales _____ / PAB

B. MURAL n'est en aucun cas responsable de tout dommage ou tout autre préjudice important à la construction des Bâtiments ou aux murales qui pourraient se produire suite à la production des murales ;

C. Le Propriétaire accorde les pleins pouvoirs à MURAL et ses associés pour la production des murales sur les Bâtiments (les représentants autorisés, administrateurs, employés, sous-traitants, successeurs et assureurs respectifs) et renonce de manière permanente à tout droit d'appel, d'action de plainte contre MURAL et ses associés pour tout dommage ou tout autre préjudice important sur les lieux qui peuvent survenir après l'achèvement des murales par MURAL ;

6. ŒUVRES D'ART

Les œuvres d'art produites sur les murs ne sont pas la propriété du Propriétaire et toute exploitation commerciale de ces œuvres est strictement interdite ;

7. RÉSILIATION

MURAL et le Propriétaire reconnaissent que le Propriétaire peut en tout temps réaménager la propriété sur laquelle les murales ont été réalisées, ce qui peut entraîner le blocage et / ou la destruction des murales, le tout sans que la responsabilité de MURAL ne soit engagée ou toute autre partie liée à la murale, ce qui entraînera la résiliation de ce Contrat ;

8. CONFIDENTIALITÉ

Les parties s'engagent à garder les termes de ce Contrat confidentiel et acceptent de ne pas divulguer les détails ou les conditions de la présente ;

9. LOIS APPLICABLES

Ce Contrat est soumis aux lois en vigueur dans la province de Québec, ainsi que les règlements de la Ville de Montréal :

(Les signatures suivent sur la page suivante)

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉS AUX DATES ET AUX LIEUX MENTIONNÉS CI-APRÈS :

À Montréal ce : 31st May 2018

(for Nicos for Aldo)

Aldo Di Simone
Propriétaire du 3469 rue Parc, Montréal, Québec, H2X 2H6 et
3481 rue Parc, Montréal, Québec, H2X 2H6

À Montréal ce : 31 mai 2018

Pierre-Alain Benoît - Directeur général - MURAL

Le Plateau-Mont-Royal
Montréal

Direction de la culture, des sports, des loisirs, des parcs et du développement social

201, ave Laurier Est, bureau 670
Montréal (Québec) H2T 3E6

Le 23 février 2018

Pierre-Alain Benoît
Festival international d'art public MURAL
3527a, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2T6

Objet : Soutien à la réalisation de cinq murales

Monsieur Benoît,

C'est avec intérêt que nous avons reçu votre demande relative à la réalisation de cinq murales sur les bâtiments situés aux adresses suivantes :

- 3490 rue Sainte-Famille ;
- 3498 avenue du Parc ;
- 200 rue Rachel est ;
- 4200, boulevard Saint-Laurent;
- 365, avenue des Pins Est.

Sous réserve du respect de la règlementation applicable, nous confirmons par la présente l'intérêt de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal pour des murales sur les murs cités.

Toutefois, aucune aide financière additionnelle de l'arrondissement ne sera accordée pour ces projets.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur Benoît, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Luc Gosselin
Chef de division parcs et horticulture

c.c. Louise-Hélène Lefebvre, directrice DCSLPDS
c.c. Isabelle Winter, agente de recherche

ANNEXE 2
NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALES ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville au MCC et à cet égard, il doit :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du protocole de visibilité.

1.2. Soumettre au Responsable pour approbation le partage de la visibilité entre tous les collaborateurs du Projet.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu au protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville et du MCC :

- Faire état de la contribution de la Ville et du MCC et souligner leurs apports dans toutes les communications relatives au Projet ou à l'activité.

- Souligner l'apport et remercier la Ville et le MCC pour son soutien sur les médias sociaux.

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du MCC lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

  Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

  Dans le cas où l'insertion de la signature graphique de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante :

  > « Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications. »

- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MCC et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de collaborateurs. Par contre, à titre de collaborateurs principaux, les logos de la Ville et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du MCC à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Inviter un représentant politique de la Ville et du MCC à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées en marge de l'événement.

  Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit un minimum de **10 jours** ouvrables à l'avance.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le MCC, soumettre au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité.

- Offrir au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC la possibilité d'insérer une citation du maire (ou de l'élu responsable) dans les communiqués.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et du gouvernement du Québec disponibles sur le portail à l'adresse ville.montreal.qc.ca/logo.

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures Ville – gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

  De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

  Montréal + Québec
  Canada + Montréal + Québec
  Arrondissement +_ Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec
Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du MCC sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie, du ministre du MCC ou des élus dans le programme de l'événement.

  La demande doit être transmise au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC au moins de 30 jours ouvrables à l'avance.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement. (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

  Un message sera préparé à cet effet.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville et le MCC à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet.

- Aviser le cabinet du maire, le comité exécutif et le ministre du MCC par écrit vingt (20) jours ouvrables avant l'événement.

- Transmettre, le plus rapidement possible, au cabinet du maire, au comité exécutif et au ministre du MCC le scénario de déroulement de l'événement.

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire, le ministre du MCC ou les élus.

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :

  - un bilan de la visibilité accordée, dont deux exemplaires numériques de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du Projet ou de l'événement.

  - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.

  - une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques

  - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

  - un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du Projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville ou encore souhaitez faire approuver un texte ou un document, vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : **visibilite@ville.montreal.qc.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec :

Mme Marjorie Houle
Conseillère en communication

Direction des communications et des affaires publiques
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2363, poste 7220
marjorie.houle@mcc.gouv.qc.ca

À noter : Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires destinés à cet effet dans la section ***Communiquer avec nous*** à l'adresse https://mairedemontreal.ca/. Pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser la rubrique, ***Obtenir un mot du maire***.

Pour rejoindre le cabinet :
cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

Pour rejoindre le cabinet du ministre du MCC:
helene.fontaine@mcc.gouv.qc.ca.

Il est important de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal lorsque vous communiquez avec les cabinets.



© Laurent Gascon et L'escouade de la muralité
Balance chromatique (1972)

Programme d'art mural

2018

Date limite pour le volet 1 reportée au lundi 12 mars à midi.

Montréal Québec

Programme d'art mural 2018

Contexte

Dans ses politiques et programmes, la Ville de Montréal a notamment pour objectifs d'améliorer la qualité des milieux de vie, de favoriser l'accès aux arts et à la culture, d'encourager l'engagement des citoyens dans l'amélioration de leur milieu, d'entretenir et d'embellir la ville et de soutenir et mettre en valeur la création artistique.

Depuis les années 70, la Ville de Montréal encourage la réalisation de murales privées et publiques en soutenant diverses initiatives, les plus récentes étant les suivantes :

- 2007-2012 : Déploiement d'un programme annuel Graffitis et murales, visant la prévention des graffitis, notamment par la réalisation de murales. Le financement et la gestion du programme relève du Service de la concertation des arrondissements (SCA).
- 2014 : Mise sur pied du Projet pilote d'art mural, visant notamment à enrichir le patrimoine artistique et soutenir la création. La gestion du projet relève du SCA et du Service de la culture, accompagnés du ministère de la Culture et des Communications (MCC).
- 2016 : Mise en place du Programme d'art mural

Dans une perspective de renouvellement des programmes de murales des deux services municipaux (concertation des arrondissements et culture), des bilans ont été réalisés. Ils ont permis de constater la forte appréciation et les impacts positifs des projets de murales : embellissement des lieux, prévention de la malpropreté, mobilisation des communautés locales dans l'amélioration de leur milieu, diversification des opportunités de création artistique, amélioration de l'accès à l'art dans plusieurs quartiers montréalais, etc. Forte de ces constats et face à la demande croissante, la Ville de Montréal reconduit son soutien à l'art mural à l'intérieur d'un seul programme qui rejoint autant les préoccupations et les besoins des artistes, des citoyens, des organismes que de la Ville.

Programme

Le Programme d'art mural soutient des projets à réaliser sur l'ensemble du territoire montréalais. Il comprend trois volets répondant chacun à des objectifs et des critères d'appréciation distincts. Le volet 1 est financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal, tandis que les deux autres volets sont entièrement financés par la Ville. Un maximum de 250 000 $ est octroyé par l'arrondissement de Ville-Marie.

Les objectifs principaux du programme sont les suivants :

- Embellir le paysage urbain par l'art
- Soutenir et mettre en valeur la création artistique
- Favoriser une plus grande mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie
- Prévenir le vandalisme, notamment l'apparition de graffitis
- Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais
- Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville
- Enrichir le patrimoine artistique public

Le financement des 3 volets se déclinent comme suit :

	Gestion	**Financement**	**Financement par projet**
Volet 1 : Murales de grande visibilité	Service de la culture	50 % Ville 50 % MCC	Maximum 2/3 des coûts jusqu'à 49 000 $
Volet 2 : Murales de quartier	Service de la concertation des arrondissements	100 % Ville	Maximum 2/3 des coûts jusqu'à 49 000 $
Volet 3 : Murales de la collection d'art public	Service de la culture	100 % Ville	Jusqu'à 100 % des coûts
Arrondissement de Ville-Marie	Intégré au sein des 3 volets	50 % Ville-Marie 50 % Ville de Montréal	Maximum 100 % des coûts jusqu'à 98 000 $

Volet 1 : Murales de grande visibilité

Ce volet, principalement axé sur la qualité artistique des murales, vise la réalisation de grandes murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif producteurs de murales ayant plus de deux ans d'expérience et associés à un artiste professionnel, à un muraliste ou à un collectif d'artistes reconnu selon la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature, et sur leurs contrats de diffuseurs (S-32.01).*

Les critères d'appréciation des projets sont les suivants :

- Qualité du projet soumis et de son intégration urbaine, du portfolio et de la démarche artistique proposée (50 %)
- Visibilité, accessibilité et impact visuel du projet (25 %)
- Activités de médiation culturelle[1] et mobilisation citoyenne (10 %)
- Faisabilité technique et financière du projet proposé (10 %)
- Adéquation du projet avec les problématiques et les objectifs du milieu (5 %)

Les organismes intéressés doivent déposer un dossier complet comprenant notamment (voir le formulaire pour la liste complète des documents requis) :

- Le dossier administratif et artistique de l'organisme
- Le portfolio de l'artiste, du muraliste ou du collectif d'artistes
- Le projet proposé, incluant la démarche artistique
- La maquette de la murale

Parmi les maquettes déposées, certaines seront retenues par le jury en fonction des critères d'appréciation énoncés ci-haut et des budgets disponibles. Les murales devront être réalisées à partir de la maquette présentée; toute modification devant être préalablement approuvée par le jury.

Le volet 1 est financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

Montréal Québec

Volet 2 : Murales de quartier

Ce volet, principalement axé sur la mobilisation des milieux et la prévention des graffitis, vise la réalisation de murales qui tiennent compte des besoins et des objectifs des communautés locales. Les projets doivent être conçus ou réalisés en impliquant des citoyens, des entreprises, des organismes ou des institutions locales, notamment par des activités de consultation, de participation ou d'éducation.

Il s'adresse à tous les organismes à but non lucratif et aux organismes publics ou parapublics autres que municipaux sur le territoire de la Ville.

Les critères d'appréciation principaux des projets sont les suivants :

- Adéquation du projet avec les problématiques et les objectifs du milieu (30 %)
- Mobilisation des citoyens, des entreprises et des organismes locaux (20 %)
- Qualité du portfolio et de la démarche artistique proposée (20 %)
- Visibilité, accessibilité et problématique du mur ou du secteur visé (15 %)
- Faisabilité technique et financière du projet proposé (10%)
- Répartition équilibrée des projets sur le territoire montréalais 5 %)

Les organismes intéressés doivent déposer un dossier complet comprenant notamment (voir le formulaire pour la liste complète des documents requis) :

- La description de l'organisation et son dossier administratif
- Le portfolio de l'artiste ou du muraliste retenu
- Le projet proposé, incluant la démarche artistique et l'adéquation avec les besoins du milieu

[1] Voir le document *Appel de projets 2018* pour des précisions sur la médiation culturelle et les activités admissibles.

Les projets reçus sont soumis à un jury qui, en fonction des critères ci-dessus énoncés et des budgets disponibles, en retient certains. À la suite des démarches effectuées avec le milieu, l'organisme retenu doit présenter des documents de mi-étape, incluant notamment l'esquisse finale de la murale (voir le document *Appel de projets 2018* pour les détails).

Volet 3 : Murale de la collection d'art public

Ce volet, axé sur la création artistique innovante en art contemporain, vise la réalisation de murales sur un mur dont la Ville de Montréal est propriétaire. Il s'adresse aux artistes professionnels en arts visuels.

Les critères de sélection du projet lauréat sont les suivants :

- Intérêt de l'approche conceptuelle (20%)
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation (20%)
- Impact visuel du projet (20%)
- Faisabilité technique et financière du projet proposé (20%)
- Activités de médiation culturelle et mobilisation citoyenne (20%)

Ce volet fait l'objet d'un concours distinct des deux premiers volets.

Le processus de sélection s'effectue en deux étapes :

1e Sélection de finalistes par un jury en fonction des dossiers de candidature reçus (esquisse du projet et portfolio de l'artiste)
2e Sélection d'un projet lauréat à la suite d'une présentation du projet devant un jury (incluant maquette et dossier de production de l'œuvre). À cette étape, les artistes doivent s'adjoindre les services d'un organisme ou de tout autre entrepreneur ayant une expertise en art mural ou en art public.

Montréal

Les trois volets peuvent aussi être financés, selon le territoire, par :

Ville-Marie
Montréal

Évaluation des projets

Les projets déposés seront évalués par un comité constitué de sept (7) membres :

Volet 1 et 2 :
- un artiste ou expert en arts visuels
- un représentant du Service de la concertation des arrondissements de la Ville de Montréal
- un représentant du Service de la culture de la Ville de Montréal
- un représentant de l'arrondissement de Ville-Marie

Volet 1 spécifiquement :
- un expert en art urbain
- un représentant du ministère de la Culture et des Communications
- un représentant des citoyens

Volet 2 spécifiquement :
- un représentant du milieu communautaire
- un représentant de la diversité sociale
- un représentant du design urbain

Dépôt des demandes

Le dépôt des formulaires et des dossiers doit être effectué par courriel à l'adresse suivante : **artmural@ville.montreal.qc.ca.** À noter qu'une vérification de l'admissibilité des dossiers déposés en fonction des exigences du programme est réalisée avant l'évaluation comme telle des projets (voir le document *Appel de projets 2018*).

Les dossiers n'ayant pas reçu d'accusé de réception sont considérés non déposés.

Les professionnelles responsables du programme sont les suivantes :

Volet 1 et volet 3 :
Sara Savignac Rousseau
Agente de développement culturel, Bureau d'art public
Service de la culture
sara.savignac.rousseau@ville.montreal.qc.ca
514-872-2686

Volet 2 :
Chloé Roumagère
Conseillère en planification
Service de la concertation des arrondissements
chloe.roumagere@ville.montreal.qc.ca
514-872-6382

Calendrier – Volets 1 et 2

Décembre 2017 : lancement de l'appel de projets 2018
28 février 2018 : date limite de réception des candidatures
Mars : tenue du jury
Avril : approbation par les instances décisionnelles
Avril : annonce des candidatures retenues et début des projets
Printemps-été-automne : réalisation des murales
Printemps-été-automne : inauguration des murales
31 octobre : date limite de fin des projets
30 novembre : date limite de remise des rapports

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187722002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2018, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 97 100 $ incluant les frais de concours de 1 400 $, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Virement crédit - GDD 1187722002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Zamir Jose HENAO PANESSO
Préposé au budget
Tél : 514-872-7801

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-01

François FABIEN
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0709
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.025

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1185877003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des événements publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le protocole d'entente de soutien financier au montant de 25 000 $ avec Convention internationale sur la culture urbaine (CICU) pour la tenue du Festival Under Pressure du 14 au 18 août 2018 / Approuver un projet de convention à cette fin.

Il est recommandé :
d'approuver le protocole d'entente de soutien financier au montant de 25 000 $ avec Convention internationale sur la culture urbaine (CICU) pour la tenue du Festival Under Pressure du 14 au 18 août 2018.

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

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-18 11:30

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1185877003**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des événements publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le protocole d'entente de soutien financier au montant de 25 000 $ avec Convention internationale sur la culture urbaine (CICU) pour la tenue du Festival Under Pressure du 14 au 18 août 2018 / Approuver un projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis sa création en 1996, le Festival Under Pressure s'est imposé comme étant un grand rassemblement pour les membres de la communauté graffiti de Montréal et d'ailleurs. L'objectif de l'événement est d'étendre, de partager et de diffuser les connaissances de la culture hip-hop à Montréal, au Canada et à l'international. Le festival cherche à provoquer un dialogue entre artistes et participants de la culture urbaine.
Ce sommaire concerne le soutien financier 2018, anciennement accordé par l'arrondissement Ville Marie, qui est maintenant la responsabilité de la Direction Cinéma-Festivals-Événements pour la tenue du Festival Under Presure du 14 au 18 août 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240116- 15 mars 2016: Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention pour une durée de 3 ans, avec Convention internationale sur la Culture (CICU), pour la réalisation de sa programmation 2016, 2017 et 2018 et accorder une contribution totale de 75 000$- voir pièce jointe pour ADDEMDUM.
1156890022 / CA15 240328 (8 juin 2015) : Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention avec Under Pressure pour l'événement qui se tiendra les 8 et 9 août prochain, accorder une contribution de 15 000 $ et édicter une ordonnance

DESCRIPTION

La présente contribution financière vise à soutenir les activités du Festival Under Pressure qui se déroule pendant 2 jours au mois d'août dans le Quartier des spectacles.

JUSTIFICATION

La direction Cinéma-Festivals-Événements accorde un soutien de 25 000$ pour les activités 2018 du Festival Under Pressure qui contribue à la valorisation de l'art urbain.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Le coût total maximal de cette contribution financière de 25 000 $ (taxes incluses) sera comptabilisé au budget du Service de la culture.
La valeur du soutien technique accordé par la ville centre au Festival est d'approximativement 13 000 $ par année.
Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre

		EXERCICE_FINANCIER				
		2014	2015	2016	2017	2018
Organismes	**NUMÉRO RÉSOLUTION OU GDD**	**Sommes**				
Concertation des arrondissements	CA14 240412	7 500,00 $				
Concertation des arrondissements	CA16 240116			20 000,00 $	25 000,00 $	5 000,00 $
Ville-Marie	CE18 0521					14 000,00 $
Division des événements publics	GDD 1185877003					25 000,00 $
Total		**7 500,00 $**	**0 $**	**20 000,00 $**	**25 000,00 $**	**44 000,00 $**

En 2016 l'arrondissement avait signé une entente avec le promoteur, afin d'accorder une contribution de 25 000 $/année sur trois ans (CA16 240116). Un Addendum a annulé cette entente pour 2018 et le transfert de la responsabilité financière relève maintenant de la Direction Cinéma - Festival - Événements. Il est à noter que l'arrondissement verse toujours ses contributions en deux versements (80% et 20%). C'est pourquoi il y a un montant résiduel de 5 000 $ (20 %) en 2018. Le montant de 14 000$ versé par Ville-Marie en 2018 est pour d'autres activités du promoteur dans l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La présentation de cet événement s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais;

- Cet événement est accessible gratuitement à l'ensemble de la population métropolitaine et touristique.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il y aura des impacts à la circulation automobile causés par la fermetures de rue la rue Sainte-Catherine entre St-Laurent et de Bullion. Toutefois, le Service de police de la Ville de Montréal, la Société de transport de Montréal, l'arrondissement de Ville-Marie et nos partenaires du Quartier des Spectacles sont en accord avec la tenue de l'événement dans ce secteur. Les résidents et commerçants touchés par les fermetures de rues seront avisés de la tenue de l'événement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme doit mentionner que le projet a bénéficié du soutien financier de la Ville de Montréal dans tous les documents promotionnels relatifs audit projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Déroulement de l'événement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Elsa ST-DENIS
Agente de développement culturel

Tél : 514 868-3716
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-31

Kevin DONNELLY
Chef de division

Tél : 514-872-5189
Télécop. : 514 872-1153

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Daniel BISSONNETTE
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514 872-2884
Approuvé le : 2018-06-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Suzanne LAVERDIÈRE
Directrice
Tél : 514-872-4600
Approuvé le : 2018-06-18

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONVENTION INTERNATIONALE SUR LA CULTURE URBAINE (CICU)**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est 994, rue Saint-Ferdinand, Montréal (Québec) H4C 2T6 agissant et représentée par Mélissa Proietti, présidente, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. :
N° d'inscription T.V.Q. :
N° d'inscription d'organisme de charité : 1169651909

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE 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 a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
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 « **Annexe 3** » : les exigences relatives à la description du Projet;

2.4 « **Annexe 4** » : le bilan des réalisations;

2.5 « **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 et selon les Annexes 3 et 4;

2.6 « **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;

2.7 « **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;

2.8 « **Responsable** » : Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « **Unité administrative** » : Service de la culture.

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;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. 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 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 (conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), 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 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt-cinq mille dollars 25 000 $, 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 vingt milles dollars 20 000 $ dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant cinq milles dollars 5 000 $, dans les trente (30) jours de la présentation au Responsable du bilan final de la réalisation 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 exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le

Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au (inscrire l'adresse : n^{o} civique, rue, ville, province, code postal), et tout avis doit être adressé à l'attention du (inscrire le titre du destinataire). 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 801, rue Brennan, 5^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....^{e} jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
(Inscrire le nom et le titre de la personne autorisée)

Le .....^{e} jour de 2018

CONVENTION INTERNATIONALE SUR LA CULTURE URBAINE (CICU)

Par : _____
Mélissa Proietti

Cette convention sera approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le ^{e} jour de ……. 2018

ANNEXE 1
PROJET

Notre objectif est de promouvoir les différents aspects de la culture urbaine et de rassembler la population autour de celle-ci par le biais d'événements culturels et éducatifs dans le contexte du festival Under Pressure. Promouvoir une dialogue entre artistes et participants de la culture urbaine et ceux qui sont intéresser ou curieux de le découvrir.

Mercredi 8 août – Beaux Dégâts (19h-1h) au Foufounes Electriques

Jeudi 9 août – Conférence : Travail culturel dans le domaine hip hop

Vendredi 11 août – Queen's Creation : événement de célébration de femmes dans la culture hip hop (possiblement au Jardins Gamelin) et l'ouverture de l'exposition Out For Fame à la galerie Fresh Paint (19h-1h)

Samedi 12 août (extérieur) – Festival Under Pressure 10h-19h painting direct sur mûrs sur la rue Saint Catherine et de Boisbriand. 10h-17h Kids Corner activation pour jeunes dans le parc Paul Dozois. 12h-19h, programmation sur les scènes (musique) sur la rue saint Catherine coin Saint Dominique, 13h-15h Kids of the City break dance battle pour jeunes, 16h-17h Concrete Kings street dance battle pour adultes sur la rue Saint Catherine, 16h-18h scratch mobile (live scratch dj presentation) sur la rue Saint Catherine. Skate school (skateboard clinic pour jeunes) 14h-16h sur les rampes installer sur la rue saint Catherine. 16h-19h open skate jam sur les rampes. Concours 3 points sur le terrain de basket sur la rue Saint Catherine pour les jeunes. Spectacle de clôture de journée sur la scène principal 19h-20h. Ré-ouverture de rues 21h.

Dimanche 14 août (extérieur) – Festival Under Pressure 10h-19h painting direct sur mûrs sur la rue Saint Catherine, et de Boisbriand. 10h-17h Kids Corner activation pour jeunes dans le parc Paul Dozois. 12h-19h, programmation sur les scènes (musique) sur la rue saint Catherine et de Boisbriand, 14h-17h Up Yours Break Dance Battle (adultes), 18h-18h30 Queen's Cypher (ladies dance jam) sur la rue Saint Catherine, End of the Weak showcase des gagnants sur la rue Saint Catherine 19h-19h30.

- *le volet d'occupation du domaine public, s'il y a lieu*; Samedi 11 août et Dimanche 12 août. Programmation entre 12h-20h30 les deux jours.

Le but de notre événement est de garder tout le plus simple possible, pour répondre aux besoins de la communauté présente. A chaque année on a des nouveaux artistes (de toutes les disciplines) qui apportent quelque chose de nouveau dans les œuvres et les performances. Cette année on aura une compétition de 3 points pour les adultes ainsi que les jeunes, les ateliers de parkour sera de retour et il y aura un 'game of skate' chaque jour sur la rampe de skateboard. Le but est d'inclure nos partenaires selon leurs capacités, mais sans obligation financière.

Under Pressure est non seulement le festival de graffiti le plus vieux au monde entier, mais ce que ça offre comme expérience est complétement unique. Comme festival de base communautaire toutes nos activités sont gratuit, et toutes les personnes qui participent au festival sont la bénévolement (artistes inclus). Les artistes qui viennent d'ailleurs le font a leur propre frais pour faire partie de cette célébration. Le but est d'encourager le dialogue entre artistes et publique ainsi d'assurer une accessibilité pour

ceux qui s'intéressent. On offre des activités pour enfants, un expo dans notre galerie Fresh Paint, pour assurer une introduction a l'art urbain immersif et complète.

La qualité artistique des activités offertes et l'ouverture à la participation du public montréalais et l'originalité et la qualité de la programmation favorisant la création et la relève; Le festival Under Pressure est travail sur la promotion des diverses disciplines artistiques issus du mouvement Hip-Hop : Muralisme, Street Dance, Musique.

-
- MURALISME : Concernant le volet Art Visuel chaque année 13 Murales d'envergures sont réalisées par plus de 100 Artistes majoritairement issus de la scène des Arts Urbain Montréalaise : 50% de Montréalais, 30% Canadien et 20% Internationaux. La programmation artistique se base sur l'équilibre entre des artistes établis et émergeant favorisant ainsi le dialogue intergénérationnel au sein du même mouvement artistique. Le processus de participation se base à la foi sur l'invitation d'artistes ou collectifs reconnus à participer mais aussi à la soumission de participation. Quoi qu'il en soit l'objectif est de de favoriser des pratiques artistiques qualitatives. L'ensemble des murales réalisées se trouvent sur la rue Sainte Catherine et les rues adjacentes.

  STREET DANCE : Under Pressure est LA compétition annuelle en extérieur mettant en avant les diverses formes de danses urbaine pour Hommes, Femmes et enfants. Là aussi la compétition reçois principalement des danseurs Canadien mais favorise également la participation de personnalités internationale. Au total près de 100 danseurs participent à l'événement entre les qualifications et la finale pendant le week-end de clôture.

  MUSIQUE : Sur la scène principale situé rue Sainte Catherine nous recevons chaque année les meilleurs talents issus de la scène Québecoise. Dans le secteur musicale nous nous concentrons principalement sur la promotion d'artistes locaux établis et émergeant. La scène musicale Montréalaise regorge de talents et nécessite un scène pour rassembler les acteurs et le public. La programmation musicale met en avant diverses formes de créativités : beatmaking, Dj, Emcees. Sur l'ensemble de la manifestation près des 40 artistes préforment tout le long du week-end. En clôture du festival nous invitons une personnalité mondialement connus pour une performance gratuite.
  En conclusion sur l'ensemble des aspects du festival, Under Pressure est devenus au fil des années un rendez-vous incontournable pour l'ensemble des acteurs de la culture urbaine. Grâce à la qualité de la programmation proposée le festival dépassent les Frontière et reçois de nombreuses demandes d'artistes prêt à venir performer à Montréal.

Nous travaillons sur un thème qui relie les arts et les sports de la rue pour encourager plus de participation jeunesse, pour favoriser une bonne qualité de vie et aussi pour promouvoir le mentorat entre les adultes qui participent déjà et qui pourront inspirer une génération de jeunes. Cette année on va mettre une emphase sur le basketball en particulier. Comme c'est notre 23ième édition on fait le lien avec l'athlète Michael Jordan. Cette année on va développer notre terrain de basket pour incorporer un jour d'activité pour jeunes ainsi qu'un jour de jeux de basket pour adultes. Aussi on aura la

participation de l'artiste … qui fait la construction de souliers en cartons. On fera un expo de ses souliers en carton dans un conteneur prêté par le quartier des spectacles. Cette exposition sera unique a Montréal et sera gratuit pour le publique (de toutes âges) a accéder.

Au niveau des arts visuel chaque année nous mettons en place une exposition qui rassemble des artistes provenant des quatre coins du globe favorisant ainsi le dialogue artistique. Cette année nous avons le plaisir de recevoir une exposition Intitulé Punchlines valorisant la diversité des language dans le monde. Ce projet rassemble ainsi des artistes de tout horizon : Tunisie, Koweit, Nouvelle Calédonie, État Unis, Canada, Suisse, France, Belgique, Mexique etc.

Par ailleurs comme mentionné ci-dessus chaque année nous recevons une vingtaine d'artistes venus de l'étranger pour participer au festival en tant que muralistes. La plus part d'entre eux viennent des États Unis, France, Mexique, Suisse, Nouvelle Calédonie, Peru etc. Nous collaborons régulièrement avec l'OFQJ pour favoriser les échange France Canada ou bien Poemart pour la Nouvelle Calédonie.

Au niveau de la Danse de nombreux échanges sont réalisés notamment avec l'accueil de danseurs mondialement connus venus pour Juger les compétition tout au long du festival.

Les activités de médiation qui seront réalisées;

- ateliers en basketball et parkour, des tours guidés dans la galerie, des activités d'art pour enfants dans le Kids Corner, atelier de lettrage en lien avec l'exposition Punchlines.

Notre événement existe parce qu'on travaille en partenariat avec les commerçants de notre secteur et qu'on invite les résidents du secteur de se joignez à nous (incluant le HLM ainsi que les nouveaux résidents). On a déjà travaillé avec des organismes comme le Sac à Dos, Cactus et le CPE du coin pour organiser des ateliers avec leurs participants, on a accueilli le SPVM à notre galerie a plusieurs reprises pour leur diner de fèves au lard et on travaille avec les commerçants pour assurer une expérience positive et bénéfique pour tout. On a aussi assuré notre présence au café rencontre du QDS pour assurer notre accessibilité à tout le monde a qui le festival a un impact.

Under Pressure est un festival dont l'impact se fait principalement ressentir sur les acteurs du milieu de l'Art Urbain. Que ce soit en musique, danse ou art visuels l'ensemble des acteurs se retrouvent ensemble le temps d'un week-end pour partager leur passion. Ce facteur offre une authenticité qui transpire sur l'ensemble de l'événement. Que ce soit pour les personnes établis ou de nouveaux arrivant Under Pressure représente l'occasion idéale pour toutes ces personnes de montrer leur talent et de se connecter avec sa scène artistique.

Par ailleurs de nombreux médias locaux & nationaux couvrent l'événement avant et après ça tenus ce qui offre une large tribune à nos activités

Notre financement est constitué a 60% de fonds publiques, le 40% restant est composé de fonds autogénérés lors de montées de fonds sous forme d'évènements culturels, par le biais de commandites, de dons privés et en plus petite mesure par la vente d'œuvres originales et produits dérivés. Il faut aussi souligner l'investissement considérable en

temps des bénévoles qui se compte en milliers d'heures par an et qui n'est pas comptabilisé mais qui est indispensable à notre organisme. L'équilibre budgétaire est quant à lui atteint par une connaissance accrue des couts de production du festival (depuis 23 ans). Sachant le prix fixe annuel de nos activités cela nous permet de budgéter à l'avance notre capacité à proposer de nouvelles choses au public en fonction du financement privé et autogénéré (ex : site web interactif, skatepark, ateliers).

Notre événement existe pour correspondre aux besoins de la communauté d'art urbaine, et de le donner plus d'accessibilité et visibilité au sein des résidents de notre ville et aussi pour l'introduire aux touristes qui passent par notre festival. Depuis les dernières 22 ans on a réussi à croître d'un événement de 500 personnes à celui qui existent aujourd'hui. On a la capacité d'évoluer si ça corresponds bien aux besoins de nos artistes, bénévoles et publique.

La pertinence de nos activités pendant le festival Under Pressure, comme pendant nos activités à l'année longue sont d'être des opportunités uniques d'événements rassembleur qui sont inclusives, accessible et qui mets en valeur les artistes qui participent dans la culture urbaine. Comme notre festival est fondé par des anciens graffeurs la volonté des artistes à participer existe déjà car ils soutiennent un événement qui vient directement de la communauté et non de l'extérieur.

Il n'y a aucun autre événement à Montréal qui offrent ce genre de rassemblement artistique, qui est à la fois ouvert au publique et aussi un rassemblement intime entre amis.

Notre événement, et les activités qui y sont associées, reçoivent beaucoup de visibilité dans les médias, Francophone comme Anglophone, local comme international, et a servi comme plateforme pour beaucoup d'artistes de lancer leurs carrières.

On travaille avec diverse organismes pour surveiller des heures communautaires, pour des jeunes ainsi que les adultes, et on offre une opportunité de mentorat entre non seulement les artistes mais aussi avec les bénévoles qui coordonne les différents sections du festival et peut faire apprendre les capacités d'événementiel, communication et gestion d'artistes.

On fait toute ça avec une bonne volonté, on travaille la dessus gratuitement à l'année long car c'est un événement qui nous tiens tous à cœur.

Under Pressure 2018 liste d'activités

Mercredi 8 août – Beaux Dégâts (19h-1h) au Foufounes Electriques

Jeudi 9 août – Conférence : Travail culturel dans le domaine hip hop

Vendredi 11 août – Queen's Creation : événement de célébration de femmes dans la culture hip hop (possiblement au Jardins Gamelin) et l'ouverture de l'exposition Out For Fame à la galerie Fresh Paint (19h-1h)

Samedi 12 août (extérieur) – Festival Under Pressure 10h-19h painting direct sur mûrs sur la rue Saint Catherine et de Boisbriand. 10h-17h Kids Corner activation pour jeunes dans le parc Paul Dozois. 12h-19h, programmation sur les scènes (musique) sur la rue saint Catherine coin

Saint Dominique, 13h-15h Kids of the City break dance battle pour jeunes, 16h-17h Concrete Kings street dance battle pour adultes sur la rue Saint Catherine, 16h-18h scratch mobile (live scratch dj presentation) sur la rue Saint Catherine. Skate school (skateboard clinic pour jeunes) 14h-16h sur les rampes installer sur la rue saint Catherine. 16h-19h open skate jam sur les rampes. Concours 3 points sur le terrain de basket sur la rue Saint Catherine pour les jeunes. Spectacle de clôture de journée sur la scène principal 19h-20h. Ré-ouverture de rues 21h.

Dimanche 14 août (extérieur) – Festival Under Pressure 10h-19h painting direct sur mûrs sur la rue Saint Catherine, et de Boisbriand. 10h-17h Kids Corner activation pour jeunes dans le parc Paul Dozois. 12h-19h, programmation sur les scènes (musique) sur la rue saint Catherine et de Boisbriand, 14h-17h Up Yours Break Dance Battle (adultes), 18h-18h30 Queen's Cypher (ladies dance jam) sur la rue Saint Catherine, End of the Weak showcase des gagnants sur la rue Saint Catherine 19h-19h30.

Depuis sa création en 1996, Under Pressure est devenu un rassemblement important pour les membres de la communauté graffiti locale et internationale. L'objectif de l'événement est d'étendre, de partager et de diffuser les connaissances et praticiennes de la culture du hip-hop à Montréal, au Canada, et à l'international en fortifiant un réseau qui appuie les artistes de toutes disciplines, se traduisant en impacts positifs de la communauté à travers le pays.
Le concept et les objectifs sont de promouvoir les différents aspects de la culture urbaine et de rassembler la population autour de celle-ci par le biais d'événements culturels et éducatifs dans le contexte du festival Under Pressure. Promouvoir une dialogue entre artistes et participants de la culture urbaine et ceux qui sont intéresser ou curieux de le découvrir. Ceci nécessite un partenariat avec la ville, et une contribution financière qui nous donne la chance a organiser cette événement. Comme tout le travail d'organisation est fait par des bénévoles l'implication financière va directement à atteindre les objectifs de notre organisme.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

    - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

    - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

    - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairessedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.de.la.maireresse@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairessedemontreal.ca/.

ANNEXE 3
EXIGENCES RELATIVES AU DÉPÔT DU PROJET DÉTAILLÉ OU À LA MISE À JOUR DES PROJETS SE RÉALISANT SUR PLUS D'UNE ANNÉE

La description du projet :

- le concept et les objectifs;
- la programmation;
- le volet d'occupation du domaine public, s'il y a lieu;
- le dossier technique;
- les prévisions budgétaires;
- l'échéancier de réalisation;
- le plan d'affaires et le plan d'action, s'il y a lieu;
- les lettres patentes;
- la résolution du conseil d'administration.

Cette description du projet doit démontrer clairement :

- les activités et/ou éléments nouveaux par rapport aux années antérieures;
- l'importance culturelle et le rôle distinctif que joue le festival, l'événement ou l'organisme dans la promotion de son secteur culturel;
- la qualité artistique des activités offertes et l'ouverture à la participation du public montréalais;
- l'originalité et la qualité de la programmation favorisant la création et la relève;
- les aspects innovateurs de l'événement pour l'édition en cause;
- les liens développés et proposés avec des artistes et / ou des partenaires étrangers;
- les activités de médiation qui seront réalisées;
- la cohérence, l'innovation et l'aspect porteur du plan d'affaires (si applicable);
- la capacité de l'organisme de travailler en synergie avec les partenaires du milieu, en complémentarité avec les autres festivals, dans le respect de l'équilibre du marché;
- les répercussions auprès de la clientèle montréalaise et des clientèles métropolitaine, nationale et internationale;
- l'apport au rayonnement métropolitain, national et international;
- la diversification des sources de financement publiques et privées et l'atteinte de l'équilibre budgétaire;
- la capacité à développer de nouvelles approches ou de nouvelles clientèles;
- la pertinence et les bénéfices attendus du plan d'affaires, du plan d'action et des activités.

ANNEXE 4
LE BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les indicateurs suivants et indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente :

- Participation et satisfaction (augmentation des auditoires et des spectateurs, nouvelles clientèles, appréciation des événements, etc.);
- Tourisme (nombre de visiteurs régionaux, nationaux et internationaux et nombre de nuitées, etc.);
- Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);
- inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- l'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1185877003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des événements publics
Objet :	Approuver le protocole d'entente de soutien financier au montant de 25 000 $ avec Convention internationale sur la culture urbaine (CICU) pour la tenue du Festival Under Pressure du 14 au 18 août 2018 / Approuver un projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1185877003.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposé(e) au budget
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-06

Daniel D DESJARDINS
conseiller budgetaire

Tél : 514 872-5597
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Point de service Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.026

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183205006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention afin d'accorder un soutien financier de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2018 pour le soutien à son Plan de relance 2018-2021 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service de la Culture à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder une contribution financière ponctuelle et exceptionnelle de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont pour l'année 2018 seulement;
2. d'approuver un projet de convention avec la Ville de Montréal et établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier ainsi que de suivi et de reddition de comptes.
3. d'autoriser un virement budgétaire de 150 000 $ en provenance des dépenses générales d'administration vers le budget 2018 du Service de la culture;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel après avoir opéré le virement budgétaire.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-18 11:36

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1183205006**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de convention afin d'accorder un soutien financier de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2018 pour le soutien à son Plan de relance 2018-2021 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service de la Culture à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le Théâtre Outremont (ci-après le Théâtre) est un lieu de diffusion culturelle métropolitain qui offre une programmation professionnelle variée en arts de la scène et en cinéma. Situé sur la rue Bernard dans l'arrondissement d'Outremont, l'édifice fut construit en 1928 et a ouvert ses portes en 1929. Fermé à la fin des années 1980, le théâtre fut racheté en 1994 par la municipalité d'Outremont qui l'a rénové et rouvert au public en 2001. De 2001 à 2010, la programmation du Théâtre était déléguée à l'équipe Spectra qui gère à distance depuis ses bureaux du centre-ville. En 2009, l'arrondissement d'Outremont appuyé par des citoyens engagés pour la survie de l'établissement, décide de créer un OBNL, la Corporation du Théâtre Outremont et lui confie la programmation culturelle non commerciale du Théâtre. En 2010, l'entente avec Spectra prend fin, l'arrondissement d'Outremont délègue la gestion complète de la programmation à la Corporation. Une première entente est signée jusqu'au 31 décembre 2012, puis renouvelée pour 3 ans de 2013 à 2015.
En 2014, l'arrondissement d'Outremont souhaite que le Théâtre soit reconnu comme un équipement culturel supralocal et que sa prise en charge relève de la Ville centre. La programmation du Théâtre s'adresse à l'ensemble des montréalais et son rayonnement dépasse les limites géographiques de l'arrondissement. Cette volonté se concrétise lors de l'adoption de la Réforme du financement des arrondissements qui prévoit des transferts de responsabilité quant à certains équipements municipaux. Le 3 novembre 2014, le Maire de Montréal annonce la prise en charge du Théâtre qui devient, le 1er janvier 2015, un équipement relevant de la Ville centre et dont la responsabilité sera assumée par le Service de la culture. Par ce transfert, la Ville centre continue de soutenir financièrement la Corporation du Théâtre Outremont et lui prête gratuitement les installations et équipements du théâtre, tout en assurant l'entretien de l'Immeuble et de sa structure ainsi que le maintien d'actifs. Un premier protocole d'entente de trois ans (2015-2017) est conclu entre le Service de la Culture et la Corporation du Théâtre Outremont. Cette entente définit le

contexte et les conditions qui encadrent la réalisation d'une programmation culturelle professionnelle au Théâtre Outremont. À travers cette entente, l'arrondissement Outremont continue de soutenir financièrement l'organisme pour la présentation d'une programmation culturelle de proximité sur son territoire.

Depuis 2015, et ce, dans le but d'améliorer l'exploitation du Théâtre, la Corporation a notamment effectué d'importantes acquisitions d'équipements. En 2016, elle rencontrait des problèmes financiers significatifs. En janvier 2017, pour soutenir la Corporation, un soutien financier supplémentaire et exceptionnel lui était accordé par le Service de la culture afin qu'elle puisse régler en partie son déficit accumulé. En contrepartie, la Corporation s'engageait à produire un plan de redressement et de positionnement stratégique, à revoir sa gouvernance au sein même de l'organisme et à respecter les règles de la Ville en ce qui a trait à l'achat d'équipements. Un premier plan a été produit. De l'avis du Service de la Culture, le plan méritait d'être appuyé par une documentation plus détaillée de la situation. Le Service de la culture a donc proposé un accompagnement à la Corporation du Théâtre Outremont à cet effet. Un mandat a été accordé à un consultant externe afin d'effectuer un diagnostic et produire un plan d'affaires et de positionnement stratégique pour le développement du Théâtre Outremont. Parallèlement, la Corporation présentait une demande au CALQ pour une augmentation de son soutien au fonctionnement. Cette demande n'a pas reçu une réponse favorable de la part du CALQ puisque la Corporation ne rencontrait pas un des critères d'octroi pour ce soutien financier. Enfin, dans cette même année, le directeur général, M. Raymond Cloutier quittait ses fonctions. Dans ce contexte, en début d'année 2018, la Ville centre décidait de renouveler l'entente avec la Corporation pour une année seulement.

En mai 2018, un *Plan d'affaires et de positionnement pour le développement du Théâtre Outremont* a été déposé par le consultant externe. Le plan contient une quarantaine de recommandations qui visent notamment le marketing, la programmation, les ressources humaines, la gouvernance, l'immeuble et les finances auxquelles le Service de la culture a souscrit en majorité. Suite au dépôt de ce rapport, la Corporation du Théâtre Outremont a préparé un plan de relance triennal (2018-2021) et l'a présenté à la Ville. Le *Plan de rela nce de 2018-2021* de la Corporation se fonde largement sur les conclusions et les recommandations du consultant. Enfin, le Service de la culture maintient son accompagnement auprès de la Corporation.

Plus particulièrement, ce rapport met l'emphase sur la nécessité d'accorder rapidement une aide ponctuelle et exceptionnelle à la Corporation du Théâtre Outremont afin de lui permettre de retourner à l'équilibre financier et lui donner le temps de déployer son plan de redressement et pouvoir également se qualifier auprès du CALQ pour obtenir une subvention. La grande majorité des diffuseurs pluridisciplinaires de taille comparable au Théâtre Outremont reçoivent en moyenne 100 000 $ en subvention au fonctionnement. En raison de sa situation, la Corporation du Théâtre Outremont n'a pu se qualifier. Une règle du CALQ prévoit qu'un organisme dont le déficit sur le plan de l'actif net non affecté dépasse 10 % de ses revenus totaux ne peut se qualifier pour une hausse, il peut se voir imposer une diminution subséquente, voire même une exclusion complète. Au moment de la dernière évaluation nationale,et ce, malgré l'aide ponctuelle de 200 000 $ de la Ville intervenue en 2016-2017, la Corporation du Théâtre Outremont présentait un actif net non affecté de 14 % de ses revenus totaux au 30 juin 2017. Le résultat de cette évaluation a fait en sorte de fragiliser le potentiel de financement de la Corporation du Théâtre Outremont auprès du CALQ pour les trois prochaines années, soit jusqu'à la prochaine évaluation nationale et au prochain cycle triennal.

Pour sortir de sa situation déficitaire structurelle et aussi lui permettre de rencontrer les critères de financement à la mission du CALQ dans les délais pour la prochaine évaluation nationale, la Corporation doit abaisser son déficit cumulé. Cela ne peut se réaliser sans un apport financier supplémentaire et exceptionnel de la Ville. Il est donc proposé d'accorder

un soutien ponctuel et exceptionnel de 150 000 $ à l'organisme d'ici le 30 juin 2018, ce qui lui permettra de mettre en oeuvre son plan de relance et de répondre aux critères du CALQ. Enfin, une nouvelle convention de services pour la poursuite de la réalisation de la programmation culturelle pour les trois prochaines années (2019-2021) est également en préparation afin d'indexer les montants octroyés au coût de la vie et d'harmoniser le calendrier des versements à l'exercice financier de l'organisme, en lui octroyant une avance de fonds dès septembre prochain.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 0236 - 19 février 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à la Corporation du Théâtre Outremont pour la réalisation d'une programmation culturelle au Théâtre Outremont en 2017-2018, pour une somme maximale de 505 890 $, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire en provenance de l'arrondissement d'Outremont au montant de 143 832,88 $.
CM17 0050 - 23 janvier 2017 - Approuver un projet d'addenda modifiant la convention intervenue entre la Ville et la Corporation du Théâtre Outremont (CM15 0173) afin d'accorder un soutien financier ponctuel et exceptionnel de 200 000 $ en 2017 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses imprévues d'administration vers le Service de la Culture à cet effet.

CM16 0337 - 21 mars 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 6813623 Canada Inc., pour une période de cinq ans et douze jours, à compter du 20 mars 2016 et se terminant le 31 mars 2021, un local d'une superficie utilisable de 63,8 mètres carrés, au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard (Théâtre Outremont), afin d'exploiter un restaurant connu sous le nom de Pizza No 900, moyennant un loyer total de 144 045,76 $, plus les taxes applicables.

CE15 0598 - 8 avril 2015 - Approuver un projet d'addenda à la convention intervenue entre la Ville et la Corporation du Théâtre Outremont (CM15 0173), à l'effet de modifier le calendrier des paiements afin de l'harmoniser avec l'exercice financier de l'organisme.

CM15 0173 - 24 février 2015 - Approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Corporation du Théâtre Outremont, d'une durée de 3 ans, pour la réalisation d'une programmation culturelle au Théâtre Outremont pour un soutien financier totalisant 1 320 000 $ dont 50 000 $ déjà versé à titre d'avance (CE15 0065); 390 000 $ versé en 2015, 440 000 $ en 2016 et 440 000$ en 2017 / Autoriser un budget de revenu additionnel de 30 300 $ provenant de la location d'un espace au rez-de-chaussée du théâtre pour un Café restaurant (6813623 Canada Inc.)

CE15 0065 - Accorder à la Corporation du Théâtre Outremont une avance de fonds de 50 000 $ au soutien financier annuel de 440 000 $ qui lui sera versé en 2015 pour la réalisation d'une programmation culturelle pluridisciplinaire.

CA15 16 0054 - 2 février 2015 - Autoriser l'affectation d'une somme de 137 000 $, à même le budget de fonctionnement, pour le financement de la programmation culturelle locale au Théâtre Outremont et transférer ce montant au Service de la culture de la Ville de Montréal

CA15 16 0046 - 2 février 2015 - Résilier le protocole d'entente 2012-2015 entre l'arrondissement d'Outremont et la Corporation du Théâtre Outremont.

CA14 16 0409 - 1er décembre 2014 : Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements et en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, accepter l'offre de prise en charge du Théâtre Outremont par la Ville de Montréal, à l'exception de la programmation culturelle d'arrondissement.

CM14 1127 - 25 novembre 2014 : Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements et en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal : offrir au conseil d'arrondissement d'Outremont de prendre en charge le Théâtre Outremont, à l'exception de la programmation culturelle d'arrondissement.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à approuver le versement d'une contribution ponctuelle et exceptionnelle de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont pour le soutien à son Plan de relance 2018-2021 et d'approuver la convention à cet effet.
Le Plan de relance 2018-2021 de la Corporation se décline en trois phases:

- Mai-Juin 2018 : premières interventions urgentes de la Corporation du Théâtre Outremont et de la Ville de Montréal, notamment le versement d'un soutien ponctuel et exceptionnel et la négociation de la prochaine entente.
- Juillet 2018-Juin 2019: Stabilisation et retour à l'équilibre financier, notamment pas la mise en application des recommandations du Rapport du consultant externe.
- Juillet 2019-Juin 2021 :Déploiement de la mission renouvelée du théâtre Outremont.

JUSTIFICATION

Le Théâtre Outremont est une institution phare de l'histoire culturelle au Québec, il a été classé bien culturel par le ministre de la Culture au sens de la *Loi sur les biens culturels* (RLRQ, c.B-4), le 28 juin 1994. En raison de son caractère patrimonial, de sa classe et de son voisinage, le Théâtre Outremont est aussi un lieu tout désigné pour attirer quelques-uns parmi des dizaines de festivals de théâtre, de musique, de littérature et de cinéma qui reviennent chaque année, attirant une clientèle férue de propositions artistiques de pointe. Avec ses équipements de projection cinématographique qui ont bénéficié d'une mise à niveau numérique en 2015, l'Outremont se positionne favorablement pour accueillir non seulement des festivals de cinéma mais aussi des premières de films ou pour diffuser en direct ou en court différé les spectacles vivants en provenance des grandes villes du monde. Comme diffuseur associé au réseau Accès Culture, le Théâtre Outremont joue également un rôle qui s'apparente à celui d'une maison de la culture en développant une programmation locale, principalement auprès des publics famille et scolaire. Cette mission de proximité a son importance et contribue au dynamisme du Théâtre Outremont et mérite d'être consolidée.

Considérant l'investissement important en fonctionnement et en équipements accordé par la ville centre et l'arrondissement d'Outremont depuis plusieurs années, il est souhaitable d'assurer la pérennité de ce lieu culturel important pour les montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Octroyer une contribution financière ponctuelle et exceptionnelle de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont pour soutenir son Plan de relance 2018-2021.
Le coût total de ce dossier, soit 150 000 $, sera financé par le budget de fonctionnement du Service de la culture. Une somme de 150 000 $ en provenance des dépenses générales d'administration devra être virée au budget du Service de la Culture pour ce faire.

Cette dépense sera assumée à la hauteur de 100 % par la ville centre.

Imputation	**2018**
2101.0010000.101426.07289.61900.016491.0000.000000.000000.00000.00000	150 000 $

Voici les soutiens qui ont été accordés à la Corporation du Théâtre Outremont par l'arrondissement et la Ville centre au cours des cinq dernières années :

	2014	2015	2016	2017	2018
Service de la Culture		303 000 $	303 000 $	303 000 $	318 112,12 $
Service de la Culture - soutien ponctuel et exceptionnel				200 000 $	
Arrondissement Outremont	395 000 $	137 000 $	137 000 $	137 000 $	143 832,88 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par son programme de diffusion professionnelle, le Théâtre Outremont contribue à la qualité de vie des montréalais du quartier et de l'ensemble de l'île. Ces actions s'inscrivent dans les objectifs de la Politique *Montréal durable 2016-2020* qui vise notamment à mettre de l'avant des services et des infrastructures qui favorisent les interrelations, le développement d'un sentiment d'appartenance et l'émergence de quartiers connectés et en santé.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La réalisation d'une programmation culturelle métropolitaine et de proximité au Théâtre Outremont bénéficiera à l'ensemble des montréalais. En favorisant la participation des montréalais à la vie culturelle, le théâtre contribue également à dynamiser une artère commerciale (la rue Bernard) et en faire une destination. Le soutien au Théâtre Outremont s'inscrit dans l'un des fondements de la nouvelle Politique de développement culturel de la Ville 2017-2021 qui consiste à favoriser les interventions pour mettre en place des quartiers culturels durables.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme fera état de la participation de la Ville conformément aux obligations contenues dans le protocole de visibilité en annexe de la convention jointe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

30 juin 2018 : fin de l'année financière de la Corporation du Théâtre Outremont
27 juin 2018 : présentation au comité exécutif et premier versement
31 août 2018: deuxième versement
31 décembre 2018: bilan de l'organisme sur la première année du Plan de relance et fin de l'entente

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Cédric AGO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anne-Marie POITRAS, Outremont

Lecture :

Anne-Marie POITRAS, 14 juin 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Odile MELANÇON
Commissaire au developpement culturel

Tél : 514 872-6295
Télécop. : 514 872-0981

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-13

Geneviève PICHET
Directrice

Tél : 514-872-1156
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice
Tél :
Approuvé le : 2018-06-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Suzanne LAVERDIÈRE
Directrice
Tél : 514-872-4600
Approuvé le : 2018-06-18

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

N^{o} d'inscription TPS : 121364749
N^{o} d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DU THEATRE OUTREMONT**, 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 1248 avenue Bernard Ouest, à Montréal, province de Québec, H2V 2V6, agissant et représentée aux présentes par Philippe Sureau, président, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il(elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 85163 9054 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1215530783
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : 851639054RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme réalise une programmation culturelle métropolitaine et locale au Théâtre Outremont;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE 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 a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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** » : le Service de la culture de la Ville.

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.

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent-vingt (120) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent-vingt (120) 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 cent-vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

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 cinquante-mille dollars (150 000 $), 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 cent quarante mille dollars (140 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de dix mille dollars (10 000 $), au plus tard le 31 août 2018,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1248, avenue Bernard, Montréal, Québec, H2V 1V6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au (801 rue Brennan, 5e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

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

CORPORATION DU THÉÂTRE OUTREMONT

Par : _____
Philippe Sureau, président

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …… 20__ (Résolution CE …….).

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l’avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d’événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d’événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l’activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l’adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l’Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d’un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1183205006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Approuver un projet de convention afin d'accorder un soutien financier de 150 000 $ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2018 pour le soutien à son Plan de relance 2018-2021 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service de la Culture à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds - GDD 1183205006.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Cédric AGO
Conseilelr budgétaire
Tél : 514-872-1444

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-14

Yves COURCHESNE
Directeur de service - Finances et trésorier
Tél : 5148726630
Division : Service des finances

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.027

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187952001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à Expo Entrepreneurs, pour une durée de 2 ans, afin de réaliser les éditions 2019 et 2020 d'un événement dédié aux entrepreneurs / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à Expo Entrepreneurs, pour une durée de 2 ans, afin de réaliser les éditions 2019 et 2020 d'un événement dédié aux entrepreneurs;

2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-15 15:09

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187952001**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à Expo Entrepreneurs, pour une durée de 2 ans, afin de réaliser les éditions 2019 et 2020 d'un événement dédié aux entrepreneurs / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la Stratégie de développement économique 2018-2021 « Accélérer Montréal » de la Ville de Montréal, l'une des grandes orientations est de stimuler l'entrepreneuriat à Montréal. En dépit d'une croissance des intentions de se lancer en affaires, réaliser des démarches concrètes reste un enjeu pour les Montréalais et les Québécois. L'une des actions pour y répondre est identifiée dans le Plan d'action en entrepreneuriat, consistant à mobiliser l'écosystème entrepreneurial autour d'un grand événement annuel pour permettre aux futurs entrepreneurs de passer à l'action et aux entrepreneurs de propulser leur entreprise. Ce projet vise également à stimuler différents tissus d'entrepreneuriat que ce soit les femmes, les jeunes, les personnes issues de la diversité, de l'immigration et des communautés autochtones.
La Direction de l'entrepreneuriat du Service du développement économique a reçu, le 14 mai dernier, une demande de soutien financier d'Expo Entrepreneurs d'un montant de 2 400 000 $ pour la réalisation des éditions 2018 (500 K$), 2019 (600 K$), 2020 (750 K$) et 2021 (550 K$) d'un l'événement dont la mission consiste à rassembler tous les acteurs de l'écosystème entrepreneurial à Montréal, pendant deux jours, à la fin janvier (mercredi et jeudi). L'édition de 2019 se déroulera les 23 et 24 janvier. La première édition d'Expo Entrepreneurs a été un grand succès avec la participation de plus de 5 200 visiteurs, 160 exposants (90 OBNL et 70 entreprises) ainsi que la réalisation de 120 conférences et ateliers-laboratoires.

Expo Entrepreneurs est un organisme à but non lucratif qui vise à fédérer l'écosystème entrepreneurial et le rendre plus accueillant. Sa mission est d'informer, de conseiller, d'accompagner les entrepreneurs dans le monde des affaires et de leur présenter les différents services qui lui sont offerts tout en consolidant la culture entrepreneuriale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0481 – 28 septembre 2017 – Accorder un soutien financier non récurrent de 400 000 $ à Expo Entrepreneurs pour la réalisation d'un salon des entrepreneurs qui se tiendra les 24 et 25 janvier 2018.

DESCRIPTION

En 2018, Expo Entrepreneurs a mis en place un nouvel événement destiné à faire la promotion des services de soutien et d'accompagnement à l'entrepreneuriat principalement sur le territoire montréalais, mais aussi plus largement au Québec. Cette initiative permet d'offrir aux entrepreneurs actuels et en devenir la possibilité d'avoir accès dans une seule exposition à l'ensemble des ressources de l'écosystème entrepreneurial. Expo Entrepreneurs souhaite réaliser l'événement, selon un cycle annuel en janvier.
La programmation de l'événement comprend des conférences et des ateliers selon divers formats (entrevue, conversation ouverte, panel en réaction en chaîne, groupe de travail interactif, séance questions-réponses, classe de maître, etc.) Les espaces d'expositions sont répartis en trois zones : 1) les quartiers des OBNL et des organismes publics dont un kiosque animé par la Ville de Montréal; 2) les cliniques des entreprises-conseils proposant des rendez-vous de 15 minutes (droit, comptabilité, financement, etc.); 3) l'espace dédié aux grappes industrielles offrant des rencontres individuels et communes aux participants. Pour faciliter l'expérience des participants et la rendre véritablement didactique, trois parcours (solo, d'équipe et d'entreprise) seront développés pour les guider dans le choix de leurs activités. Le parcours solo s'appuie sur un outil technologique et les deux autres parcours sur une équipe de bénévoles constituée de conseillers en entreprises professionnels et de gens passionnés par l'entrepreneuriat. Ceux-ci prépareront un circuit d'activités en fonction des besoins exprimés par les participants.

Mis à part quelques services sur mesure pour les entreprises privées et quelques activités spécialisées, l'accès à l'exposition, aux ateliers et aux conférences est gratuit pour les participants. Toutefois, ces derniers doivent préalablement s'inscrire et faire l'objet d'un processus de sélection afin d'assurer la présence d'un public réellement motivé et intéressé par l'entrepreneuriat.

Le financement, la formation, la commercialisation, l'exportation, le transfert d'entreprises, l'incorporation sont des exemples de sujets abordés lors de l'événement.

Dès l'édition 2020, Expo Entrepreneurs vise à augmenter la fréquentation à 10 000 visiteurs (entrepreneurs ou futurs entrepreneurs), soit le double de celle réalisée en 2018. Une attention particulière sera portée à la participation des femmes, des jeunes, des personnes issues de la diversité, de l'immigration et des communautés autochtones.

Considérant qu'Expo Entrepreneurs a tenu une seule édition à ce jour et que l'organisme poursuit la consolidation de son modèle d'affaires, il est proposé que la Ville supporte l'événement dans le cadre d'une convention couvrant deux années plutôt que quatre tel qu'il a été demandé. La contribution maximale de la Ville de Montréal serait de 800 000 $, soit 400 000 $ pour l'édition 2019 et 400 000 $ pour l'édition 2020. Il s'agirait du même niveau d'aide annuelle qui a été octroyée à l'organisme pour la réalisation de la première édition d'Expo Entrepreneurs en 2018. La convention en pièce jointe précise les conditions et les modalités de versement de cette aide financière.

À cet égard, la somme octroyée devrait être spécifiquement utilisée pour l'événement se déroulant à Montréal :

- Planification et développement de la programmation;
- Élaboration d'une stratégie de mise en marché (outils promotionnels, publicités, promotion sur les différentes plateformes médiatiques);
- Recrutement d'entrepreneurs ou de futurs entrepreneurs, selon les clientèles prioritaires;
- Logistique de l'événement.

Le soutien financier de 800 000 $ qui serait attribué à Expo Entrepreneurs pour les éditions 2019 et 2020 représente 14 % du budget total prévisionnel sur deux ans (5 600 000 $) et 36 % des contributions totales prévisionnelles anticipées par le promoteur de la part des différentes instances publiques. La participation en argent et en services de plusieurs commanditaires complète le financement de l'événement.

	Édition 2019	**Édition 2020**	**TOTAL**
Revenus	**(Million $)**	**(Million $)**	**(Million $)**
Ville de Montréal	0,400	0,400	0,800
Gouvernement du Québec (en analyse)	0,600	0,600	1,200
Gouvernement du Canada (non confirmé)	0,100	0,150	0,250
Commandites privées en argent	1,050	1,175	2,225
Commandites privées en services	0,300	0,325	0,625
Revenus autonomes	0,150	0,350	0,500
TOTAL	**2,6**	**3,0**	**5,6**
Dépenses	**(Million $)**	**(Million $)**	**(Million $)**
Frais directs (marketing et ventes, programmation, production, location de salle, etc.)	1,650	1,900	3,550
Frais indirects (planification, communications, direction de projets et honoraires professionnels)	0,950	1,100	2,050
TOTAL	**2,6**	**3,0**	**5,6**

JUSTIFICATION

En réunissant l'écosystème entrepreneurial en un seul lieu et en donnant accès gratuitement à la majeure partie de l'événement aux participants, Expo Entrepreneurs facilitera les démarches des entrepreneurs qui auront à leur disposition toutes les ressources nécessaires au développement de leurs affaires.
Le conseil d'administration d'Expo Entrepreneurs est composé de cinq membres dont plusieurs dirigeants aguerris. En 2019, deux nouveaux membres s'ajouteront au conseil d'administration pour un total de sept membres afin de mieux représenter du milieu entrepreneurial de Montréal et du Québec. Un comité conseil agissant comme instance d'orientation et de validation a été également mis en place ainsi qu'un comité éditorial responsable de conseiller l'organisme en matière de contenu, tant sur le plan des formats que des intervenants. Ces comités sont composés notamment d'entrepreneurs de grande crédibilité, de représentants du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal.

L'événement a un potentiel de croissance marqué, tant au niveau de l'achalandage que de la présence des exposants.

Des outils technologiques sont mis à profit afin de faciliter l'expérience des usagers. De plus, un site web et une plateforme numérique permettent l'inscription des participants, et

ce, même si l'événement est gratuit. Cette façon de procéder a pour objectif d'identifier les défis des entrepreneurs et de s'assurer d'y répondre au cours de l'exposition.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 800 000 $.
Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique, Direction de l'entrepreneuriat. (Entente 150 M$ - Réflexe Montréal)

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019) .

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Expo Entrepreneurs intégrera les principes du développement durable à différents stades de l'organisation du salon. Deux objectifs sont notamment visés : Faire d'Expo Entrepreneurs un événement « Zéro déchet » et « Carboneutre ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution de la Ville permettra au projet de :

- devenir un événement incontournable de l'entrepreneuriat à Montréal;
- d'atteindre son objectif de « fédérer » l'écosystème entrepreneurial.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'entente de contribution inclut un protocole de visibilité, approuvé par le Service des communications, qui doit être appliqué par l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Événement se déroulant sur deux jours (mercredi et jeudi), à la fin janvier 2019 et janvier 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Daniel BOUGIE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon DÉCARY
Commissaire au développement économique

Tél : 514 868-7674
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-22

Géraldine MARTIN
Directrice

Tél : 514 872-2248
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2018-06-12

Organisation : Expo Entrepreneurs
NEQ : 1172976723
Adresse : 2274 av. Beaconsfield Montréal (Québec) H4A2G8 Canada
Tél. : 514-928-9012

Objet : Demande de subvention

Géraldine Martin
Directrice de l'entrepreneuriat
Service du Développement économique
Ville de Montréal

Montréal, le 14 mai 2018

Madame

L'OBNL Expo Entrepreneurs créé le 31 juillet 2017, a pour objet de développer Expo Entrepreneurs, un événement dont la mission consiste à rassembler tous les acteurs de l'écosystème entrepreneurial du Québec à Montréal, pendant deux jours, la dernière semaine de janvier (mercredi et jeudi) à Montréal.

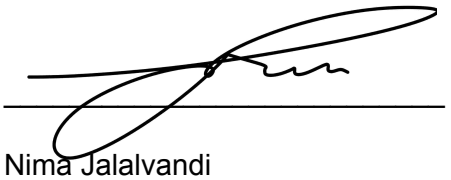
Pour réaliser un événement d'envergure qui prévoit de rassembler 50 000 + visiteurs sur les 4 prochaines années, nous souhaiterions obtenir une subvention de :

Année II	2018-2019	500 K $
Année III	2019-2020	600 K $
Année IV	2020-2021	750 K $
Année V	2021-2022	550 K $

Vous trouverez dans les documents joints toutes les informations utiles (y compris le budget) concernant Expo Entrepreneurs, et l'objet de notre demande.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de notre considération distinguée.

Le Président Directeur Général



Nima Jalalvandi

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **EXPO ENTREPRENEURS,** 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 2274, avenue Beaconsfield, Montréal, Québec H4A 2G8 agissant et représentée par Nima Jalalvandi, Président, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 14 mai 2018.

N° d'inscription T.P.S. : 797120482
N° d'inscription T.V.Q. : 1224953701

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme promoteur de l'événement « Expo Entrepreneurs », une exposition annuelle créée pour informer, conseiller et accompagner les entrepreneurs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE 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 a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

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'entrepreneuriat de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Service du développement économique de la Ville.

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, la mise en place d'événements se déroulant à l'extérieur de l'agglomération de Montréal et le déplacement des participants;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui

auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise selon ce qui est spécifié à l'Annexe 1 des présentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de CENT MILLE dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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.

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 HUIT CENT MILLE dollars (800 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2018 **:**

5.2.1.1 une somme maximale de DEUX CENT MILLE dollars (200 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et du dépôt des États financiers vérifiés de l'organisme au 31 mars 2018, à la satisfaction de la Responsable.

5.2.2 Pour l'année 2019 :

5.2.2.1 une somme maximale de CENT SOIXANTE-QUINZE MILLE (175 000 $) dans les trente (30) jours de la présentation de la programmation complète et de la mise à jour détaillée du budget de l'édition 2019 de l'événement;

5.2.2.2 une somme maximale de DEUX CENT MILLE dollars (200 000 $) dans les 30 jours suivant la remise de la reddition de compte de l'édition 2019 de l'événement ainsi qu'une mise à jour du plan de réalisation et du budget de l'édition 2020.

5.2.3 Pour l'année 2020 :

5.2.3.1 une somme maximale de CENT SOIXANTE-QUINZE MILLE (175 000 $) dans les trente (30) jours de la présentation de la programmation complète et de la mise à jour détaillée du budget de l'édition 2020 de l'événement;

5.2.3.2 une somme maximale de CINQUANTE MILLE dollars (50 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise de la reddition de compte de l'édition 2020 de l'événement.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 septembre 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars

(2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2274, avenue Beaconsfield, Montréal, Québec, H4A 2G8, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2018

EXPO ENTREPRENEURS

Par : _____
Nima Jalalvandi, Président

Cette convention a été approuvée par le …….. de la Ville de Montréal, le ……. e jour du mois de …….. (2018) (Résolution ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Le projet est porté par Expo Entrepreneurs, un organisme à but non lucratif qui vise à fédérer l'écosystème entrepreneurial et le rendre plus accueillant. Sa mission est d'informer, de conseiller, d'accompagner l'entrepreneur dans le monde des affaires et de lui présenter les différents services qui lui sont offerts tout en consolidant la culture entrepreneuriale.

L'événement « Expo Entrepreneurs » est un événement sur deux jours à Montréal qui se tient annuellement en janvier. L'objet de cette convention couvre les éditions 2019 et 2020 de cette exposition.

La programmation comprend des conférences et des ateliers selon divers formats (entrevue, conversation ouverte, panel en réaction en chaîne, groupe de travail interactif, séance questions-réponses, classe de maître, etc.) Les espaces d'expositions s'articule selon trois zones : 1) les quartiers des OBNL et des organismes publics; 2) les cliniques des entreprises-conseils proposant des rendez-vous de 15 minutes (droit, comptabilité, financement, etc.); 3) l'espace dédié aux grappes industrielles offrant des rencontres individuels et communes aux participants. Pour faciliter l'expérience des participants et la rendre véritablement didactique, trois parcours (solo, d'équipe et d'entreprise) seront développés pour les guider dans le choix de leurs activités. Le parcours solo s'appuie sur un outil technologique tandis que les deux autres parcours sont animés par une équipe de bénévoles constituée de conseillers en entreprises professionnels et de gens passionnés par l'entrepreneuriat.

Mis à part quelques services sur mesure pour les entreprises et quelques activités spécialisées, l'accès à l'exposition et aux activités est gratuit. Toutefois, les participants doivent préalablement s'inscrire et faire l'objet d'un processus de sélection afin d'assurer la présence d'un public réellement motivé et intéressé par l'entrepreneuriat.

Le financement, la formation, la commercialisation, l'exportation, le transfert d'entreprises, l'incorporation sont des exemples des sujets qui seront abordés lors de l'événement.

Objectifs et résultats attendus

- Proposer un programme d'activités et des espaces d'exposition mettant en valeur les services d'information, de conseil et d'accompagnement aux entrepreneurs offerts sur le territoire de Montréal et ailleurs au Québec, incluant à partir de 2019 la thématique de la commercialisation et de l'internationalisation des entreprises;

- Réaliser une stratégie de mise en marché, notamment en effectuant des démarches spécifiques de promotion d'Expo Entrepreneurs auprès des étudiants, des femmes, des personnes issues de l'immigration, de la diversité et des communautés autochtones;

- Augmenter la participation des entrepreneurs à l'événement à 8 400 entrées en 2019 et à 10 500 entrées en 2020, tout en identifiant le nombre de participants ayant bénéficié des parcours personnalisés (solo, d'équipe et d'entreprise);

- Accroître le nombre d'exposants à l'événement à 264 exposants en 2019 (soit : 118 entreprises privées et 146 organismes à but non lucratif) et à 330 exposants en

2020 (soit : 147 entreprises privées et 183 organismes à but non lucratif). À partir de l'édition 2020, l'organisme pourra explorer la mise en place de frais d'exposition au prix coûtant pour les OBNL afin de réduire sa dépendance aux revenus publics;

- S'assurer de la présence de l'offre de services de la Ville de Montréal, soit le réseau PME MTL ou tout autre organisme jugé pertinent par la Ville. À cet effet, la présente subvention couvre tous les frais d'exposition éventuels;

- Produire une étude sur les retombées de l'édition 2019 par une firme indépendante relativement à la participation (par exemple, le nombre de personnes qui ont démarré leurs entreprises ou qui ont bénéficié de l'accompagnement d'organisme de soutien à l'entrepreneuriat).

- Ajouter deux administrateurs additionnels en 2019 pour constituer un conseil d'administration de sept membres dont la composition représente le milieu entrepreneurial de Montréal et du Québec;

- Réunir un comité conseil en vue d'orienter, de valider et d'ajuster l'événement, et dont la coordination sera assumée par un représentant du gouvernement du Québec, un représentant de la Ville de Montréal et un entrepreneur confirmé. Un comité éditorial sera également mis en place pour valider et faire des propositions relativement à la forme et au contenu de l'événement;

- Consolider le modèle d'affaires de l'organisme sans que son expansion ne nuise à la croissance de l'événement Expo Entrepreneurs à Montréal. L'organisme ne peut déléguer à un tiers la gestion de l'événement et des fournisseurs.

Reddition de compte

Il est attendu qu'un rapport de reddition de comptes présente les résultats obtenus par rapport aux objectifs ci-haut mentionnés.

Document et délai de transmission

Édition 2019

- Une programmation préliminaire et la mise à jour détaillée du budget à la satisfaction de la Responsable – au plus tard le 20 janvier 2019.
- Un rapport de reddition de compte présente les résultats obtenus par rapport aux objectifs ci-haut mentionnés – au plus tard le 31 juillet 2019.
    - Le programme d'activités réalisé comprenant le nombre de conférenciers et d'ateliers, les thématiques couvertes ainsi que les outils technologiques utilisés lors de l'événement;
    - La stratégie de mise en marché réalisée ainsi que les démarches de promotion effectuées auprès des clientèles cibles;
    - Le nombre d'entrepreneurs qui ont participé à l'édition, ventilés par catégorie et provenance, et le nombre qui ont bénéficié d'un accompagnement personnalisé;
    - La liste et le nombre des exposants, avec la provenance géographique;
    - La composition du comité conseil et du comité éditorial ainsi que les dates des séances tenues;

    - La revue de presse de l'édition 2019;
    - Le nombre d'emplois rémunérés liés directement à la réalisation du projet, exprimé en année-personne.
- Les États financiers vérifiés comprenant les états des résultats de l'édition 2019 – au plus tard le 31 août 2019.

Édition 2020

- Une programmation préliminaire et la mise à jour détaillée du budget à la satisfaction de la Responsable – au plus tard le 20 janvier 2020.
- Un rapport de reddition de compte présente les résultats obtenus par rapport aux objectifs ci-haut mentionnés – au plus tard le 31 juillet 2020.
    - Le programme d'activités réalisé comprenant le nombre de conférenciers et d'ateliers, les thématiques couvertes ainsi que les outils technologiques utilisés lors de l'événement;
    - La stratégie de mise en marché réalisée ainsi que les démarches de promotion effectuées auprès des clientèles cibles;
    - Le nombre d'entrepreneurs qui ont participé à l'édition, ventilés par catégorie et provenance, et le nombre qui ont bénéficié d'un accompagnement personnalisé;
    - La liste et le nombre des exposants, avec la provenance géographique;
    - La composition du conseil d'administration comprenant sept membres;
    - La composition du comité conseil et du comité éditorial ainsi que les dates des séances tenues;
    - La revue de presse de l'édition 2020;
    - Le nombre d'emplois rémunérés liés directement à la réalisation du projet, exprimé en année-personne;
    - Le modèle d'affaires mise à jour.
- Les États financiers vérifiés comprenant les états des résultats de l'édition 2020 – au plus tard le 31 août 2020.

Retombées

- Une étude de retombées pour les participants de l'édition 2019 effectuée par une firme indépendante – au plus tard le 30 septembre 2020.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

  Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

  - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

  Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville 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. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l’avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d’événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d’événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l’activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l’adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l’Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d’un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187952001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 800 000 $ à Expo Entrepreneurs, pour une durée de 2 ans, afin de réaliser les éditions 2019 et 2020 d'un événement dédié aux entrepreneurs / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

1187952001 Expo Entrepreneurs.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel BOUGIE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-14

Isabelle FORTIER
Conseillère budgetaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.028

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.001

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1182748001

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement du logo du Module inspection remorquage du Service de police de la Ville de Montréal - Dépense totale 500 $

Il est recommandé :

1. de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement du logo du Module inspection remorquage comme une marque de commerce ;

2. d'autoriser la Direction des affaires civiles - Division du droit contractuel du Service des affaires juridiques à signer tout document requis à cette fin ;

3. d'autorisé une dépense de 500 $ pour le paiement des frais d'enregistrement des marques déposées ;

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

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-06-08 16:53

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1182748001**

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement du logo du Module inspection remorquage du Service de police de la Ville de Montréal - Dépense totale 500 $

CONTENU

CONTEXTE

En 2014, la Ville de Montréal a entrepris une réflexion sur les activités de remorquage pour mieux comprendre la gestion de ces activités sur le territoire de la Ville de Montréal. L'objectif était d'analyser tous les types de remorquage en présentant des enjeux et des recommandations liés à la gouvernance pour chaque type d'activité, et ce, pour optimiser et harmoniser l'encadrement des activités de remorquage sur le territoire.
En 2016, la Ville de Montréal demandait le transfert de la responsabilité du remorquage au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), notamment par l'application du règlement (03-098) intitulé « Règlement sur le remorquage des véhicules ».

Or, la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16) a été sanctionnée le 21 septembre 2017, laquelle a eu pour effet de modifier la Loi sur exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (chapitre E-20.001) pour faire du dépannage, remorquage et remisage des véhicules une compétence de l'agglomération.

En avril 2017, était publié le rapport du Bureau l'inspecteur général sur l'industrie du remorquage à Montréal où plusieurs recommandations sont proposées quant à la gestion des contrats quant aux activités de remorquage.

Le 29 mars 2018, le « Règlement sur le remorquage des véhicules » était modifié par la résolution CG18 0204 donnant ainsi le pouvoir aux inspecteurs du SPVM d'appliquer la règlementation étant sous la responsabilité du Bureau du taxi depuis 2003.

Dans le cadre de la gestion des contrats de remorquage qui seront octroyés par la Ville, il est prévu que les adjudicataires, disposant d'un privilège d'exclusivité sur certains types de remorquage, identifient leurs remorques avec une vignette particulière qui sera vendue par la Ville. L'expérience des dernières années a démontré que certains entrepreneurs imitent ces vignettes afin de chercher à méprendre les citoyens. La Division de la sécurité et de l'intégrité du SPVM ne recommande pas l'utilisation du logo du SPVM ou celui de la Ville comme par le passé pour ce type de vignette.

Pour contrer cette façon de faire, le SPVM a fait développer un logo qui sera utilisé

obligatoirement sur les remorques que devront se procurer les futurs adjudicataires de contrats de remorquage. Afin d'éviter toute reproduction ou imitation du logo dans un but malhonnête, le SPVM souhaite l'enregistrer comme une marque de commerce. L'utilisation d'un logo distinct et propriété de la Ville permettra la création de différents documents dont les vignettes qui seront apposés sur les remorques ayant un contrat de territoire exclusif, seules les entreprises détenant un contrat avec le SPVM seront en droit d'utiliser ce logo. L'enregistrement du logo permettra également d'exercer des recours juridiques pour une utilisation non autorisée du logo.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 - 0204 - Adoption d'un Règlement modifiant le Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098).
CG18 - 0243 - 26 avril 2018 - Autoriser l'augmentation du budget de dépenses de fonctionnement et de revenus du SPVM de 353 700 $ en 2018 provenant du revenu additionnel de frais de gestion de contrats à la suite de la mise en place du nouveau Module inspection remorquage (MIR) au SPVM.

DESCRIPTION

De façon à protéger les droits de propriété intellectuelle que constitue le logo du Module inspection remorquage (MIR) du SPVM, il y a lieu de demander le dépôt de ce logo comme marques officielles, auprès du registraire des marques de commerce de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada. Le présent dossier vise à mandater le Service des affaires juridiques de la Direction des affaires civiles - Division du droit contractuel à cet effet.

JUSTIFICATION

Avant d'aller de l'avant avec le dépôt de cette marque, le Service des affaires juridiques de la Direction des affaires civiles - Division du droit contractuel de la Ville de Montréal a besoin d'une résolution du conseil d'agglomération le mandatant à le faire en son nom.
L'enregistrement du logo MIR protègera la Ville de Montréal parce qu'il :

· Constituera une preuve de propriété pour la Ville de Montréal ;
· Permettra à la Ville de Montréal de porter plainte pour contrefaçon en vertu de la Loi sur les marques de commerce ;
· Accordera les droits exclusifs à la Ville de Montréal à l'égard de la marque de commerce ;
· Interdira que d'autres utilisent une marque de commerce similaire pouvant prêter à confusion ;
· Facilitera la gestion des contrats de territoire exclusif pour le remorquage des véhicules sur le territoire de l'agglomération.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le dépôt de la marque de commerce du MIR auprès du registraire des marques de commerce de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada coûtera cinq cents dollars (500 $) qui seront payables par chèque à l'ordre du Receveur général du Canada.
Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement du SPVM.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L’enregistrement du logo du MIR permettra de dissuader toute contrefaçon qui pourrait nuire à l’image de Montréal et à la crédibilité du SPVM.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt de la marque auprès du registraire des marques de commerces de l’Office de la propriété intellectuelle du Canada.

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jocelyne GUAY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvain SAUVAGEAU
C/s- application de la reglementation du stationnement

Tél : 514 872-6407
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-15

Marc CHARBONNEAU
Inspecteur-chef
Direction des services corporatifs

Tél : 514 280-4295
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Simonetta BARTH
Directeur adjoint
Direction des services corporatifs
Tél : 514 280-8530
Approuvé le : 2018-05-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin PRUD'HOMME
Directeur

Tél :
Approuvé le : 2018-06-08

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1182748001

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , -
Objet :	Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement du logo du Module inspection remorquage du Service de police de la Ville de Montréal - Dépense totale 500 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1182748001.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jocelyne GUAY
Conseillere budgétaire

Tél : 514 280-2953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-16

Line DESJARDINS
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 280-2192
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187400009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au Comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour le Quartier des faubourgs, délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue de Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et d'Iberville et le fleuve Saint-Laurent

De demander au Comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour le Quartier des faubourgs, délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue de Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et d'Iberville et le fleuve Saint-Laurent

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-06-07 10:05

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

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

Séance ordinaire du mardi 12 juin 2018	Résolution: CA18 240380

Demander au Comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour le Quartier des faubourgs, délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue De Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et D'Iberville et le fleuve Saint-Laurent

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De demander au Comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour le Quartier des faubourgs, délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue De Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et D'Iberville et le fleuve Saint-Laurent.

Adoptée à l'unanimité.

40.23 1187400009

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 juin 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187400009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au Comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour le Quartier des faubourgs, délimité par les rues Saint-Hubert et Sherbrooke, l'avenue de Lorimier, les rues de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine et d'Iberville et le fleuve Saint-Laurent

CONTENU

CONTEXTE

Le présent mandat vise la réalisation, par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM), de l'arrondissement de Ville-Marie dans une démarche participative encadrant l'élaboration d'un programme particulier d'urbanisme (PPU) pour le cœur du quartier Centre -Sud, qui inclut le Village, les abords du pont Jacques-Cartier et les berges, soit plus particulièrement le territoire bordé des rues Saint-Hubert, Sherbrooke, de Rouen, Fullum, Sainte-Catherine, d'Iberville et le fleuve Saint-Laurent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

§ CM18 0644 - 12 juin 2017 - Dépôt du rapport de l'OCPM concernant le Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal pour la hauteur et la densité aux abords de la rue Sainte-Catherine, entre l'avenue Papineau et la rue Alexandre-DeSève ;
§ CM17 1027 - 22 août 2017 - Adoption du Plan d'action de la Stratégie centre-ville ;
§ CM17 0363 - 24 avril 2017 - Dépôt du rapport de l'OCPM concernant le document intitulé « Stratégie centre-ville - soutenir l'élan », préparé par l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Objet du PPU
Le programme de planification proposé vise à établir les orientations et les priorités pour l'aménagement de ce territoire névralgique de Montréal. Ainsi, une stratégie doit être élaborée pour assurer la protection du patrimoine et du parc résidentiel existant. De même, une étude de faisabilité doit être réalisée en collaboration avec les services municipaux concernés et le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) afin de rétablir des liens durables entre le fleuve et la ville. Le programme consiste enfin à réviser la réglementation et les orientations d'aménagement pour les grandes propriétés privées à construire ou à transformer.

Plus précisément, cette planification vise à :
§ établir une stratégie pour la reconfiguration de l'autoroute Ville-Marie et de la rue Notre-

Dame afin de les adapter au contexte urbain existant et à venir, ainsi qu'en vue de créer de nouveaux liens entre le quartier et le fleuve ;
§ programmer plus précisément l'aménagement des abords du pont Jacques-Cartier ;
§ clarifier les paramètres d'encadrement de l'urbanisation pour l'îlot de la Maison de Radio-Canada, le site de la brasserie Molson-Coors et les grands terrains vacants du secteur ;
§ établir une stratégie de conservation et de consolidation du territoire habité environnant, et ;
§ clarifier les besoins du quartier en matière d'équipements collectifs.

En somme, ce projet consiste à mettre en œuvre une stratégie de réhabilitation urbaine déterminante pour l'avenir de l'est du centre-ville de Montréal.

Mandat de consultation publique
L'exercice de planification se déroulera en deux grandes étapes distinctes. Une démarche menant à la formulation d'une vision de développement pour le secteur constituera la première étape, tandis que la seconde portera sur l'élaboration et l'adoption à proprement dit du PPU.

La diversité et la nature des enjeux associés à ce territoire, ainsi que le contexte dans lequel il s'inscrit, nécessitent l'élaboration d'un document permettant d'intégrer les dimensions urbaines, économiques et sociales. Ces aspects militent en faveur d'une démarche de planification accordant une large place à la consultation et à la concertation en collaboration avec les acteurs locaux et les citoyens. Ainsi, il est proposé de mandater l'OCPM, organisme indépendant chargé de recueillir l'opinion des citoyens, afin d'encadrer la portion participative de la démarche.

JUSTIFICATION

Depuis quinze ans, l'arrondissement de Ville-Marie a fait l'objet d'un renouveau qui s'est traduit par une croissance remarquable de sa population, ainsi que par l'arrivée de nombreux nouveaux établissements commerciaux et culturels. Durant cette période, l'arrondissement a également réalisé plusieurs projets d'embellissement et de planification particulière, notamment les PPU du Quartier des spectacles, du Quartier des grands jardins, du Quartier Sainte-Marie et du Quartier des gares, ainsi que le projet Bonaventure et le Cadre de révision des hauteurs et densités du centre-ville. Ces exercices de planification ont contribué à baliser et à stimuler le renouveau susmentionné.
Dans le cadre de la récente démarche de conception d'une Stratégie centre-ville, les quartiers du sud-est de l'arrondissement ont été identifiés comme devant prioritairement faire l'objet d'une planification particulière. Déjà, un projet d'embellissement des abords du pont Jacques-Cartier a été mis sur pied de concert avec la Société des ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée afin, notamment, d'assurer une intégration urbaine harmonieuse de la tête du pont.

À noter qu'un des principaux défis de cette planification particulière consistera à trouver un terrain d'entente entre la Ville et le gouvernement du Québec concernant l'autoroute Ville-Marie (A-720) et la rue Notre-Dame. Dans son état actuel, cette infrastructure autoroutière dévalorise le quartier, mine son développement futur et coupe ses liens historiques avec le fleuve.

Notons également que dans le cadre d'une récente étude de modification du Plan d'urbanisme pour un projet immobilier (Complexe Bourbon), l'OCPM a fait valoir la nécessité pour la Ville de mettre en place un processus de planification détaillée dédié au quartier Centre-Sud de l'arrondissement, notamment en raison des enjeux soulevés par l'érosion du bâti traditionnel du quartier, le déménagement de la Maison de la Société Radio-Canada et la relocalisation prochaine des activités de la Brasserie Molson-Coors.

La présente proposition de planification urbaine vise donc à donner suite à ces requêtes du milieu, et constitue assurément un investissement stratégique des plus déterminants pour l'avenir du centre-ville de Montréal.

Considérant ce qui précède, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande de demander au comité exécutif de mandater l'OCPM pour réaliser une démarche participative visant l'élaboration du PPU afin:
§ d'assurer l'acceptation populaire et l'adhésion des parties prenantes;
§ d'encourager la participation d'intervenants-clés et d'experts dans différents domaines;
§ de bénéficier de l'expertise de l'OCPM dans la réalisation de mandats similaires, de sa crédibilité et de sa neutralité;
§ d'accéder à des plateformes de communication connues, mais également d'accompagner l'arrondissement de Ville-Marie dans l'élaboration d'une nouvelle plateforme adaptée à l'exercice de planification particulière en cours;
§ d'assurer la cohésion de l'ensemble de la démarche de participation et de consultation durant toute la durée du processus d'élaboration du PPU et ultimement lors son adoption également.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts relatifs à la démarche participative seront assumés par l'OCPM dans le cadre de son budget de fonctionnement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Communiqué de presse, annonce officielle de la démarche et consultation publique de l'OCPM.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement

- Comité exécutif

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 : 514872-8524
Télécop. : en collaboration avec Bruno Collin, conseiller en aménagement - chef d'équipe

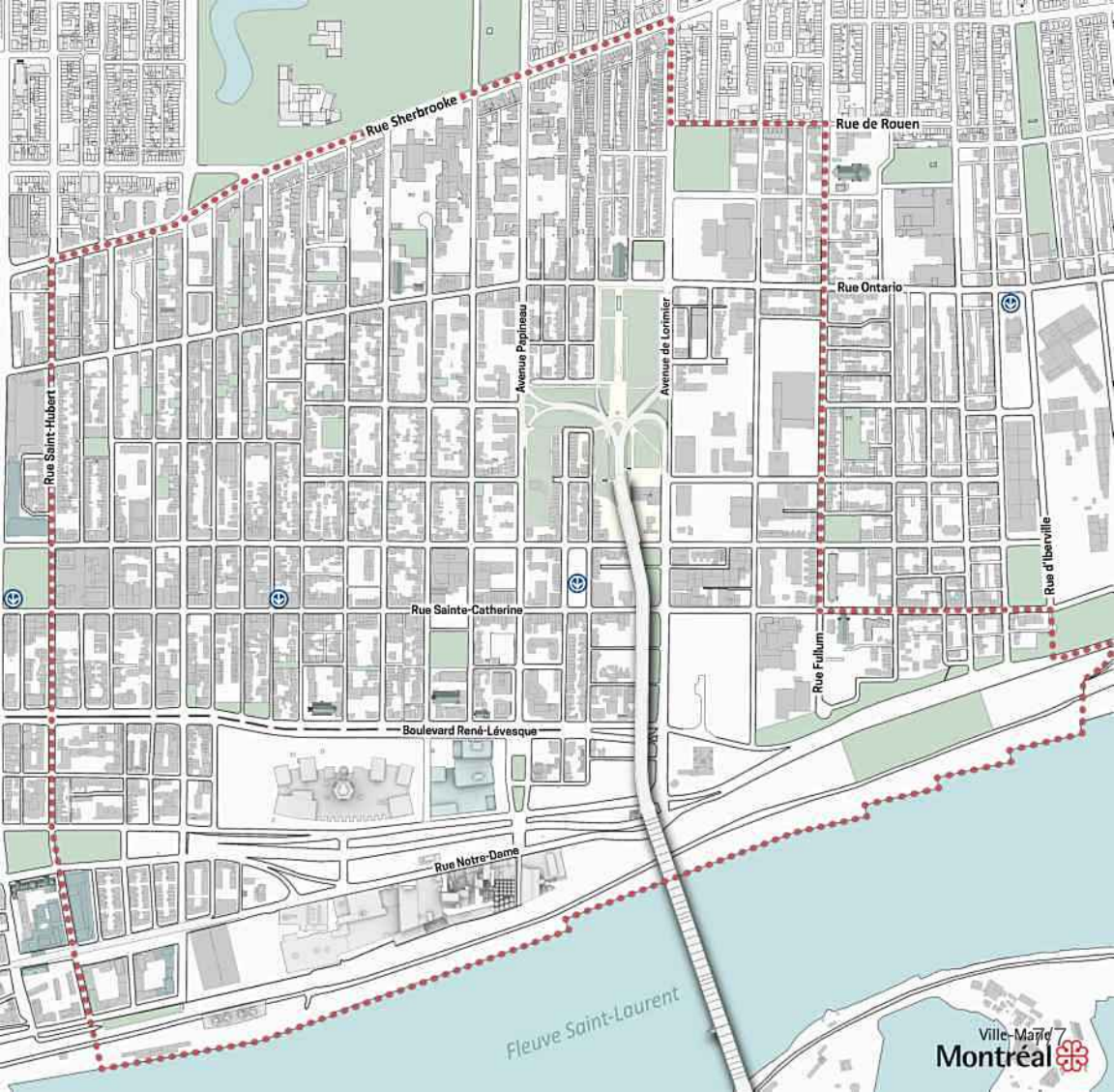
ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-23

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-05-29


Rue Sherbrooke
Rue de Rouen
Rue Ontario
Avenue Papineau
Avenue de Lorimier
Rue Saint-Hubert
Rue d'Iberville
Rue Sainte-Catherine
Rue Fullum
Boulevard René-Lévesque
Rue Notre-Dame
Fleuve Saint-Laurent
Ville-Marie
Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1183720001

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Maintenir de façon temporaire l'autoassurance au delà du 1er juillet 2018 uniquement pour les fiduciaires des commissions des régimes de retraite de la Ville de Montréal qui sont désignés par la Ville ainsi que les six représentants de la Commission de la caisse commune qui sont désignés par les fiduciaires mentionnés précédemment (conformément au règlement 8932)

IL EST RECOMMANDÉ DE MAINTENIR DE FAÇON TEMPORAIRE L'AUTOASSURANCE :
1- Pour les fiduciaires désignés par le comité exécutif (y compris les membres indépendants) de chacune des commissions suivantes :

- Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des cols bleus de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des fonctionnaires de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal.

2- Pour six des douze représentants de la Commission de la caisse commune, soit une personne choisie par la majorité des membres de chaque commission participante désignée par le comité exécutif, conformément au règlement 8932. À la date de rédaction de ce dossier, les représentants sont les suivants :

- M. Claude Caty
- M. Michel B Dubois
- Mme Diane Fleurant
- M. Alain Langlois
- M. Jacques Marleau
- Mme Lucie St-Jean

L'assurance couvrirait aussi les membres qui remplaceraient ceux mentionnés précédemment, le cas échéant.

L'autoassurance de la Ville pour les fiduciaires et représentants visés par le présent dossier décisionnel prendra fin le jour où une assurance privée sera mise en place.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-06-04 12:51

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1183720001**

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Maintenir de façon temporaire l'autoassurance au delà du 1er juillet 2018 uniquement pour les fiduciaires des commissions des régimes de retraite de la Ville de Montréal qui sont désignés par la Ville ainsi que les six représentants de la Commission de la caisse commune qui sont désignés par les fiduciaires mentionnés précédemment (conformément au règlement 8932)

CONTENU

CONTEXTE

Le 9 août 2006, par sa résolution CE06 1221, la Ville de Montréal décidait exceptionnellement d'autoassurer tous les fiduciaires siégeant sur les commissions des régimes de retraite de la Ville de Montréal (« les comités de retraite ») sous certaines conditions. Auparavant, les comités de retraite disposaient d'une assurance responsabilité privée et assumaient le coût de cette assurance.
L'adoption de cette résolution faisait suite à une demande express des membres des comités de retraite de la Ville de Montréal et de l'ex-CUM (avant la fusion des régimes). Ces fiduciaires demandaient que l'employeur autoassure les fiduciaires siégeant sur ces comités étant donné l'augmentation substantielle des primes d'assurance et des franchises combinées à l'incapacité de payer ladite franchise à même l'actif de la caisse de retraite. Ces éléments ont créé une forte insécurité des fiduciaires siégeant aux comités de retraite. Plusieurs envisageaient de démissionner en raison des risques afférents.

Cette autoassurance de la Ville se voulait temporaire, le temps de régler les problèmes d'ordre ponctuel et de trouver des solutions. Depuis, l'environnement des assurances de même que la configuration des régimes de retraite à la Ville de Montréal ont passablement changé.

Un comité multi groupes, impliquant des membres de chacune des commissions a été créé en vue de rétablir une assurance privée. Le comité a reçu les recommandations des experts en assurance. Le scénario proposé a fait consensus et a été déposé à toutes les commissions à la fin 2017 ou au début 2018. En janvier 2018, une séance d'information avec les experts en assurance a été organisée pour le bénéfice de l'ensemble des fiduciaires en vue d'aider à la prise de décision. À cette séance d'information, s'est ajouté un avocat spécialisé en régime de retraite qui a présenté le risque fiduciaire. La proposition retenue visait à doter l'ensemble des fiduciaires des commissions des régimes de retraite visés, les membres de la Commission de la caisse commune ainsi que le personnel du Bureau d'une couverture de 50 M$. Certains membres de quelques commissions ont demandé à ce qu'une demande soit acheminée auprès de la Ville pour que celle-ci accepte d'ajouter un parapluie à cette couverture au cas où les réclamations dépasseraient celle-ci (50 M$).

À la séance du 11 avril 2018, le comité exécutif a décidé de mettre en place une mesure transitoire suite à son retrait de l'auto-assurance des membres (fiduciaires) des commissions des régimes de retraite visés par la résolution CE06 1221 à compter du 1er juillet 2018. La mesure transitoire vise à rembourser annuellement pour une période de quatre ans le coût marginal encouru pour une couverture d'assurance additionnelle de 25 M$, si et seulement si les commissions des régimes de retraite de la Ville de Montréal souscrivent ensemble et à leur frais, comme cela se faisait auparavant, à une couverture d'assurance minimale de 50 M$.

Les membres des comités de retraite visés ont été avisés de la décision de la Ville le 17 avril 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0603 : Mettre en place une mesure transitoire au niveau du retrait de la Ville de l'« auto-assurance » des membres (fiduciaires) des commissions des régimes de retraite de la Ville de Montréal visés par la résolution (CE06 1221) à compter du 1er juillet 2018 (1185057001)
CE06 1221 : Que la Ville de Montréal auto assure, en tout ou en partie, les membres de comité de retraite siégeant sur les régimes de la Ville de Montréal qui se qualifient selon les dispositions de l'Annexe 1; Que la Ville de Montréal confie au Service des finances le mandat d'entreprendre des démarches auprès de la Régie des rentes du Québec afin de faire modifier la Loi; Que la Ville de Montréal, le cas échéant, confie au Service des finances le mandat de trouver des solutions pour réduire les risques de couverture et les coûts des primes d'assurance (1061081001)

DESCRIPTION

Depuis la décision du comité exécutif, les comités de retraite n'ont pas été en mesure de se réunir ou prendre une décision concernant l'assurance responsabilité (impossible d'obtenir le quorum ou impossibilité de procéder au vote sur la proposition) et ainsi finaliser le dossier. Les membres désignés par les syndicats et les associations des cadres (cadres généraux et membres de l'état major des pompiers) ont indiqué qu'ils ne seraient pas présents à la séance régulière prévue. Un autre comité n'a pas été en mesure de voter sur la proposition à la séance régulière de mai et les fiduciaires autres que ceux désignés par la Ville ont mentionné qu'ils ne pouvaient voter en raison de la situation et ont demandé de reporté le vote en juin.
L'assurance responsabilité touche l'ensemble des fiduciaires de la Commission. Plusieurs membres, notamment les fiduciaires désignés par le comité exécutif sont exclus des discussions qui se poursuivent uniquement à l'extérieur de la Commission entre les représentants syndicaux. Dans ce contexte, il semble impossible qu'une décision soit prise à temps pour implanter une assurance responsabilité fiduciaire au 1er juillet 2018.

La date butoir arrivant à grand pas, les fiduciaires désignés par la Ville demandent au comité exécutif de maintenir pour eux l'auto-assurance dont ils bénéficiaient avant la décision (CE18 0603). Une telle décision de la Ville rassurerait les fiduciaires visés et éviterait leur démission.

Plus spécifiquement, ce dossier vise à maintenir de façon temporaire l'autoassurance de la Ville :

1- Pour les fiduciaires désignés par le comité exécutif (y compris les membres indépendants) de chacune des commissions suivantes :

- Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des cols bleus de la Ville de Montréal;

- Commission du régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des fonctionnaires de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal;
- Commission du régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal.

2- Pour six des douze représentants de la Commission de la caisse commune, soit une personne choisie par la majorité des membres de chaque commission participante désignés par le comité exécutif, conformément au règlement 8932. À la date de rédaction de ce dossier, ces représentants sont les suivants :

- M. Claude Caty
- M. Michel B Dubois
- Mme Diane Fleurant
- M. Alain Langlois
- M. Jacques Marleau
- Mme Lucie St-Jean

L'assurance couvrirait aussi les membres qui remplaceraient ceux mentionnés précédemment, le cas échéant.

L'autoassurance de la Ville pour les fiduciaires et représentants visés par le présent dossier décisionnel prendra fin le jour où une assurance privée sera mise en place.

JUSTIFICATION

La Ville a signifié à tous les fiduciaires sa position relativement aux assurances. L'assurance responsabilité est une décision devant être prise par l'ensemble des fiduciaires Les discussions se font uniquement à l'extérieur des commissions et les fiduciaires désignés par la Ville sont exclus de ces discussions.
La décision de maintenir l'autoassurance pour ces fiduciaires les rassurerait et éviterait leur démission.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact financier direct

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s’applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s’applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Demander au personnel du Bureau de communiquer la décision auprès des personnes visées

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain LANGLOIS
Chef de division

Tél : 872-5902
Télécop. : 872-1855

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-04

Jacques MARLEAU
Directeur / Financement Trésorerie & Gestion des caisses de retraite

Tél : 872-3155
Télécop. : 872-1855

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jacques MARLEAU
Directeur / Financement Trésorerie & Gestion des caisses de retraite
Tél : 514 872-3155
Approuvé le : 2018-06-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves COURCHESNE
DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES

Tél : 514 872-6630
Approuvé le : 2018-06-04

RÈGLEMENT 8932

Règlement établissant la caisse commune des commissions des régimes de retraite des employés de la Ville et la Commission de la caisse commune.

A la séance du Conseil de la Ville de Montréal, tenue le 17 septembre 1991,

le Conseil décrète :

1. Il est établi une caisse commune dans laquelle peuvent être versés les éléments d'actif des caisses de retraite dont les régimes sont institués par les règlements suivants :

   a) Règlement du Régime de retraite des fonctionnaires de la Ville de Montréal (6122, modifié) ;

   b) Règlement du Régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal (6169, modifié) ;

   c) Règlement du Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal (6121, modifié) ;

   d) Règlement du Régime de retraite des employés manuels de la Ville de Montréal (7667, modifié) ;

   e) Règlement du Régime de- retraite des pompiers de la . Ville de Montréal (6943, modifié) ;

   f) Règlement du Régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal (6510, modifié).

2. Il est établi, sous le nom de "Commission de la caisse commune", une commission chargée d'administrer les éléments d'actif versés dans la caisse commune par les commissions des régimes de retraite qui ont choisi ce mode de gestion pour tout ou partie de leur caisse de retraite.

3. La Commission de la caisse commune se compose de deux représentants de chacune des commissions des régimes de retraite qui y ont versé et y conservent des éléments de leur actif. Ces représentants sont désignés de la manière suivante : une personne choisie par la majorité des membres de chaque commission participante désignés par le Comité exécutif et une autre choisie par la majorité de ses autres membres.

   Le quorum de la Commission est de la moitié des représentants des commissions des régimes de retraite participantes plus un.

4. La Commission de la caisse commune peut adopter des règles pour sa régie interne.

5. Les frais d'administration de la caisse commune sont à la charge de la Ville.

6.1 La Commission de la caisse commune exerce les pouvoirs et assume les responsabilités du délégataire d'un comité de retraite en vertu de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.Q. 1989, c. 38).

6.2 Cette Commission gère la caisse commune et effectue le placement de ses actifs en conformité de cette Loi et suivant la politique de placement adoptée par les commissions des régimes de retraite participantes.

7.1 La participation de chaque caisse de retraite dans la caisse commune est représentée par des unités ou des fractions d'unités qui sont attribuées à chaque caisse participante proportionnellement à la valeur des éléments d'actif de cette caisse détenus dans la caisse commune et des intérêts qui s'y rapportent.

7.2 La valeur d'une unité s'établit en divisant la valeur au marché de l'actif net de la caisse commune par le nombre d'unités en circulation.

8. A la demande d'une commission participante, la Commission de la caisse commune rachète, à même les fonds de la caisse commune, les unités attribuées à la caisse de retraite de cette commission participante, selon la valeur de ces unités établie, à la daté de la demande, conformément au paragraphe 7.2.

9. Au cas de la dissolution de la caisse commune, les actifs de cette caisse sont distribués aux commissions participantes en proportion du nombre d'unités attribuées à leurs caisses de retraite respectives.

10. Le Règlement établissant une caisse commune de retraite des employés de la Ville (6296, 6940) est abrogé.

Dispositions transitoires

11. L'abrogation prévue à l'article 10 n'opère pas, dissolution de la caisse commune mentionnée au Règlement établissant une caisse commune de retraite des employés de la Ville (6296, modifié). Les éléments d'actif détenus dans cette caisse sont, à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, détenus dans la caisse commune établie par l'article 1.

12. Malgré l'article 10, les engagements pris par la Commission de la caisse commune de retraite des employés de la Ville de Montréal mentionnée au Règlement établissant une caisse commune de retraite des employés de la Ville (6296, modifié) lient la Commission de la caisse commune établie à l'article 2.

Ce règlement a été promulgué par l'avis public numéro 03-1711 paru dans le journal Le Devoir, le 24 septembre 1991 et affiché à l'Hôtel de Ville, le 24 septembre 1991.

CE : 30.005

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.006

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.007

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1180843003

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 316,54 $ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, du 15 au 18 mai 2018, afin de prendre part aux Assises 2018 de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à Gatineau.

1- de ratifier la dépense de 316,54 $ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, du 15 au 18 mai 2018, afin de prendre part aux Assises 2018 de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à Gatineau;
2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-14 17:46

Signataire : Benoit DAGENAIS

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1180843003**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 316,54 $ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, du 15 au 18 mai 2018, afin de prendre part aux Assises 2018 de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à Gatineau.

CONTENU

CONTEXTE

Les assises annuelles de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) sont l'événement le plus attendu du monde municipal et le plus important congrès en ce domaine. Il s'agit d'un grand rassemblement des élus municipaux de toutes les régions du Québec et l'occasion y est idéale pour renforcer les liens entre Montréal, les grandes villes et toutes les régions du Québec.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0529 - 4 avril 2018 - Autoriser la Ville de Montréal à s'associer à titre de partenaire des 97^{e} assises annuelles de l'Union des municipalités du Québec qui se tiendront à Gatineau du 16 au 18 mai 2018 et une dépense de 16 500 $ à cet effet

DESCRIPTION

En cette année électorale provinciale et à la suite des gains obtenus par l'adoption du Projet de loi 122, les Assises 2018 ont été plus que jamais un événement branché sur les grands enjeux du monde municipal. Des sujets tels que les meilleures pratiques pour l'adoption d'une stratégie jeunesse au sein des municipalités, le développement d'un plan orienté vers une « nouvelle économie » d'innovation et de culture ou encore l'impact des politiques commerciales américaines sur notre économie ont été abordés. D'autres thèmes portant sur l'environnement, les villes intelligentes et leur attractivité ainsi que la relation élu-journaliste étaient également inscrits à l'ordre du jour de ce rendez-vous annuel.
Les Assises ont permis aux élus non seulement de participer à des activités de perfectionnement, des ateliers politiques, des cliniques techniques, des conférences ainsi qu'à des forums de discussion traitant de législation, de politique et d'actualités municipales, mais, de plus, elles favorisent le développement de réseautage avec les principaux intervenants du milieu municipal qui seront présents. En effet, quelque 1 500 délégués provenant de toutes les régions du Québec y étaient attendus.

JUSTIFICATION

La présence active de la Ville de Montréal et de la mairesse permet de jouer un rôle de première importance, entre autres:

- D'exercer un leadership accru au sein du monde municipal.
- De démontrer sa solidarité avec le monde municipal.
- De travailler à l'avancement de nombreux dossiers communs avec l'UMQ et le monde municipal, notamment le renouvellement des programmes d'infrastructures, la mise en oeuvre de l'autonomie municipales, la modernisation du cadre législatif municipal, le financement du transport en commun, la sécurité publique, l'environnement et les changements climatiques, etc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Note : À titre de partenaire de l'UMQ, la Ville de Montréal bénéficie de quatre inscriptions gratuites aux assises, gratuité dont la mairesse a bénéficié. Une nuitée a également été prise en charge par l'UMQ.
Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement
Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2018
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000 Division Soutien aux élus Frais de déplacement et hébergement Non admissible loi 90	316,54 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

Tél : 514 872-2798
Télécop. : 514 872-4059

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-13

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction du greffe (ce)

Tél : 514-872-1063
Télécop. : 514 872-4059

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur
Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2018-06-13

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
NOM : Mme Valérie Plante #1180843003	**NOM :**
UNITÉ D'AFFAIRES : Cabinet de la mairesse et du comité exécutif	**# FOURNISSEUR :**
# MATRICULE : 100108967	**# BON DE COMMANDE :**
OBJET DU DÉPLACEMENT : UMQ	***OU* # ENGAGEMENT DE GESTION :** n/a
LIEU DU DÉPLACEMENT : Gatineau	Québec [x] Hors Québec [ ]
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 15 au 18 mai 2018	

	PARTIE 1 – ESTIMÉ DES DÉPENSES		PARTIE 2 – DÉPENSES RÉELLES	
	Employé	**Fournisseur ou carte corporative**	**Employé**	**Fournisseur ou carte corporative**
Frais de transport				
Transport en commun				
Avion - Train (classe économique)				
Taxi				
Stationnement				
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)				
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte)				
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)				
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier - logements commerciaux				**316.54 $**
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)				
Frais médicaux				
Autres frais				
Frais d'inscription - colloque/congrès				
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier)				
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)				
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)				
Sous-total (incluant taxes)	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**316.54 $**
TOTAL DES COÛTS	**0.00 $**		**316.54 $**	

AVANCE À L'EMPLOYÉ

Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)	**0.00 $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE

ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	00000	00000	- $
ENTITÉ	**SOURCE**	**CENTRE RESP.**	**ACTIVITÉ**	**OBJET**	**SOUS-OBJET**	**INTER-OPÉR.**	**PROJET**	**AUTRE**	**CAT. ACTIFS**	**FUTUR**	**MONTANT BRUT**
						0000	000000	000000	00000	00000	- $

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE

ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	00000	00000	- $

Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé :	**0.00 $**

Remise de l'employé : 0,00 $	**Remboursement réclamé : 0 $**	**Facture à payer : 316.54 $**
# reçu général :	Mme Valérie Plante	Visa corporative Mairesse (mai)

Requérant : **Date :**

Nom (en lettres moulées) **:** Mme Valérie Plante **Signature :**

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT

Responsable : **Date :**

Nom (en lettres moulées) **:** **Signature :**

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL

Responsable : **Date :**

Nom (en lettres moulées) **:** Brigitte McSween **Signature :**

ANNEXE D

PARTIE 3

DÉPENSES QUOTIDIENNES DÉTAILLÉES

Nom : Mme Valérie Plante, mairesse **Matricule :** 100108967

Mois	Jour	Transport	Stationnement	Taxis	Repas	Hébergement	Inscription	Faux frais	Frais de représentation	Divers	TOTAL
05	15					316.54 $					**316.54 $**
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
TOTAL		**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**316.54 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**316.54 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.008

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1184302001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dépense relative au déplacement, du 16 au 19 septembre 2018, de madame Marianne Giguère, conseillère associée aux transports collectifs et au développement durable, afin de participer au Walk Bike Places qui se tiendra à New Orleans (États-Unis). Montant estimé : 2 915.11 $

Il est recommandé:

1. d'autoriser la dépense relative au déplacement, du 16 au 19 septembre 2018, de madame Marianne Giguère afin de participer au Walk Bike Places qui se tiendra à New Orleans (États-Unis). Montant estimé : 2 915,11 $;

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

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-05 17:16

Signataire : Benoit DAGENAIS

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1184302001**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dépense relative au déplacement, du 16 au 19 septembre 2018, de madame Marianne Giguère, conseillère associée aux transports collectifs et au développement durable, afin de participer au Walk Bike Places qui se tiendra à New Orleans (États-Unis). Montant estimé : 2 915.11 $

CONTENU

CONTEXTE

Avant qu'il y ait des vélos à péage, avant qu'il y ait des politiques de rues complètes, avant les pistes cyclables, avant que nous nous rendions compte que les communautés qui soutiennent la marche et la bicyclette sont plus saines, plus heureuses et plus résilientes économiquement … bien avant tout cela, il y avait le Bicycle Federation of America et la conférence Pro Bike.

Pro Bike 1980 a réuni une poignée d'avocats à Asheville, en Caroline du Nord, pour discuter de la façon de rendre le cyclisme plus sûr, plus confortable et plus accessible à tous les types de cyclistes. Au cours des 40 années qui se sont écoulées depuis, la Conférence s'est agrandie d'une centaine de militants zélés à plus de 1 500 participants et s'est élargie pour englober la marche dans les secteurs urbains. Le public est passé de la collecte de défenseurs à un écosystème de planificateurs, de concepteurs, de chercheurs et de dirigeants communautaires représentant les secteurs public, privé et à but non lucratif.

Le nom a également changé avec le temps: trente-huit ans après sa création, la conférence se tiendra à la Nouvelle-Orléans, du 16 au 19 septembre 2018, sous le nom Walk / Bike / Places 2018. Ce qui n'a pas changé, c'est l'engagement à construire des communautés durables et équitables.

Voici les dates importantes dans l'histoire de Pro Bike :

Pro Bike 1980: Asheville, Caroline du Nord
Pro Bike 1982: Colorado Springs, CO
Pro Bike 1984: Miami, FL
Pro Bike 1986: Seattle, WA
Pro Bike 1988: Tucson, AZ
Pro Bike 1990: Arlington, VA
Pro Bike 1992: Montréal, Québec
Pro Bike / Pro Walk 1994: Portland, OR
Pro Bike / Pro Walk 1996: Portland, ME
Pro Bike / Pro Walk 1998: Santa Barbara, Californie

Pro Bike / Pro Walk 2000: Philadelphie, PA
Pro Bike / Pro Marche 2002: Saint Paul, MN
Pro Walk / Pro Bike 2004: Victoria, C.-B.
Pro Walk / Pro Bike 2006: Madison, WI
Pro Walk / Pro Bike 2008: Seattle, WA
Pro Walk / Pro Bike 2010: Chattanooga, TN
Pro Walk / Pro Vélo / Pro Place 2012: Long Beach, CA
Pro Walk / Pro Bike / Pro Place 2014: Pittsburgh, PA
Pro Walk / Pro Bike / Pro Place 2016: Vancouver, BC
Walk / Bike / Places 2018: La Nouvelle-Orléans, LA

Et si aujourd'hui, le vélo en libre-service est une réalité dans de nombreuses villes à travers le monde, c'est en partie grâce à la portée de la conférence de 1992 qui avait lieu à Montréal, sous la présidence d'honneur de Sam Elkas, alors ministre des Transports.

La conférence Pro Bike 1992 a réunit quelque 700 participants en provenance de 30 pays et a permis de voir à Montréal ce que l'on pourrait qualifier d'ancêtre du BIXI. En effet, en tant que commanditaire, Victoria Precision avait pour l'occasion mis 350 vélos à la disposition des participants, qui pouvaient ainsi se déplacer à leur guise, notamment en empruntant une piste cyclable éphémère tracée à partir du lieu de l'événement, l'hôtel Radisson Gouverneurs (aujourd'hui Delta Montréal), et qui cheminait via la rue Saint-Antoine vers le Vieux-Montréal et l'île Notre-Dame.

Autant ce projet de conférence s'avérait ambitieux pour Montréal en 1992, autant les résultats ont été à la hauteur. La pluralité des voix en présence a donné à l'événement un véritable caractère international, tout comme la qualité des échanges a permis au mouvement cycliste de mieux s'organiser, de se professionnaliser, en plus d'asseoir la crédibilité de Vélo Québec comme interlocuteur de premier plan.

Au fil du temps, la conférence a permis de dégager un consensus sur les meilleures pratiques pour la conception d'installations pour tous les âges et toutes les capacités, la conception et l'exploitation équitables du vélo, la politique et l'implantation des rues, la conception contextuelle et plus encore.

En 2018, l'équité sera le thème clé tout au long des 100 sessions en petits groupes de travail, des ateliers mobiles et des sessions générales. La Nouvelle-Orléans a beaucoup à nous apprendre sur la résilience, la diversité, la musique, la culture et comment tous ces éléments et bien d'autres se combinent pour créer une place unique. C'est une ville dont les vues, les odeurs et les sons sont mieux vécus au pas.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à autoriser la dépense relative au déplacement, du 16 au 19 septembre 2018, de madame Marianne Giguère, conseillère associée aux transports collectifs et au développement durable, afin de participer au Walk Bike Places qui se tiendra à New Orleans (États-Unis).

Walk / Bike / Places est la première conférence en Amérique du Nord pour les professionnels de la marche, de la bicyclette et des lieux/secteurs publics et privés. En 2018 la Conférence, qui en est à sa 20^{ième} édition, se tiendra à la Nouvelle-Orléans, du 16 au 19

septembre 2018.

La Conférence réunira plus de 1500 passionnés, urbanistes, spécialistes des transports et de l'aménagement urbain, ingénieurs, professionnels de la santé publique, leaders communautaires, militants et, bien sûr, des élus de l'Amérique du Nord et d'ailleurs. Outre l'opportunité de rencontrer divers représentants de plusieurs villes et de permettre d'échanger sur divers sujets préoccupants pour l'environnement et sur des solutions qui assureront le bien être des collectivités, c'est une occasion d'une rare richesse de partager et d'apprendre sur les meilleures pratiques, les aménagements les plus novateurs, les idées les plus engageantes pour transformer nos villes pour les rendre plus actives, plus sécuritaires, plus vertes et plus inclusives.

Le moment ne peut être plus parfait puisque la Nouvelle-Orléans fêtera son 300e anniversaire alors que Walk / Bike / Places célèbre sa 20e conférence ! Une expérience remarquable dans une ville que l'on apprécie le mieux à pied en parcourant quelques-uns des 2 650 milles de trottoirs qui relient les quartiers et les lieux culturels de la ville.

JUSTIFICATION

Madame Giguère, conseillère associée aux transports collectifs et au développement durable, est invitée à participer au panel *«The Political Aspects and Consequences of Placemaking »* qui se penchera sur les principes d'égalité et d'équité en matière d'aménagement des villes. Les autres participants à ce panel sont:

§ Anikwenze Ogbue, Engineering Manager, Toole Design Group
§ Jesus Verduzco, Building Blocks for Health Equity Unit Manager, Alameda County Public Health Department
§ Tony Dang, Executive Director, California Walks
§ Jessica Nguyen, Planner, ChangeLab Solutions
§ Charles Brown, Senior Researcher, Voorhees Transportation Center, Rutgers University
§ Nathan McNeil, Research Associate, Portland State University
§ Heather Arata, Community Health Planner, San Mateo County Health System

Il sera enrichissant, pour Mme Giguère et donc pour la Ville, de participer aux échanges avec les différentes personnes issues de secteurs variés présentes à cette conférence. Ceci permettra à la Ville de Montréal à la fois de prendre connaissance des nouvelles tendances et également de partager son savoir-faire avec les autres participants.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement
Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2018
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000 Division Soutien aux élus Frais de déplacement et hébergement Non admissible loi 90	2 915.11 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

§ Une meilleure qualité de vie - Un aménagement urbain centré sur les déplacements actifs et collectifs

IMPACT(S) MAJEUR(S)

§ Accès à des quartiers durables, à échelle humaine et en santé
§ Rayonnement de Montréal sur la scène internationale
§ Partage d'expertise
§ Réseautage

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lilian LOPEZ, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-06-04

Brigitte MCSWEEN
Responsable soutien aux élus ii- direction du greffe (ce)

Tél : 514 872-2798
Télécop. : 514 872-4059

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction du greffe (ce)

Tél : 514 872-1063
Télécop. : 514 872-4059

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur
Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2018-06-05

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT

Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
NOM : GIGUÈRE Marianne	**NOM :**
UNITÉ D'AFFAIRES : Division du soutien aux élus	**# FOURNISSEUR :**
# MATRICULE : 100108795	**# BON DE COMMANDE :**
OBJET DU DÉPLACEMENT : Conférencière / Walk Bike Places	***OU* # ENGAGEMENT DE GESTION :** n/a
LIEU DU DÉPLACEMENT : New Orleans, Luisiana	Québec ☐ Hors Québec ☐
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 16 au 20 septembre 2018	

	PARTIE 1		PARTIE 2	
	ESTIMÉ DES DÉPENSES		DÉPENSES RÉELLES	
GDD 1184202001	Employé	Fournisseur ou carte corporative	Employé	Fournisseur ou carte corporative
Frais de transport				
Transport en commun	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Avion - Train (classe économique) Carte de crédit corporative	0.00 $	618.51 $	0.00 $	0.00 $
Taxi	100.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Stationnement	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte) 86,80 $ / jr x 4	347.20 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier - logements commerciaux Carte de crédit corporative 840,77 $ US x 1,286	0.00 $	1 080.86 $	0.00 $	0.00 $
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Frais médicaux	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Autres frais				
Frais d'inscription - Colloque/congrés Carte de crédit corporative 532,00 $ US x taux de la carte	0.00 $	699.34 $	0.00 $	0.00 $
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier) 17,30 $ x 4	69.20 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)	0.00 $	0.00 $	0.00 $	0.00 $
Sous-total (incluant taxes)	**516.40 $**	**2 398.71 $**	**0.00 $**	**0.00 $**
TOTAL DES COÛTS	**2 915.11 $**		**0.00 $**	

AVANCE À L'EMPLOYÉ

Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)	**0.00 $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE

ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	00000	00000	- $
ENTITÉ	**SOURCE**	**CENTRE RESP.**	**ACTIVITÉ**	**OBJET**	**SOUS-OBJET**	**INTER-OPÉR.**	**PROJET**	**AUTRE**	**CAT. ACTIFS**	**FUTUR**	**MONTANT BRUT**
						0000	000000	000000	00000	00000	- $

ANNEXE D

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	00000	00000	- $

Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé : **0.00 $**

Remise de l'employé : 0,00 $	**Remboursement réclamé : 0,00 $**	**Facture à payer : 0,00 $**
# reçu général :	(employé)	(fournisseur ou carte corporative)

Requérant :	**Date :**
Nom (en lettres moulées) **:**	**Signature :**

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT	
Responsable :	**Date :**
Nom (en lettres moulées) **:**	**Signature :**

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL	
Responsable :	**Date :**
Nom (en lettres moulées) **:** Brigitte McSween	**Signature :**

ANNEXE D

PARTIE 3

DÉPENSES QUOTIDIENNES DÉTAILLÉES

Nom :								**Matricule :**			
Mois	**Jour**	Transport	Stationnement	Taxis	Repas	Hébergement	Inscription	Faux frais	Frais de représentation	Divers	**TOTAL**
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
											0.00 $
TOTAL		**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**	**0.00 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.009

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1186157002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , Division rayonnement et relations avec les publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 906,97$, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Publications BLD inc., équivalent à la valeur de l'échange entre Publications BLD inc. et le service de l'Espace pour la vie.

Il est recommandé :
1. d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 906,97 $, taxes incluses, équivalent à la valeur de l'échange entre Publications BLD inc. et le service de l'Espace pour la vie.

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

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-04 16:28

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1186157002**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , Division rayonnement et relations avec les publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 906,97$, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Publications BLD inc., équivalent à la valeur de l'échange entre Publications BLD inc. et le service de l'Espace pour la vie.

CONTENU

CONTEXTE

Chaque année, Espace pour la vie attire près de 2 millions de visiteurs dans ses institutions, dont 650 000 jeunes. Pour réaliser cette performance, une campagne de promotion importante est mise en oeuvre, incluant l'achat d'espaces publicitaires dans les médias. Les magazines Les Débrouillards et Les Explorateurs, publiés par Publications BLD inc., sont des plates-formes jeunesses qui rejoignent un nombre important de la clientèle famille intéressée aux sciences. Aussi, le service de l'Espace pour la vie souhaite accorder un contrat aux Publications BLD inc. pour la fourniture d'espaces publicitaires, pour ses besoins, pour une dépense maximale de 64 501 $, taxes incluses. Ce contrat sera octroyé par le directeur du service de l'Espace pour la vie, conformément aux règles de délégation.

Plus qu'un simple achat d'espaces publicitaires, il s'agit d'une véritable collaboration grâce à laquelle le service de l'Espace pour la vie bénéficiera d'espaces publicitaires d'une valeur de 64 501 $ dans les magazines pour la jeunesse Les Débrouillards et Les Explorateurs, de septembre 2018 à juillet 2019, soit 1 pleine page de type publireportage dans 11 parutions des Explorateurs ainsi que dans 11 parutions des Débrouillards, pour un total de 22.

Par ailleurs, en septembre et octobre, les Publications BLD feront la promotion d'un concours Espace pour la vie dans leurs magazines.

Ainsi, la convention de collaboration (voir en pièce jointe, pour information) prévoit:

- l'achat d'espaces publicitaires dans les magazines à hauteur de 27 594,03 $ (taxes incluses) par le service de l'Espace pour la vie.
- une contribution en biens et services qui permettra au service de l'Espace pour la vie de bénéficier, en échange, d'une valeur d'achat publicitaire additionnelle de 56% soit 36 906,97 $ (taxes incluses). Cette contribution se détaille comme suit: le maintien d'une aire de lecture au Planétarium Rio Tinto Alcan jusqu'en juin 2019, où les visiteurs peuvent se poser et lire les magazines mis à disposition; une journée VIP au Jardin botanique pour la famille des 3 gagnants du concours Espace pour la vie organisé par les Publications BLD ainsi qu'une journée au Jardin botanique pour les 3 classes gagnantes du concours.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1085 (14 juin 2017) - Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 907 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Publications BLD inc. équivalent à la valeur de l'échange entre Publications BLD inc. et le Service de l'Espace pour la vie (#117615700).

DESCRIPTION

Dans le cadre de l'octroi de contrat à Publications BLD, le présent dossier décisionnel vise à autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 906,97$, taxes incluses, reflétant l'échange en biens et services entre les magazines et le service de l'Espace pour la vie.

JUSTIFICATION

La portée de l'ensemble des plates-formes des Publications BLD inc. permet à Espace pour la vie d'accroître sa notoriété et de promouvoir de façon performante ses activités auprès de la clientèle famille intéressée aux sciences, toute l'année.

Les Explorateurs	40 115 exemplaires (208 600 lecteurs) par édition	441 265 exemplaires (2 294 578 lecteurs) pour la durée de l'entente
Les Débrouillards	43 252 exemplaires (233 560) par édition	475 772 exemplaires (2 569 168 lecteurs)pour la durée de l'entente

De plus, l'aire de lecture constitue une bonification de l'expérience de visite au Planétarium Rio Tinto Alcan, appréciée de tous les visiteurs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses équivalent à la collaboration en biens et services avec Publications BLD inc., soit une somme de 36 906,97 $ (taxes incluses), est requis pour ce dossier. Cette dépense additionnelle sera consacrée à l'achat d'espaces publicitaires dans les magazines de Publications BLD Inc. à raison de 11 600,90$ en 2018 et 20 499,09 (taxes incluses) en 2019. Sur le plan budgétaire, cette partie du dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville compte tenu des budgets additionnels équivalents en revenus et dépenses. Ces montants additionnels devront par conséquent être transférés au budget de fonctionnement du Service de l'Espace pour la vie.
Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Tout retard dans l'approbation de ce dossier retarderait la campagne annuelle de publicité de nos institutions et pourrait avoir un impact sur les fréquentations.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Publication du concours et des premières publicités : septembre 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Louis BEAUCHAMP, Service des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie ROCHETTE
Agent(e) de marketing

Tél : 514 868-3008
Télécop. : 514 868-3096

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-30

Albane LE NAY
C/D Rayonnement et relations avec les publics

Tél : 514 872-4321
Télécop. : 514 872-4917

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-04

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1186157002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , Division rayonnement et relations avec les publics
Objet :	Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 36 906,97$, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Publications BLD inc., équivalent à la valeur de l'échange entre Publications BLD inc. et le service de l'Espace pour la vie.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1186157002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514-872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-04

François COURCHESNE
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-4066
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.010

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1180348006

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une somme de 40 915 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie ; autoriser un budget additionnel de dépenses de 36 150 $, couvert par cette contribution.

Il est recommandé:
1. D'accepter une somme de 40 915 $ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

2. D'autoriser un budget additionnel de dépenses d'opérations de 36 150 $, dont 5 400 $ en ressources humaines, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie.

3. D'imputer ce revenu et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-04 16:27

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1180348006**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une somme de 40 915 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie ; autoriser un budget additionnel de dépenses de 36 150 $, couvert par cette contribution.

CONTENU

CONTEXTE

La mission de la Fondation Espace pour la vie est de contribuer financièrement au développement d'Espace pour la vie et aux missions culturelles, sociales, éducatives et scientifiques de ses institutions, afin de les faire rayonner sur les plans local, national et international.
Dans cette perspective, elle souhaite participer, en 2018, au financement de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0168 (31 janvier 2018) - accepter une somme de 200 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de projets en lien avec le Parcours des phytotechnologies au Jardin botanique.
CE17 1260 (2 août 2017) - autoriser la réception d'une contribution financière de 33 000 $ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de divers projets à Espace pour la vie en 2017.

CE17 0730 (3 mai 2017) - accepter une somme de 85 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de la première station du Parcours des phytotechnologies au Jardin botanique (station des marais purificateurs).

DESCRIPTION

Avec cette contribution de 40 915 $, la Fondation Espace pour la vie participera à la réalisation des activités suivantes:

- Grillonnerie de l'Insectarium (20 000 $)

En lien avec le programme Croque Insecte, la grillonnerie est un projet innovateur réalisé en collaboration avec les Amis de l'Insectarium. Il s'agit d'un concept de petite ferme de grillons à faire soi-même, implanté à titre d'outil pédagogique dans les écoles afin d'initier les élèves à l'entomoculture et de les informer sur l'entomophagie, soit le fait de consommer des insectes. Cette pratique a été identifiée par l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, comme une solution à certains problèmes

environnementaux et de sécurité alimentaire. Cette contribution de la Fondation a été rendue possible grâce à une commandite de la compagnie Maheu Maheu, partenaire depuis plusieurs années des projets de l'Insectarium. De la visibilité est donnée à la compagnie dans la vitrine des renseignements entomologiques de l'Insectarium et dans du matériel promotionnel spécifique.

- Mission monarque (10 000 $)

Mission monarque est un projet de recherche initié par l'Insectarium visant la sauvegarde du monarque grâce à la participation citoyenne. En documentant leurs observations, les citoyens aident les scientifiques à mieux comprendre l'habitat de reproduction du papillon, au Canada (http://www.mission-monarch.org/fr/). Cette contribution de la Fondation a été rendue possible grâce à une commandite de la Corporation Aurifère Monarques, qui a également accepté de de planter de l'asclépiade sur 300 kms en Abitibi. L'initiative sera soulignée sur la page web de Mission monarque.

- Camps de jour d'Espace pour la vie (4 765 $)

Les camps de jour d'Espace pour la vie, au Jardin botanique sont prisés des jeunes de 7 à 14 ans. Ils permettent aux jeunes amoureux de la nature de profiter d'une foule d'activités éducatives reliées aux sciences naturelles telles que la botanique, l'entomologie, l'ornithologie, la géologie, la biologie, l'écologie et l'astronomie. Des excursions, des activités sportives, des jeux et des sorties complètent ce programme aussi amusant qu'instructif. Par l'intermédiaire de la Bourse Jérôme-Curadeau, un fonds dédié, la Fondation permettra, comme chaque année, à une douzaine d'enfants de milieux défavorisés de participer gratuitement aux camps de jour d'Espace pour la vie.

- La biodiversité dans mon quartier (6 150 $)

Ce programme éducatif avec deux animateurs scientifiques du Biodôme, d'une durée de 2 heures, permet à des classes de niveau primaire de découvrir et identifier plantes et animaux d'un parc voisin de l'école. Ce programme est une réponse directe au syndrome de déficit nature qui affecte les jeunes aujourd'hui, mais aussi une formation concrète des enseignants qui se trouvent souvent démunis pour réaliser des activités en lien avec la nature et l'environnement. La contribution de la Fondation permettra de rejoindre une vingtaine de classes de niveau primaire dans les quartiers défavorisés de Montréal, représentant plus de 500 élèves, à l'automne 2018.

JUSTIFICATION

Les contributions de la Fondation Espace pour la vie permettent de bonifier les efforts de la Ville de Montréal quant au développement et au renouvellement des activités et événements à Espace pour la vie, plus grand complexe muséal en sciences de la nature au Canada.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses de fonctionnement de 36 150 $, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie est requis. Ces dépenses seront assumées par la ville centrale.
Ces montants additionnels provenant de la contribution de la Fondation Espace pour la vie couvriront différentes dépenses de fonctionnement pour les projets mentionnés ci-dessus. Notamment, 5 400 $ en rémunération seront utilisés pour l'animation dans les écoles dans le cadre du programme La biodiversité dans mon quartier.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant

devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du Service de l'Espace pour la vie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans ces contributions, les activités ne pourront être réalisées à leur plein potentiel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication spécifique n'est prévue dans le cadre de ce dossier.

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Zamir Jose HENAO PANESSO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
Conseillère en planification

Tél : 514 872-1442
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-28

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-06-04

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1180348006

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Accepter une somme de 40 915 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie ; autoriser un budget additionnel de dépenses de 36 150 $, couvert par cette contribution.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1180348006 Contrib financ Fondation EPLV - Diff. Projets.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Zamir Jose HENAO PANESSO
Préposé au budget
Tél : 514-872-7801

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-04

François COURCHESNE
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-4066
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.011

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187464001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 3 299,88 $ provenant de Tourisme Montréal afin de rémunérer les membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal et autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant.

Il est recommandé :

- d'autoriser la réception d'une subvention de 3 299,88 $ provenant de Tourisme Montréal afin de rémunérer les membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal;
- d'autoriser un budget additionnel de dépense équivalent au revenu additionnel correspondant et autoriser le Service de la culture à affecter ce montant pour la rémunération des membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-06-18 11:36

Signataire : Chantal I. GAGNON

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187464001**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 3 299,88 $ provenant de Tourisme Montréal afin de rémunérer les membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal et autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant.

CONTENU

CONTEXTE

Lors de la séance du 15 avril 2016 du Comité de pilotage de Montréal, métropole culturelle (MMC), les partenaires présents ont discuté de la question des musées d'histoire montréalais, principalement en ce qui a trait aux immobilisations.

Dans un avenir proche, des projets majeurs sont prévus, comme le déménagement du Centre d'histoire de Montréal. On sait également que deux grands musées d'histoire à Montréal, le Musée McCord-Stewart et le Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière (PàC), souhaitent tous deux voir se réaliser un grand projet d'expansion de leurs actifs immobiliers et de leurs activités, ce qui occasionnerait, le cas échéant, des engagements financiers considérables de la part des différents paliers de gouvernement. On constate également que le secteur de la muséologie à Montréal est fragmenté, ce qui se traduit par une offre abondante où les thématiques traitées par les différentes institutions se chevauchent et peuvent être une source de concurrence entre elles. Ainsi, plusieurs collections se recoupent et les musées d'histoire expriment chacun, périodiquement, leurs besoins croissants en espaces de réserve.

Toutes ces situations réunies dans une même problématique incitent les gouvernements et la Ville qui financent les musées à explorer la possibilité d'un meilleur maillage entre différentes institutions muséales dont la mission est intimement liée à l'histoire de Montréal, ainsi qu'à réfléchir sur les activités de collectionnement qu'elles mènent. Si l'offre muséale d'histoire à Montréal doit répondre à une demande locale et touristique, elle doit aussi pouvoir rayonner de façon optimale en tant qu'attraction de pointe dans la métropole, en se donnant une ampleur qui la rend incontournable.

Devant la problématique énoncée ci-dessus, et soucieux d'accentuer à l'échelle internationale le caractère résolument culturel de la métropole, les partenaires de MMC sont d'avis qu'il est pertinent de se pencher sur la muséologie d'histoire à Montréal afin d'aider les instances publiques qui soutiennent les musées d'histoire, tant dans leurs activités d'exploitation que dans leurs projets immobiliers, à prendre les meilleures décisions.

Pour les décideurs publics, d'autres enjeux se profilent :

1. Comment favoriser une mise en valeur et un rayonnement optimal de l'histoire de Montréal à partir de ses nombreuses ressources muséologiques actuelles?

2. Quelle serait l'organisation optimale de l'offre muséale en histoire qui ferait en sorte, le plus possible, que les différents acteurs en sortent gagnants?

3. Comment mieux investir dans les immobilisations et le fonctionnement dans un contexte où les budgets disponibles ne suffisent pas à répondre à toutes les demandes en cours?

Afin d'adresser ces enjeux, le Comité de pilotage a mandaté le Secrétariat général Montréal, métropole culturelle de mettre sur pied un groupe de travail qui aura comme mandat :

- d'analyser les missions et les mandats des musées d'histoire de Montréal (leurs complémentarités, leurs similitudes), leurs politiques de collectionnement, le caractère unique de leurs collections, leur capacité de se conformer aux normes de conservation de collection muséales, leurs sources de financement ainsi que les profils de leurs clientèles

- de recueillir des informations sur des expériences de mutualisation de musées ailleurs au Québec, au Canada et dans le monde;

- d'étudier l'opportunité d'encourager des regroupements ou des partenariats efficients entre les musées d'histoire existants.

Le but recherché est de :

1. Caractériser les différents musées d'histoire.

2. Formuler des recommandations visant :

- la complémentarité des missions des musées d'histoire

- un meilleur partage des ressources et de services entre les musées d'histoire sur le territoire montréalais

- un modèle efficient de gouvernance;

- la conservation et la mise en valeur des collections (incluant les archives);

3. Formuler des recommandations concernant les investissements requis pour :

- les projets d'immobilisations et l'aide au fonctionnement qui en découle;

- les réserves de collections

- les projets de fusion ou de mutualisation de ressources et de services entre les musées d'histoire;

4. Proposer des actions en vue d'améliorer le positionnement de la muséologie d'histoire montréalaise, accroître son rayonnement et amplifier son appropriation par les Montréalais et par les visiteurs, de même que des actions en vue d'améliorer l'autonomie financière des musées d'histoire de Montréal.

Ainsi le groupe de travail composé par plusieurs spécialistes (voir la liste en pièce jointe) a été mis sur pied en juin 2017.

Comme convenu lors de la décision du Comité de pilotage le financement de ce groupe de travail provient de plusieurs mandants qui inclut le ministère de la Culture et des Communications (MCC), la Ville de Montréal ainsi que Tourisme Montréal. Toutefois, le

Secrétariat à la région métropolitaine et Patrimoine Canada ne pouvant pas contribuer financièrement, sont présents comme observateurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

D'un commun accord entre les parties, un budget de 65 000 $ a été prévu pour la réalisation de ce mandat. Il se repartit comme suit :

- MCC : 30 000 $, soit 46 %.

- Ville de Montréal : 20 000 $, soit 31 %.

- Tourisme Montréal : 15 000 $, soit 23 %.

- Total : 65 000 $.

La rémunération des membres du comité est forfaitaire et s'établit à 10 000 $ pour la présidence, 10 000 $ pour le secrétariat et 5 000 $ par personne pour les autres membres, ce qui correspond à 7 réunions de travail avant le dépôt final de l'étude.

Il a été entendu également que Tourisme Montréal verse sa contribution à la Ville de Montréal qui procédera aux payements forfaitaires des membres du Groupe de travail. La portion du financement de la Ville et du Ministère de la culture et des communications provient de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

JUSTIFICATION

Compte tenu de la complexité du mandat, les membres ont demandé à leur président de dissoudre le Groupe de travail, ce qui a été accepté. Néanmoins, certains travaux ont été effectués et 3 réunions sur un total de 7 prévues ont eu lieu.
Le forfait de 2 000 $ pour chacun des membres a été calculé en fonction du temps passé dans les réunions de travail (3 réunions sur 7 prévues initialement). Ainsi, la contribution finale totale des mandataires est de 14 299,50 $ (pour un des membres, les taxes de 299,50 $ devront être acquittées) et sera versée aux sept membres du Groupe.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le présent sommaire décisionnel permettra d'encaisser la somme de 3 299,88 $ de Tourisme Montréal, qui représente 23 % de 14 299,50 $. Cette contribution sera complétée par celles du MCC et de la Ville pour un total de 11 000,00 $, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal (RC 15-02.01.02.00-0166 et RC 16-02.01.02.00-0089).

Il sera suivi d'un autre sommaire décisionnel pour l'attribution des sommes ainsi recueillies et qui seront versées sous la forme de sept montants forfaitaires de 2 000 $ aux membres du Groupe de travail dont un pour lequel nous devons ajouter les taxes.

Cette subvention de 3 299,88 $ en provenance de Tourisme Montréal sera entièrement comptabilisée au budget du Service de la culture afin de rémunérer les membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville appuie la reconnaissance de la culture comme 4e pilier du développement durable. En effet, les valeurs intrinsèques aux processus culturels, telles que la diversité, la créativité ou l'esprit critique, sont essentielles au développement durable de nos sociétés. De plus, la ville assume le leadership de l'*Agenda 21C* qui énonce que la « culture est une composante majeure et essentielle de la société ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manuela GOYA
Secrétaire générale, Montréal, métroploe culturelle

Tél : 514-872-5816
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-04

Suzanne LAVERDIÈRE
Directrice

Tél : 514-872-4600
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Suzanne LAVERDIÈRE
Directrice
Tél : 514-872-4600
Approuvé le : 2018-06-18

Secrétariat général
801 rue Brennan - bureau 5117
Montréal (Québec) H3C 0G4

PAR COURRIEL

Le 4 décembre 2017

Monsieur Pierre Bellerose, vice-président
Tourisme Montréal
800, boulevard René-Lévesque, 24e étage
Montréal (Québec) H3B 1X9
pbellerose@mtl.org

Objet : Groupe de travail sur la Muséologie d'histoire à Montréal

Monsieur,

Comme il a été convenu lors de votre entretien, au printemps dernier, avec madame Manuela Goya, secrétaire générale de Montréal, métropole culturelle, la présente est pour confirmer notre demande pour un financement de 15 000 $ afin de soutenir les travaux du Groupe de travail sur la Muséologie d'histoire à Montréal

Ce groupe de travail proposera des actions en vue d'améliorer le positionnement de la muséologie d'histoire montréalaise, accroître son rayonnement et amplifier son appropriation tant par les Montréalais que par les visiteurs nationaux et internationaux.

Vous remerciant à l'avance de donner suite à cette demande, recevez, Monsieur, nos meilleures salutations.

Pour Manuela Goya, secrétaire générale

Geneviève Hébert, adjointe

c. c. Stéphanie Laurin

MONTRÉAL

Le 18 décembre 2017

Madame Manuela Goya
Secrétaire générale
Montréal, métropole culturelle
801, rue Brennan, bur. 5117
Montréal (Québec) H3C 0G4

Objet : Groupe de travail sur la muséologie à Montréal

Madame Goya,

Il me fait plaisir de vous confirmer une contribution financière de 15 000$ afin de soutenir les travaux du Groupe de travail sur la Muséologie d'histoire à Montréal. Le paiement de cette somme s'effectuera sur présentation d'une facture.

En espérant le tout à votre convenance, je prie d'agréer, Madame Goya, mes salutations distinguées.

P Bellerose

Pierre Bellerose
Vice-président, Relations publiques, accueil,
recherche et développement du produit

c.c. : Stéphanie Laurin, Gestionnaire au tourisme culturel

Secrétariat général

LA COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

Le groupe de travail est composé par les personnes suivantes :

- Paul Arsenault, titulaire de la Chaire de tourisme de l'École des sciences de la gestion de l'UQÀM
- Joanne Burgess, professeure au département d'histoire de l'UQÀM et directrice du Laboratoire d'histoire et de patrimoine de Montréal
- Claude Corbo, consultant et ex-recteur de l'UQÀM
- Paul Lavallée, ex-directeur de l'administration du Musée des beaux-arts de Montréal
- Yves Mayrand, président et chef de la création, GSM Project
- Sophie Montreuil, gestionnaire en culture et patrimoine
- Robert Spickler, ex-directeur associé du Centre canadien d'architecture et ex-directeur général du Conseil international des musées

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187464001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 3 299,88 $ provenant de Tourisme Montréal afin de rémunérer les membres du Groupe de travail sur la muséologie d'histoire à Montréal et autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds - GDD 1187464001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514-872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-13

Cédric AGO
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.012

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1187806001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 856 000 $, en provenance des dépenses contingentes d'agglomération vers le Service des ressources humaines pour le remboursement des assignations temporaires pour l'année 2018, en surplus du budget actuel de 894 200 $, ce qui porte le budget total annuel d'agglomération à 1 750 200 $. / Prévoir un ajustement récurrent à la base budgétaire de 856 000 $ au Service des ressources humaines pour l'année 2019 et subséquentes.

d'autoriser un virement budgétaire de 856 000 $, en provenance des dépenses contingentes d'agglomération vers le Service des ressources humaines pour le remboursement des assignations temporaires pour l'année 2018, en surplus du budget actuel de 894 200 $, ce qui porte le budget total annuel d'agglomération à 1 750 200 $.

- prévoir un ajustement récurrent à la base budgétaire de 856 000$ au Service des ressources humaines pour l'année 2019 et subséquentes.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-06-15 15:51

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187806001**
Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 856 000 $, en provenance des dépenses contingentes d'agglomération vers le Service des ressources humaines pour le remboursement des assignations temporaires pour l'année 2018, en surplus du budget actuel de 894 200 $, ce qui porte le budget total annuel d'agglomération à 1 750 200 $. / Prévoir un ajustement récurrent à la base budgétaire de 856 000 $ au Service des ressources humaines pour l'année 2019 et subséquentes.

CONTENU

CONTEXTE

Les employés en arrêt de travail à la suite d'un accident du travail reçoivent une indemnité de remplacement de revenu (IRR) de la CNESST. Lorsqu'un employé est ramené au travail en assignation temporaire ou en retour progressif, son salaire est entièrement assumé par l'employeur à compter de la date du début de l'assignation temporaire ou du retour progressif. La CNESST cesse alors le versement de l'IRR au travailleur ainsi que le remboursement à l'employeur. Afin d'encourager les services centraux à ramener les employés accidentés au travail, la Ville de Montréal prend en charge la totalité de leur salaire en assignation temporaire (à temps partiel ou plein) ou en retour progressif, incluant les heures supplémentaires et les primes, et ce, grâce à un budget dédié à cet effet au Service des ressources humaines. L'assignation temporaire favorise le maintien en lien d'emploi pour l'employé, facilite la planification des retours au travail et permet à la Ville de Montréal d'effectuer plusieurs tâches productives par les employés.
Pour ce faire, une procédure a été mise en place afin de permettre aux services centraux de se faire rembourser par virement budgétaire le salaire de leurs employés en assignation temporaire ou en retour progressif. Cette procédure concerne plus spécifiquement les employés de la paie aux deux semaines (à traitement), incluant les pompiers. Il est à noter qu'un mode d'imputation dans Kronos est également en vigueur pour les employés de la paie à la semaine des services centraux. Ce document fait référence au sommaire décisionnel n^{o} 1164346007 pour lequel une décision favorable a été rendue au cours du mois de mars 2017 dans le cadre des remboursements en assignation temporaire ou en retour progressif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0099 - Autoriser le transfert du crédit supplémentaire au montant de 2,6 M$ accordé au chapitre corporatif d’assignation temporaire vers le budget 2017 du Service des ressources humaines.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel a pour but de voter un budget d'agglomération additionnel pour le programme d'assignation temporaire qui sera utilisé principalement par les pompiers.

JUSTIFICATION

Basé sur le premier trimestre, le budget alloué pour les assignations temporaires des pompiers est insuffisant. Afin de pouvoir poursuivre le programme, un budget additionnel d'agglomération de 856 000 $ est requis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour 2018, afin de porter le budget total annuel d'agglomération à 1 750 200 $, il est recommandé d'autoriser un virement budgétaire de 856 000 $ en provenance des dépenses contingentes d'agglomération vers le service des ressources humaines. Pour 2019 et années subséquentes, il faudra prévoir un ajustement à la base budgétaire d'un montant récurrent de 856 000 $ au Service des ressources humaines.
Le virement budgétaire demandé de l'ordre de 856 000 $ est basé sur l'historique des dépenses en assignation temporaire faite par le SIM. En effet, l'historique des dernières années démontre une dépense récurrente d'environ 400 000 $ par trimestre, donc un montant annuel de 1 600 000 $. À cela s'ajoute un montant total de 152 000 $ pour les autres services, basé sur une dépense d'environ 38 000 $ faite au premier trimestre de 2018.

Bien que ce dossier soit sans incidence sur le cadre financier de 2018, il présente un impact récurrent sur le cadre financier de la ville pour les années 2019 et subséquentes.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le budget d'assignation temporaire sera disponible pour les pompiers dès l'autorisation du présent sommaire décisionnel.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Luis Felipe GUAL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marc-André PEDNEAULT
Directeur santé, sécurité et mieux-être

Tél : 514-280-3739
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-14

Marc-André PEDNEAULT
Directeur santé, sécurité et mieux-être

Tél : 514 872-0213
Télécop. : 514 872-1051

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc-André PEDNEAULT
Directeur santé, sécurité et mieux-être
Tél :
Approuvé le : 2018-06-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Diane DRH BOUCHARD
DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES
Tél : 514 872-0213
Approuvé le : 2018-06-15

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1187806001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction santé et mieux-être , Direction , -
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 856 000 $, en provenance des dépenses contingentes d'agglomération vers le Service des ressources humaines pour le remboursement des assignations temporaires pour l'année 2018, en surplus du budget actuel de 894 200 $, ce qui porte le budget total annuel d'agglomération à 1 750 200 $. / Prévoir un ajustement récurrent à la base budgétaire de 856 000 $ au Service des ressources humaines pour l'année 2019 et subséquentes.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1187806001 - Assignations temporaires.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Luis Felipe GUAL
Conseiller budgétaire

Tél : 514-872-9504

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-18

Jacques MARLEAU
Directeur - financement, tresorier et caisse de retraite adjoint
Tél : 514 872-3155

Division : Service des finances , Direction du financement, de la trésorerie et du bureau de la retraite

CE : 30.013

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.014

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.015

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 40.001

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1182971003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demande d'ordonnance au comité exécutif, prise en vertu de l'article 54 du Réglement sur le contrôle des animaux (16-060, tel que modifié), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics, pour l'année 2018.

Il est recommandé au comité exécutif :
D'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-06-20 09:38

Signataire : Alain DUFORT

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

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

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

Séance ordinaire du mardi 5 juin 2018	Résolution: CA18 30 06 0199

DEMANDE - COMITÉ EXÉCUTIF - ORDONNANCE - CONTRÔLE DES ANIMAUX - AUTORISANT LA GARDE D'ANIMAUX DE FERME SUR LE TERRITOIRE D'ARRONDISSEMNT - ÉVÉNEMENTS PUBLICS - ANNÉE 2018

Il est proposé par monsieur le conseiller Gilles Déziel

appuyé par monsieur le conseiller Richard Guay

et unanimement résolu :

DE demander au comité exécutif d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics.

ADOPTÉ

40.20 1182971003

Charles-Hervé AKA
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 6 juin 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1182971003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demande d'ordonnance au comité exécutif, prise en vertu de l'article 54 du Réglement sur le contrôle des animaux (16-060, tel que modifié), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics, pour l'année 2018.

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie MILLETTE, Service de la concertation des arrondissements

Lecture :

Julie MILLETTE, 20 juin 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine DUFRESNE

Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

514 868-4227
Tél :
Télécop. : 514 868-4311

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1182971003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demande d'ordonnance au comité exécutif, prise en vertu de l'article 54 du Réglement sur le contrôle des animaux (16-060, tel que modifié), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics, pour l'année 2018.

Il est recommandé au comité exécutif :
D'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics.

Signé par Dany BARBEAU **Le** 2018-05-23 13:48

Signataire : Dany BARBEAU

Directrice d'arrondissement
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1182971003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demande d'ordonnance au comité exécutif, prise en vertu de l'article 54 du Réglement sur le contrôle des animaux (16-060, tel que modifié), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics, pour l'année 2018.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles accueille des événements publics sur son territoire. Parmi les activités proposées, on retrouve des projets de fermettes temporaires qui poursuivent l'objectif d'éduquer et de sensibiliser les citoyens à l'agriculture urbaine et aux enjeux de la vie animale. Ces projets de fermettes temporaires permettent aux petits et grands de prendre contact avec les animaux de la ferme.
Jusqu'en 2016, les activités de fermettes étaient encadrées par une entente aux conditions strictes en matière de sécurité, d'encadrement, de propreté et d'assurances. Elles se tenaient selon une période déterminée puisqu'elles s'inscrivaient à l'intérieur d'un cadre événementiel ponctuel et temporaire. Cependant, l'adoption du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060) impose maintenant l'obligation à l'Arrondissement de solliciter une ordonnance particulière du comité exécutif , pour établir les modalités prévoyant les endroits où la garde d'animaux de la ferme est autorisée et les conditions de garde applicables. (art. 54 al. 1 (8) du règlement).

Afin de poursuivre ce type d'activité, il est recommandé d'offrir un cadre légal pour sa réalisation sur le domaine public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1467	D'édicter, en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), l'ordonnance numéro 5 jointe au présent dossier décisionnel afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics.
CA17 30 07 0250	De recommander au comité exécutif : D'édicter une ordonnance en vertu de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics.

DESCRIPTION

Une demande formelle est faite au comité exécutif afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur son territoire dans le cadre d'événements publics.
À la suite de l'adoption de l'ordonnance, plusieurs conditions seront mises de l'avant afin d'encadrer ce type d'activité, telles des ententes précisant les exigences de sécurité, de propreté et une preuve d'assurances responsabilité civile afin de tenir des activités de fermettes temporaires dans les événements publics.

JUSTIFICATION

La tenue de certaines activités comportant l'aménagement de fermettes requiert une ordonnance du comité exécutif, en application du 8e paragraphe de l'article 54 du règlement numéro 16-060.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Tout en proposant des activités accessibles, abordables et de qualité, les événements présentés par les divers promoteurs sur le territoire de l'Arrondissement doivent faire preuve d'écoresponsabilité et favoriser l'accueil des personnes ayant des limitations fonctionnelles. Les activités en lien avec les animaux devront respecter les normes environnementales en vigueur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'édiction de cette ordonnance, les activités de type fermettes ne pourront avoir lieu sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des activités et événements.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie BOISVERT, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Diane LABRECQUE, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Éric PAINCHAUD, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Lecture :

Éric PAINCHAUD, 18 mai 2018
Julie BOISVERT, 9 mai 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine DUFRESNE
Agente de développement

Tél : 514-868-4227
Télécop. : 514-868-4311

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-17

Valérie LAFOREST
Directrice

Tél : 514 872-1742
Télécop. : 514-868-4311

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1182971003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Demande d'ordonnance au comité exécutif, prise en vertu de l'article 54 du Réglement sur le contrôle des animaux (16-060, tel que modifié), afin d'autoriser la garde temporaire d'animaux de ferme sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles dans le cadre d'événements publics, pour l'année 2018.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet d'ordonnance.

FICHIERS JOINTS

Ordonnance_garde animaux ferme_Règl. 16-060_RDP-PAT.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate - Droit public et législation
Tél : 514 872-8594

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-23

Véronique BELPAIRE
Avocate - Chef de division
Tél : 514 872-3832
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XX-XXX

RÈGLEMENT SUR LE CONTRÔLE DES ANIMAUX (16-060)

ORDONNANCE RELATIVE À L'AUTORISATION DE LA GARDE D'ANIMAUX DE LA FERME DANS LE CADRE DE LA RÉALISATION D'ÉVÉNEMENTS PUBLICS SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES–POINTE-AUX-TREMBLES

Vu le paragraphe 8° de l'article 54 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060);

À la séance du _____ 2018, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Malgré l'article 3 et le paragraphe 2° de l'article 15 du Règlement sur le contrôle des animaux (16-060), la garde d'animaux de la ferme sur le territoire de l'arrondissement Rivière-des-Prairies─Pointe-aux-Trembles est autorisée dans le cadre de la réalisation d'événements publics aux conditions suivantes :

1° elle s'effectue dans le cadre d'une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement;

2° elle s'effectue à l'intérieur d'une période déterminée pour une période maximale de 3 jours consécutifs;

3° elle s'effectue sur le domaine public, à l'intérieur du périmètre autorisé pour la tenue de l'événement public;

4° les animaux de la ferme sont gardés, en tout temps, sur une parcelle de terrain clôturée;

5° les animaux de la ferme doivent être surveillés et les installations fermées et sécurisées par des équipes affectées aux soins des animaux et ce, pour toute la durée de l'occupation de l'activité;

6° toute installation fermée doit être retirée à la fin de l'activité et les lieux publics doivent être remis en état;

7° aucune odeur liée à cette activité ne doit être perceptible à l'extérieur des limites du terrain où elle s'exerce;

8° l'activité communautaire fait l'objet d'une entente entre l'arrondissement de Rivière-des-Prairies─Pointe-aux-Trembles et le promoteur de l'événement public;

9° l'activité communautaire est couverte par une assurance responsabilité civile de 3 millions de dollars.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXX.

GDD : 1172971002

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1181183002

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), l'ordonnance intitulée « Ordonnance modifiant l'Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (numéro 1) »

Il est recommandé :
d'édicter, en vertu de l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), l'ordonnance intitulée « Ordonnance modifiant l'Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (numéro 1) ».

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2018-06-15 14:28

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1181183002**
Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), l'ordonnance intitulée « Ordonnance modifiant l'Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (numéro 1) »

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 12.2 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), certaines interventions visées à l'article 12.1 de ce règlement doivent faire l'objet d'un énoncé de l'intérêt patrimonial préparé selon une procédure établie par ordonnance du comité exécutif. Les interventions assujetties à cette obligation sont :

- tout projet de modification au Plan d'urbanisme visant un bien protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., chapitre P-9.002) lorsque le projet a pour effet de permettre la réalisation d'un projet impliquant la démolition de plus de 40 % du volume hors sol d'un bâtiment, sauf s'il s'agit d'une dépendance construite après 1975;
- tout projet de règlement adopté en vertu des paragraphes 1 à 3 et 5 de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal visant un bien protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel lorsque le projet a pour effet de permettre la réalisation d'un projet impliquant la démolition de plus de 40 % du volume hors sol d'un bâtiment, sauf s'il s'agit d'une dépendance construite après 1975;
- tout projet de citation par la Ville d'un immeuble patrimonial;
- tout projet de démolition de tout ou partie d'un immeuble patrimonial cité ou d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité visant une des interventions suivantes, à l'exception de celles projetées à l'égard d'une dépendance construite après 1975 :
    - la transformation ou le retrait d'une caractéristique architecturale d'un immeuble patrimonial cité lorsque l'intervention ne vise pas à lui conserver ni lui restituer sa forme, ses matériaux et son apparence actuels;
    - la démolition de plus de 40 % du volume hors sol d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité.

L'article 19.1 du règlement 02-136 précise que le comité exécutif détermine, par ordonnance, toute règle applicable à la production de ces énoncés.

L'ordonnance numéro un régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu, édictée le 18 janvier 2012 par le comité exécutif, prescrit donc la procédure à suivre pour satisfaire l'obligation décrite à l'article 12.2 du règlement 02-136.

Le présent sommaire décisionnel vise à édicter une ordonnance modifiant l'ordonnance numéro un qui propose une mise à jour du libellé de certaines dispositions du processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu. Les modifications proposées visent également à retirer la mention du dépôt systématique des énoncés de l'intérêt patrimonial d'un lieu au comité exécutif, à s'assurer qu'un énoncé requis dans le cadre d'un projet nécessitant l'autorisation d'une instance soit joint au dossier soumis à cette instance et, enfin, à permettre la publication d'un énoncé sur le site Internet de la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM16 1093, 26 septembre 2016 – Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136).
CE12 0070, 18 janvier 2012 – Édicter, en vertu de l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), l'ordonnance numéro un régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu.

CM11 1053, 19 décembre 2011 – Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136) afin notamment de rendre obligatoire l'application du processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu à l'égard des projets qui requièrent un avis du Conseil du patrimoine de Montréal.

DESCRIPTION

Le projet d'ordonnance vise à ajuster le libellé de plusieurs articles dans le but de mettre à jour certains termes ou pratiques qui ont évolué depuis 2012. Ces modifications visent aussi à simplifier certaines dispositions du processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu.
Ce projet vise également à modifier l'article 11 de l'ordonnance stipulant qu'un énoncé de l'intérêt patrimonial du lieu doit être publié sur Internet à la suite de son dépôt au comité exécutif. Il est proposé de modifier l'article 11 et d'ajouter l'article 11.1 afin :
- de retirer la mention du dépôt des énoncés au comité exécutif;
- d'exiger qu'un énoncé réalisé dans le cadre d'un projet nécessitant l'autorisation d'une instance soit joint au dossier décisionnel soumis à cette instance.

Les nouveaux articles 11 et 11.1 se liraient donc comme suit :

« 11. L'énoncé de l'intérêt patrimonial d'un lieu est joint au dossier du projet soumis pour décision à l'instance décisionnelle compétente, le cas échéant.

11.1. La Direction publie l'énoncé de l'intérêt patrimonial du lieu sur le site Internet de la Ville. »

Ainsi, dans le cas d'un énoncé réalisé dans le cadre d'un projet nécessitant l'autorisation d'un conseil d'arrondissement, du comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération, celui-ci sera joint au dossier soumis pour décision. L'énoncé sera ensuite publié sur le site Internet de la Ville lorsque le dossier aura été approuvé par l'instance compétente.

Un tableau (joint au présent sommaire) décrit plus en détail les modifications proposées et leur justification.

JUSTIFICATION

Depuis l'officialisation du processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu, en 2012, par le biais du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal, certains ajustements ont été apportés afin d'améliorer sa mise en œuvre. Les modifications proposées dans

l’ordonnance jointe au présent sommaire visent à refléter ces ajustements.
Les modifications apportées ont également pour but de s’assurer que les instances puissent prendre connaissance des énoncés réalisés par la Direction de l’urbanisme (Division du patrimoine) dans le cadre de projets nécessitant leur autorisation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à la décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 27 juin 2018

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 (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Nancy SINCLAIR, Service du greffe

Lecture :

Nancy SINCLAIR, 8 juin 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claude DAUPHINAIS
Architecte - Planification

Tél : 872-2697
Télécop. : 872-1153

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-07

Sonia VIBERT
Chef de division

Tél : 514-872-0352
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
Directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2018-06-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2018-06-15

Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (02-136)
Modifications proposées

Article visé de l'ordonnance	Libellé actuel	Libellé proposé	Commentaires
L'ensemble de l'ordonnance	« conseil du patrimoine »	« Conseil du patrimoine de Montréal »	Cette modification vise à utiliser la dénomination complète du Conseil du patrimoine de Montréal.
L'ensemble de l'ordonnance	« d'intérêt patrimonial »	« de l'intérêt patrimonial »	Cette modification vise à ajuster l'expression « d'intérêt patrimonial » associée aux termes « évaluation » et « énoncé » puisque l'évaluation et l'énoncé ne sont pas eux-mêmes d'intérêt patrimonial mais bien une évaluation et un énoncé portant sur l'intérêt patrimonial du lieu.
Article 3, alinéa 3	« Direction » : La direction administrative responsable de l'expertise en patrimoine et de la toponymie de la Ville de Montréal;	« Direction » : La direction administrative responsable de l'expertise en patrimoine ~~et de la toponymie~~ de la Ville de Montréal;	La réalisation d'une évaluation de l'intérêt patrimonial étant davantage associée à l'expertise en patrimoine qu'en toponymie, nous proposons d'ajuster le libellé de cet alinéa en conséquence.
Article 3, alinéa 7	« processus » : le processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu selon la méthodologie énoncée à la présente ordonnance et ses annexes;	« processus » : le processus d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu selon la méthodologie énoncée à la présente ordonnance et **à son annexe**;	L'ordonnance n'a qu'une seule annexe.
Article 4	4. La Direction désigne les professionnels chargés de la coordination du processus, de l'animation des rencontres du groupe de travail ainsi que de la rédaction des versions préliminaire et finale de l'énoncé d'intérêt patrimonial du lieu. Au moment de la préparation de la documentation de base prévue à l'article 8, elle prépare un calendrier indicatif du processus.	4. La Direction désigne **le professionnel chargé** de la coordination du processus, de l'animation des rencontres du groupe de travail ainsi que de la rédaction des versions préliminaire et finale de l'énoncé d'intérêt patrimonial du lieu. Au moment de la préparation de la documentation de base prévue à l'article 8, elle prépare un calendrier indicatif du processus.	La coordination du processus, l'animation des rencontres du groupe de travail ainsi que la rédaction des versions préliminaire et finale de l'énoncé sont assurées par un seul professionnel et non plusieurs.
Article 6	6. Un groupe de travail est constitué sous la supervision de la Direction afin de procéder à l'évaluation de l'intérêt patrimonial de chaque lieu visé. Le groupe est composé d'un maximum de 10 personnes, choisies pour leur représentativité, leurs compétences professionnelles ou leurs connaissances particulières du lieu.	6. Un groupe de travail est constitué sous la supervision de la Direction afin de procéder à l'évaluation de l'intérêt patrimonial **du lieu** visé. Le groupe est composé d'un maximum de 10 personnes, choisies pour leur représentativité, leurs compétences professionnelles ou leurs connaissances particulières du lieu.	Cette modification vise à simplifier le libellé de l'article.

Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (02-136)
Modifications proposées

Article 7, alinéa 1, paragraphes 1 et 4	7. Le groupe de travail se compose de : (…) 1° au moins 2 représentants de la Direction; (…) 4° le propriétaire et son consultant, le cas échéant; (…)	7. Le groupe de travail se compose de : (…) 1° au moins **1 représentant** de la Direction; (…) 4° le propriétaire **ou** son consultant, le cas échéant; (…)	Dans certains cas peu complexes, un seul représentant de la Direction pourrait participer à l'évaluation. De plus, le propriétaire peut désigner son consultant pour le représenter. Ce paragraphe est modifié pour refléter cette possibilité.
Article 7, alinéa 2	Dans les cas où l'évaluation porte sur un lieu visé par le chapitre III de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., chapitre B-4), un représentant du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine est invité à participer au groupe de travail. De même, lorsque le lieu présente un statut patrimonial fédéral, un représentant de Parcs Canada est invité à participer au groupe de travail.	Dans les cas où l'évaluation porte **sur un bien patrimonial classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré en vertu du chapitre III de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)**, un représentant du **ministère de la Culture et des Communications** est invité à participer au groupe de travail. De même, lorsque le lieu présente un statut patrimonial fédéral, un représentant **de l'instance fédérale associée** est invité à participer au groupe de travail.	Les ajustements proposés à cet alinéa visent : - à refléter une directive au sein du Ministère voulant qu'un représentant de celui-ci n'assiste à une évaluation que dans le cas où celle-ci porte sur un bien patrimonial classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré; - à mettre à jour l'appellation de la Loi et du Ministère; - à inclure la possibilité d'inviter un représentant d'une autre instance fédérale que Parcs Canada (à déterminer selon le statut du lieu).
Article 8, alinéa 1	8. Le service de qui relève le projet à l'égard duquel le conseil du patrimoine doit donner son avis en vertu de l'article 12.2 du Règlement sur le conseil du patrimoine (02-136), sous la supervision de la Direction, constitue un dossier de base rassemblant la documentation existante relative au lieu. Ce dossier comprend notamment : (…)	8. Le service de qui relève le projet à l'égard duquel le Conseil du patrimoine de Montréal doit donner son avis en vertu de l'article 12.2 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), **transmet à la Direction** un dossier de base **rassemblant la documentation relative au lieu et répondant aux attentes de celle-ci**. Ce dossier comprend notamment : (…)	Compte tenu que le service de qui relève le projet mandate en général un consultant pour réaliser la documentation ou reçoit une telle documentation de la part du propriétaire du lieu, ce service ne constitue pas nécessairement la documentation mais la transmet plutôt à la Direction. La documentation relative au lieu doit répondre aux attentes de la Direction (attentes transmises en général sous la forme d'un guide ou d'un devis).

Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (02-136)
Modifications proposées

Article 11	11. L'énoncé de l'intérêt patrimonial du lieu est déposé au comité exécutif de la Ville. Il est par la suite publié sur le site Internet de la Direction.	11. L'énoncé de l'intérêt patrimonial d'un lieu est joint au dossier du projet soumis pour décision à l'instance compétente, le cas échéant.	Selon le libellé actuel de l'article 11 de l'ordonnance, un énoncé de l'intérêt patrimonial du lieu doit être publié sur Internet à la suite de son dépôt au comité exécutif. Il est donc proposé de modifier l'article 11 et d'ajouter l'article 11.1 (voir la prochaine ligne du tableau) afin : - de retirer la mention du dépôt des énoncés au comité exécutif; - de s'assurer que les instances puissent prendre connaissance des énoncés réalisés dans le cadre de projets nécessitant leur autorisation; - de permettre la publication des énoncés sur le site Internet de la Ville. L'énoncé réalisé dans le cadre d'un projet nécessitant l'autorisation d'une instance (conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération) sera joint au dossier soumis à l'instance compétente pour qu'elle en prenne connaissance. L'énoncé sera ensuite publié sur le site Internet de la Ville lorsque le dossier aura été adopté par l'instance (voir le nouvel article 11.1 proposé dans la présente ordonnance).
n/a	n/a	*(L'ajout de l'article suivant est proposé.)* 11.1. La Direction publie l'énoncé de l'intérêt patrimonial du lieu sur le site Internet de la Ville.	Voir le commentaire précédent.
Article 12, alinéa 1	12. La Direction entreprend la révision d'un énoncé à la demande du propriétaire du lieu concerné dans l'un ou l'autre des cas suivants : (…)	12. La Direction entreprend la révision d'un énoncé à la demande du propriétaire du lieu **ou du service** concerné dans l'un ou l'autre des cas suivants : (…)	Cette modification vise à ajouter la possibilité qu'une révision d'un énoncé soit entreprise à la demande d'un service de la Ville.

n/a	(Annexe A)	(Nouvelle annexe A)	L'annexe A est mise à jour afin de refléter les changements apportés au format de l'énoncé depuis 2012.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1181183002

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), l'ordonnance intitulée « Ordonnance modifiant l'Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (numéro 1) »

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet d'ordonnance et son annexe afférente.

FICHIERS JOINTS

Ordonnance mod. ord. no 1_Règl. 02-136_14-06-18.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : (514) 872-8594

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-14

Véronique BELPAIRE
Chef de division
Tél : 514 872-3832
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LE CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL (02-136)

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE RÉGISSANT L'ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PATRIMONIAL D'UN LIEU (NUMÉRO 1)

Vu l'article 19.1 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136);

À l'assemblée du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète:

1. L'Ordonnance régissant l'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu (numéro 1) est modifiée, dans son préambule, par le remplacement des mots « conseil du patrimoine » par les mots « Conseil du patrimoine de Montréal ».

2. Les articles 1 et 8 de cette ordonnance sont modifiés par le remplacement des mots « conseil du patrimoine » par les mots « Conseil du patrimoine de Montréal ».

3. Cette ordonnance est modifiée par le remplacement, partout où ils se trouvent, des mots « d'intérêt patrimonial » par les mots « de l'intérêt patrimonial ».

4. L'article 3 de cette ordonnance est modifié par :

1° la suppression, à la définition du mot « Direction », des mots « et de la toponymie »;

2° le remplacement, à la définition du mot « processus », des mots « ses annexes » par les mots « à son annexe ».

5. L'article 4 de cette ordonnance est modifié par le remplacement des mots « les professionnels chargés » par les mots « le professionnel chargé ».

6. L'article 6 de cette ordonnance est modifié par le remplacement des mots « de chaque lieu » par les mots « du lieu ».

7. L'article 7 de cette ordonnance est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 1° du premier alinéa, des mots « 2 représentants » par les mots « 1 représentant »;

2° le remplacement, au paragraphe 4° du premier alinéa, du mot « et » par le mot « ou ».

3° le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

« Dans les cas où l'évaluation porte sur un bien patrimonial classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré en vertu du chapitre III de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un représentant du ministère de la Culture et des Communications est invité à participer au groupe de travail. De même, lorsque le lieu présente un statut patrimonial fédéral, un représentant de l'instance fédérale associée est invité à participer au groupe de travail. ».

8. L'article 8 de cette ordonnance est modifié par le remplacement, au premier alinéa, des mots « sous la supervision de la Direction, constitue un dossier de base rassemblant la documentation existante relative au lieu » par les mots « transmet à la Direction un dossier de base rassemblant la documentation relative au lieu et répondant aux attentes de celle-ci ».

9. L'article 11 de cette ordonnance est remplacé par le suivant :

« **11.** L'énoncé de l'intérêt patrimonial d'un lieu est joint au dossier du projet soumis pour décision à l'instance compétente, le cas échéant. ».

10. Cette ordonnance est modifiée par l'insertion, après l'article 11, de l'article suivant :

« **11.1.** La Direction publie l'énoncé de l'intérêt patrimonial du lieu sur le site Internet de la Ville. ».

11. L'article 12 de cette ordonnance est modifié par l'ajout, au premier alinéa, des mots « ou du service » après les mots « propriétaire du lieu ».

12. L'annexe A de cette ordonnance est remplacée par le document joint en annexe à la présente ordonnance.

ANNEXE
ANNEXE A – FORMAT TYPE DE L'ÉNONCÉ DE L'INTÉRÊT PATRIMONIAL D'UN LIEU

GDD : 1181183002

ANNEXE A : Format type de l'énoncé de l'intérêt patrimonial d'un lieu

SYNTHÈSE DE L'INTÉRÊT PATRIMONIAL

Texte

Photo du lieu

DÉSIGNATIONS PATRIMONIALES

-
-

LE LIEU ET SON CONTEXTE ENVIRONNANT

Illustration du lieu

Illustration_mise en contexte

CHRONOLOGIE

LES VALEURS	**LES ÉLÉMENTS CARACTÉRISTIQUES**
VALEUR X La valeur X repose sur : - -	**Éléments portant la valeur X** - - -
VALEUR Y La valeur Y repose sur : - -	**Éléments portant la valeur Y** - - -

DÉMARCHE
BIBLIOGRAPHIE / RÉFÉRENCES
COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

RÉDACTEUR
Date

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.003

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1181353003

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, d'accroître le niveau monétaire de certaines délégations

Il est recommandé :
. d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, d'accroître le niveau monétaire de certaines délégations.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-06-07 11:35

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1181353003**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, d'accroître le niveau monétaire de certaines délégations

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) précise les éléments de délégation ainsi que la hiérarchie administrative applicable. Cette hiérarchie est détaillée dans une annexe qui accompagne le règlement. Ce règlement s'applique à tous les services municipaux, à l'Ombudsman, à la Commission de la fonction publique et au Secrétariat de liaison de l'agglomération.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0235 - 7 février 2018: d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) », afin de mettre à jour l'annexe A à la suite de l'adoption du budget 2018.

CE17 0243 - 22 février 2017: d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) », afin de mettre à jour l'annexe A à la suite de l'adoption du budget 2017

DESCRIPTION

Accroître le niveau monétaire de certaines délégations
Acquisition et aliénation d'immeubles : augmenter le seuil de 25 000$ à 150 000$

En matière d'acquisition et d'aliénation d'immeubles, l'adoption de la loi 121 a augmenté le pouvoir du comité exécutif de 25 000$ à 150 000$. Le comité exécutif avait délégué la totalité de son pouvoir au Service de la gestion et de la planification immobilière . Il est proposé de maintenir l'essence de cette délégation au augmentant le seuil à 150 000$ au Service de la gestion et de la planification immobilière. L'article 26.1 du règlement serait modifié en conséquence.

Octroi de contrats - disposition générale et matières juridiques : augmenter le seuil de 100 000$ à 150 000$

En matière d'octroi de contrats de services professionnels, d'exécution de travaux, d'achats de biens consommables, d'achats d'équipements et de services non professionnels le niveau de délégation de 100 000$ est appliqué depuis 1994. Il est proposé d'augmenter ce montant afin de refléter l'inflation des 24 dernières années. En dollars 2018 ce montant représente 150 000$. Les articles 19, 22, et 22.2 du règlement seraient modifiés en conséquence.

Octroi de contrats d'exécution de travaux pour le Service des infrastructures, de la voirie et des transports ainsi que le Service de l'eau : augmenter le seuil de 100 000$ à 250 000$

Ces deux services centraux assument des responsabilités corporatives en matière d'exécution de travaux. Étant donné leur expertise en la matière il est proposé d'augmenter leur niveau de délégation à 250 000$. Même à ce niveau, ces projets sont de petite envergure et sont déjà prévus au Programmment triennal des immobilisations (PTI). Les articles 20.1 et 20.2 seraient ajoutés en conséquence.

Octroi de contrats pour l'achat de biens consommables pour le Service de l'approvisionnement et le Service de l'eau : augmenter le seuil de 100 000$ à 250 000$

Certains services centraux assument des responsabilités corporatives en matière d'achat de biens consommables. Le Service de l'approvisionnement agit en tant que maître d'oeuvre des achats corporatifs et le Service de l'eau procède à des achats de pièces spécialisées qui ne sont pas prises en charge par le Service de l'approvisionnement. Étant donné leur expertise en la matière, il est proposé d'augmenter leur niveau de délégation à 250 000$. Ce sont des produits courants qui doivent être acquis pour assurer le bon fonctionnement de la Ville. L'article 20.1 serait ajouté et l'article 20 serait modifié en conséquence.

Remboursement de dépenses à des villes reconstituées : seuil de 100 000$ à 500 000$

Certains postes de police et casernes de pompiers sont situés dans des installations de villes reconstituées. En vertu du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005), la Ville de Montréal, en tant que municipalité centrale, doit rembourser sa part de coûts. Ces dépenses sont budgétées et ne requièrent aucun arbitrage du comité exécutif. Compte tenu de la nature des dépenses, il est proposé d'ajouter un nouvel article et de prévoir la délégation de cette autorisation de dépenses au directeur général ou au directeur général adjoint concerné, lorsque la dépense est de moins de 500 000 $. L'article 27.3 serait ajouté en conséquence.

Disposition générale d'interprétation pour le chapitre relatif aux contrats et autorisations de dépenses

Suivant la sanction de la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (Projet de loi 155), le seuil d'appel d'offres public sera, à l'avenir, fixé par règlement ministériel. Cela permettra d'ajuster ce seuil tous les deux ans afin de tenir compte des accords de libéralisation des marchés publics qui prévoient l'indexation de ce seuil. Ainsi, l'ancien seuil de 100 000 $ en bas duquel la Ville pouvait prévoir des règles de passation de contrats de gré à gré dans son règlement de gestion contractuelle est dorénavant remplacé par le seuil d'appel d'offres publics, soit 101 100 $, pour le moment. Compte tenu de ce changement, il est proposé d'ajouter une disposition générale au chapitre relatif aux contrats et autorisations de dépenses précisant que la délégation à un fonctionnaire impliquant une dépense au-delà du

seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19.1) s'exerce à l'égard d'un contrat adjugé à la suite d'une demande de soumissions et pour lequel plus d'une soumission conforme a été présentée. Ainsi, un fonctionnaire, dans l'exercice de son pouvoir délégué, pourra pleinement bénéficier de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré en vertu du règlement de gestion contractuelle, le seuil monétaire, pour ce faire, s'ajustant automatiquement à chaque fois qu'il sera modifié par règlement ministériel. L'article 19.002 serait ajouté en conséquence.

Modifications pour les contrats de services professionnels de nature juridique et au règlement de réclamation

Il est proposé de modifier la délégation relative à l'exécution d'un contrat de services professionnels de nature juridique ou de services professionnels se rapportant à un litige pour permettre à l'analyste en réclamation concerné du Service des affaires juridiques d'autoriser la dépense et octroyer un tel contrat lorsque la valeur est de moins de 1 000$. Il est proposé de modifier la délégation relative au règlement d'une réclamation, d'une action ou d'une poursuite instituée contre la Ville dans le même sens, afin de permettre à cet analyste d'autoriser un tel règlement lorsque la somme impliquée et de moins de 2 000$. L'article 34 serait modifié en conséquence.

De plus, il est proposé de modifier ces délégations concernant les contrats de services professionnels de nature juridique et les règlements de réclamation de manière à permettre à l'avocat relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires judiciaires d'autoriser toute dépense relative à un contrat octroyé conformément aux délégations de pouvoirs prévus à ces dispositions. L'article 34 serait modifié en conséquence.

Modification en matière d'expropriation

Il est proposé de modifier la délégation en matière d'expropriation relative au paiement de l'indemnité provisionnelle afin de prévoir que le chef de division concerné du Service des affaires juridiques puisse effectuer ce paiement lorsque la valeur impliquée est de moins de 100 000$. L'article 35.2 serait modifié en conséquence.

Modification à la disposition générale d'interprétation concernant les taxes applicables

L'article 19.01 du règlement de délégation prévoit que le montant de la dépense ou la valeur d'un contrat reliée à une délégation prévue au chapitre des contrats et autorisations de dépenses comprend les taxes applicables. L'interprétation donnée à cet article emporte que les taxes applicables réfèrent aux taxes qui s'appliquent de fait à la Ville, après leur remboursement, soit la dépense nette. Ainsi, afin d'éviter toute ambiguïté et pour des fins administratives, il est recommandé de modifier cet article pour préciser que le montant de la dépense ou la valeur d'un contrat reliée à une dépense inclut les taxes applicables avant leur remboursement, soit la dépense brute. L'article 19.01 serait modifié en conséquence.

Modification de l'annexe A

Il est aussi proposé de modifier l'annexe A afin d'identifier le Centre de services 311 autorisant ainsi le personnel à consigner des décisions déléguées.

JUSTIFICATION

La mise à jour des articles et des annexes du Règlement de délégation des pouvoirs sont des opérations courantes visant à ajuster la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires aux modifications organisationnelles induites par un nouveau budget, une réorganisation administrative ou par une réévaluation des besoins opérationnels au sein de chaque unité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour régulière de ces règlements sont requis afin d'assurer l'efficacité organisationnelle

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un communiqué détaillé sera transmis à la fonction publique.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-05-04

Marc DEMERS
Conseiller gestion

Tél : 872-4626
Télécop. : 872-2811

Jean-François MILOT
Chef de division soutien aux instances

Tél : 514-872-2392
Télécop. : 514 872-1937

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1181353003

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, d'accroître le niveau monétaire de certaines délégations

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet de règlement et son annexe afférente.

FICHIERS JOINTS

Règl. mod. Règlement RCE 02-004.doc

Annexe - Délégation de pouvoirs (MAJ le 30 mai 2018).pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate - Droit public et législation
Tél : 514 872-8594

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-06-07

Véronique BELPAIRE
Avocate - Chef de division
Tél : 514 872-3832
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (RCE 02-004)

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____2018, le comité exécutif décrète :

1. Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par l'insertion, après l'article 19.001, de l'article suivant :

« **19.002.** Pour l'application des dispositions du présent chapitre qui ont trait à tout octroi de contrat, la délégation à un fonctionnaire qui implique une dépense au-delà du seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) s'exerce à l'égard de tout contrat adjugé à la suite d'une demande de soumissions et pour lequel plus d'une soumission conforme a été présentée. ».

2. L'article 19.01 de ce règlement est modifié par l'ajout après les mots « taxes applicables » des mots « avant leur remboursement ».

3. L'article 19 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa, du nombre « 100 000 $ » par le nombre « 150 000 $ »;

2° le remplacement, au paragraphe 3° du premier alinéa, du nombre « 50 000 $ » par le nombre « 75 000 $ »;

3° le remplacement, au paragraphe 4° du premier alinéa, du nombre « 30 000 $ » par le nombre « 45 000 $ »;

4° le remplacement, au paragraphe 5° du premier alinéa, du nombre « 20 000 $ » par le nombre « 30 000 $ »;

5° le remplacement, au paragraphe 6° du premier alinéa, du nombre « 2 000 $ » par le nombre « 3 000 $ ».

4. L'article 20 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 1° du premier alinéa, du nombre « 100 000 $ » par le nombre « 250 000 $ »;

2° le remplacement, au paragraphe 2° du premier alinéa, du nombre « 50 000 $ » par le nombre « 101 100 $ »;

3° le remplacement, au paragraphe 3° du premier alinéa, du nombre « 30 000 $ » par le nombre « 50 000 $ »;

4° le remplacement, au paragraphe 4° du premier alinéa, du nombre « 20 000 $ » par le nombre « 30 000 $ »;

5° le remplacement, au paragraphe 5° du premier alinéa, du nombre « 10 000 $ » par le nombre « 20 000 $ »;

4° le remplacement, au paragraphe 6° du premier alinéa, du nombre « 5 000 $ » par le nombre « 10 000 $ »;

5° le remplacement, au paragraphe 7° du premier alinéa, du nombre « 3 000 $ » par le nombre « 5 000 $ »;

4° le remplacement, au paragraphe 8° du premier alinéa, du nombre « 1 000 $ » par le nombre « 2 500 $ ».

5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 20, des articles suivants :

« **20.1.** L'autorisation de la dépense relative à un contrat d'acquisition de biens et d'exécution de travaux prévu à l'article 19 et l'octroi d'un tel contrat, lorsqu'ils sont faits par des fonctionnaires du Service de l'eau dans le cadre de leur mandat, sont délégués :

1° au fonctionnaire de niveau A, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 250 000 $;

2° au fonctionnaire de niveau B, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 75 000 $;

3° au fonctionnaire de niveau C, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 45 000 $;

4° au fonctionnaire de niveau D, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 30 000 $;

5° au fonctionnaire de niveau E, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 3 000 $.

20.2. L'autorisation de la dépense relative à un contrat d'exécution de travaux prévu à l'article 19 et l'octroi d'un tel contrat, lorsqu'ils sont faits par des fonctionnaires du Service des infrastructures, de la voirie et des transports dans le cadre de leur mandat, sont délégués :

1° au fonctionnaire de niveau A, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 250 000 $;

2° au fonctionnaire de niveau B, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 125 000 $;

3° au fonctionnaire de niveau C, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 75 000 $;

4° au fonctionnaire de niveau D, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 50 000 $;

5° au fonctionnaire de niveau E, lorsque la valeur du contrat ou de la dépense est de moins de 25 000 $. ».

6. L'article 22 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa, du nombre « 100 000 $ » par le nombre « 150 000 $ »;

2° le remplacement, au paragraphe 3° du premier alinéa, du nombre « 30 000 $ » par le nombre « 45 000 $ »;

3° le remplacement, au paragraphe 4° du premier alinéa, du nombre « 20 000 $ » par le nombre « 30 000 $ ».

7. L'article 22.2 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 1°, du nombre « 100 000 $ » par le nombre « 150 000 $ »;

2° le remplacement, au paragraphe 1.1°, du nombre « 50 000 $ » par le nombre « 75 000 $ »;

3° le remplacement, au paragraphe 3°, du nombre « 25 000 $ » par le nombre « 40 000 $ »;

4° l'abrogation du paragraphe 5°;

5° l'ajout du paragraphe suivant :

« 6° à l'analyste en réclamation concerné du Service des affaires juridiques, lorsque la somme impliquée est de moins de 1 000 $. »;

3° l'ajout du deuxième alinéa suivant :

« L'autorisation de la dépense relative à un contrat octroyé conformément au premier alinéa est déléguée à l'avocat relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires judiciaires. ».

8. L'article 26.1 de ce règlement est modifié par le remplacement du nombre « 25 000 $ » par le nombre « 150 000 $ ».

9. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 27.2, de l'article suivant :

« **27.3.** L'autorisation d'une dépense relative au remboursement des coûts réels attribuables à l'occupation ou à l'utilisation d'un immeuble ou partie d'un immeuble qui est la propriété d'une municipalité reconstituée est déléguée au directeur général ou au directeur général adjoint concerné, lorsque la dépense est de moins de 500 000 $. ».

10. L'article 28 de ce règlement est modifié par le remplacement du nombre « 27.2 » par le nombre « 27.3 ».

11. L'article 34 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout du paragraphe suivant :

« 5° à l'analyste en réclamation concerné du Service des affaires juridiques, lorsque la somme impliquée est de moins de 2 000 $. »;

2° l'ajout du deuxième alinéa suivant :

« L'autorisation de la dépense relative à une réclamation, action ou poursuite réglée conformément au premier alinéa est déléguée à l'avocat relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires judiciaires. ».

12. L'article 35.2 de ce règlement est modifié par l'ajout, après les mots « affaires juridiques », des mots « et, lorsque la somme impliquée est de moins de 100 000 $, au chef de division concerné du Service des affaires juridiques ».

13. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'annexe A « Délégation de pouvoirs » par le document joint en annexe au présent règlement.

ANNEXE
DÉLÉGATION DE POUVOIRS

GDD : 1181353003

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Annexe A

Mise à jour le **30 mai 2018**

Montréal
Division du soutien aux instances
Direction générale

Hôtel de ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Bureau 4.135
Montréal (Québec) H2Y 1C6

ANNEXE A

TABLE DES MATIÈRES

Services sous la gouverne du directeur général
Cabinet du directeur général 1
Bureau de l'expérience client 2
Bureau de la ville intelligente et numérique 3
Bureau des projets et des programmes d'immobilisations 4
Bureau des relations gouvernementales et municipales 5
Bureau des relations internationales 6
Contrôleur général 7
Division soutien aux instances 8

Services sous la gouverne du directeur général
Service de la performance organisationnelle 9
Service de police de la Ville de Montréal ..... 10 et 11
Service de sécurité incendie de Montréal 12
Service des communications 13
Service des finances ..... 14 et 15
Service des ressources humaines ..... 16 et 17
Service des technologies de l'information 18

Services sous la gouverne du DGA – Services institutionnels
Service de l'approvisionnement 19
Service de l'évaluation foncière 20
Service de la gestion et de la planification immobilière 21
Service des affaires juridiques ..... 22 et 23
Service du greffe 24
Service du matériel roulant et des ateliers 25

Services sous la gouverne du DGA – Développement
Service de l'eau ..... 26, 27 et 28
Service de l'environnement 29
Service de la mise en valeur du territoire 30
Service des infrastructures, voirie et transports ..... 31 et 32
Service du développement économique 33

Services sous la gouverne du DGA – Qualité de vie
Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) 34
Bureau de la résilience 35
Bureau du développement durable 36
Service de l'espace pour la vie 37
Service de la culture 38
Service de la diversité sociale et des sports 39
Service des grands parcs, du verdissement et du mont Royal 40

Services sous la gouverne du DGA – Arrondissement de ville-marie et à la concertation des arrondissements
Service de la concertation des arrondissements 41

Organismes sous la gouverne du conseil de ville
Commission de la fonction publique de Montréal 42
Ombudsman de Montréal 43

Organisme sous la gouverne du conseil d'agglomération
Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal 44

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Directeur général ..... Selon budget

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur général adjoint – Arrondissement de Ville-Marie et à la concertation des arrondissements	Selon budget
• Directeur général adjoint – Développement	Selon budget
• Directeur général adjoint – Qualité de vie	Selon budget
• Directeur général adjoint – Services institutionnels	Selon budget
• Directeur adjoint au directeur général	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Assistante administrative	15 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction – Directeur de premier niveau	2 000 $
• Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DE L'EXPÉRIENCE CLIENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Bureau de l'expérience client	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DE LA VILLE INTELLIGENTE ET NUMÉRIQUE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Bureau de la ville intelligente et numérique	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	30 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES PROJETS ET PROGRAMMES D'IMMOBILISATIONS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Bureau des projets et des programmes d'immobilisations	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES RELATIONS GOUVERNEMENTALES ET MUNICIPALES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Bureau des relations gouvernementales et municipales	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Conseiller en planification – Bureau des relations gouvernementales et municipales	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES RELATIONS INTERNATIONALES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Bureau des relations internationales	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef du Bureau de protocole et d'accueil	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Contrôleur général	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Conseiller en gestion – Ressources financières	2 000 $
• Secrétaires de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

DIVISION SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIVISION DU SOUTIEN AUX INSTANCES

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE LA PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Performance organisationnelle	Selon budget
• Directeur – Amélioration continue et architecture d'affaires	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Chantier d'implantation de la gestion par activités et étalonnage	Selon budget
• Chef de division – Chantier : Optimisation du réseau logistique et de la gestion des stocks	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Police	Selon budget
• Directeur adjoint	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Assistant-directeur	
• Inspecteur-chef – Communications opérationnelles et information policière	Selon budget
• Inspecteur-chef – Soutien aux opérations et patrouilles spécialisées	Selon budget
• Inspecteur-chef – Affaires internes	Selon budget
• Inspecteur-chef – Sécurité et intégrité	Selon budget
• Commandant – Armurerie et équipements	Selon budget
• Chef de service	Selon budget
• Chef de division	Selon budget
• Chef de section – Section télécommunication et technologie	Selon budget
• Cadre conseil – Bureau du directeur et relations avec les élus	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Inspecteur-chef	Selon budget
• Chef de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Inspecteur	Selon budget
• Commandant	Selon budget
• Chef de module	Selon budget
• Chef de section – Soutien général	Selon budget
• Assistant administratif	Selon budget
• Responsable de relève	Selon budget
• Gérant-surveillance du stationnement	Selon budget
• Contremaître	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Lieutenant	Selon budget
• Lieutenant-détective	Selon budget
• Préposé à l'information policière poste de quartier (PIPDQ)	Selon budget
• Préposé aux événements publics	Selon budget
• Préposé au soutien administratif	Selon budget
• Agent de bureau principal	Selon budget
• Secrétaire de direction	Selon budget
• Secrétaire	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL (suite)

Niveau E (suite)

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Sergent	Selon budget
• Sergent détective	Selon budget
• Sergent superviseur de quartier	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Sécurité incendie	Selon budget
• Directeur adjoint – Direction des opérations	Selon budget
• Directeur adjoint – Direction de la prévention et de la planification	Selon budget
• Directeur de la sécurité civile et de la résilience	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Assistants-directeurs	Selon budget
• Chef de division – Division des ressources matérielles	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs aux opérations	Selon budget
• Chefs de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction – Directeur de premier niveau	Selon budget
• Secrétaires de direction	Selon budget
• Secrétaires d'unité administrative	Selon budget
• Agent de bureau	Selon budget
• Préposés au secrétariat	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES COMMUNICATIONS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Communications	Selon budget
• Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES

Cabinet du directeur

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service et trésorier	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Gestion de l'information	Selon budget
• Chef de division – Système performance budgétaire	Selon budget

Direction du conseil et du soutien financier

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Conseil et soutien financier	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Hôtel-de-ville	Selon budget
• Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Développement	Selon budget
• Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Brennan	Selon budget
• Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Eau - Environnement	Selon budget
• Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Sécurité publique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Eau - Environnement	Selon budget
• Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Hôtel-de-ville	Selon budget
• Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Développement	Selon budget

Direction de la comptabilité et des informations financières

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Comptabilité et informations financières	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Expertise comptable	Selon budget
• Chef de division – Informations financières	Selon budget
• Chef de division – Gestion des paiements	Selon budget

Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Budget et planification financière et fiscale	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES (suite)

Direction du budget et de la planification financière et fiscale (suite)

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Planification budgétaire et fiscale	Selon budget
• Chef de division – Mise en œuvre et suivi budgétaire corporatif	Selon budget
• Chef de division – Plan de l'investissement	Selon budget

Direction du financement, de la trésorerie et du bureau de retraite

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Financement, trésorerie et Bureau de la retraite	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Gestion de la dette et de la trésorerie	Selon budget
• Chef de division – Comptabilisation et du contrôle des caisses de retraite	Selon budget
• Chef de division – Financement, placement et gestion du risque	Selon budget
• Chef de division – Secrétariat des commissions	Selon budget
• Chef de division – Gestion des rentes	Selon budget
• Chef de division – Actuariat et développement	Selon budget
• Chef de division – Projets spéciaux et suivi de l'endettement	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – Services aux participants I	Selon budget
• Chef de section – Services aux participants II	Selon budget
• Chef de section – Services aux participants III	Selon budget

Direction des revenus

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
• Directeur – Revenus	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
• Chef de division – Facturation	Selon budget
• Chef de division – Perception et encaissements	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
• Chef de section – Taxation	Selon budget
• Chef de section – Mutations immobilières	Selon budget
• Chef de section – Revenus divers	Selon budget
• Chef de section – Enquêtes	Selon budget
• Chef de section – Encaissement	Selon budget
• Chef de section – Traitement des crédits	Selon budget
• Chef de section – Perception foncière et service à la clientèle	Selon budget
• Chef de section – Perception autres revenus	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Cabinet du directeur

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Ressources humaines	Selon budget

Direction des relations de travail

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Relations de travail et négociateur en chef	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	Selon budget
• Adjoint au Directeur des relations de travail	Selon budget

Direction de la dotation, talents et développement organisationnel

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Dotation, talents et développement organisationnel	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Direction de la rémunération globale et des systèmes d'information RH

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Rémunération globale et systèmes d'information RH	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (suite)

Direction de la santé, sécurité et mieux-être

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Santé, sécurité et mieux-être	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Direction partenaires d'affaires ressources humaines

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – partenaires d'affaires ressources humaines	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Technologies de l'information	Selon budget
• Directeurs	Selon budget
• Chef de la Sécurité de l'information	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de l'architecture d'entreprise STI	Selon budget
• Chef de division – Gestion programmes et portefeuilles	Selon budget
• Chef de division – Réseau télécommunications	Selon budget
• Chefs de division – Solutions d'affaires Systèmes corporatifs	Selon budget
• Chef de division – Solutions numériques	Selon budget
• Chef de division – Services aux utilisateurs	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Solutions d'affaires	Selon budget
• Chef de division – Centre d'expertise Infrastructures/Plateformes	Selon budget
• Chef de division – Performance TI et Sourçage	Selon budget
• Chefs de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaires de direction	Selon budget
• Préposé au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Approvisionnement	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section	Selon budget
• Gérant	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Conseiller en approvisionnement	Selon budget
• Agent d'approvisionnement niveau II	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agent d'approvisionnement niveau I	Selon budget
• Agent de distribution principal	Selon budget
• Agent de contrôle – Gestion des stocks	Selon budget
• Préposé à l'approvisionnement	Selon budget
• Préposé au soutien administratif	Selon budget

Niveau F

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agent de bureau	5 000 $

Niveau G

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agent de distribution	3 000 $

Niveau H

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agent de bureau principal	2 000 $
• Agent de gestion ressources matérielles	2 000 $
• Agent de gestion en ressources financières et matérielles	2 000 $
• Préposé aux spécifications achats	2 000 $
• Préposé - Qualité approvisionnement	2 000 $
• Secrétaire de direction	2 000 $
• Secrétaire d'unité administrative	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Évaluation foncière	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction (Octroi de contrats et autorisation de dépenses seulement)	5 000 $

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Préposé au soutien administratif – Approvisionnement (Autorisation de dépenses seulement selon article 27)	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Gestion et planification immobilière	Selon budget
• Directeur gestion immobilière et exploitation	Selon budget
• Directeur optimisation, sécurité et propreté	Selon budget
• Directeur transactions immobilières	Selon budget
• Directeur bureau de projet et services administratifs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget
• Gérants d'immeubles	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaires de direction – directeur de premier niveau	2 000 $
• Secrétaires de direction	2 000 $
• Préposés au soutien administratif	2 000 $
• Contremaîtres	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Direction du service

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – soutien et processus – affaires juridiques	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Avocat relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires juridiques	Selon budget
• Chef de section (division – soutien et processus – affaires juridiques)	Selon budget
• Chef de section – soutien général	Selon budget

Direction des affaires civiles

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur et avocat en chef adjoint – Affaires civiles	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Bureau des réclamations	Selon budget
• Chef de division – Affaires civiles	Selon budget
• Chef de division – soutien et processus – affaires juridiques	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – soutien général	Selon budget

Direction des services judiciaires

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Services judiciaires	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division du greffe et greffier – Cour municipale	Selon budget
• Chef de division – Perception et des services à la clientèle	Selon budget
• Chef de division – soutien et processus – affaires juridiques	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – soutien général	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES (suite)

Direction des poursuites pénales et criminelles

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Poursuites pénales et criminelles	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Poursuites pénales et criminelles	Selon budget
• Chef de division – Soutien et processus – Affaires juridiques	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – soutien général	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DU GREFFE

Direction du service

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Greffe et greffier de la Ville	Selon budget
• Chef de division – Soutien aux élus	Selon budget
• Responsable soutien aux élus 1 (Soutien à la 2ième Opposition)	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division et greffier adjoint – Élections, soutien aux commissions et réglementation	Selon budget
• Chef de division – Soutien au greffe et adjoint au directeur	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Gestion des documents et archives / Accès à l'information	Selon budget
• Responsable – Soutien aux élus niveau 2	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – Gestion des archives	Selon budget

Cabinet du maire et du comité exécutif

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Cabinet du maire et du comité exécutif	Selon budget

Cabinet du chef de l'opposition officielle

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur du cabinet – Cabinet du chef de l'Opposition officielle	Selon budget

Bureau de la présidence du conseil

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Adjoint – Présidence du conseil	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire recherchiste	1 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DU MATÉRIEL ROULANT ET DES ATELIERS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Matériel roulant et ateliers	Selon budget
• Directeur – Ateliers mécaniques et de proximité	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Planification et soutien aux opérations	Selon budget
• Chefs de division – Ateliers mécaniques	Selon budget
• Chef de division – Sécurité publique	Selon budget
• Chef de division – Ateliers spécialisés	Selon budget
• Chef de division – Services	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – Service à la clientèle	Selon budget
• Chef de section – Formation	Selon budget
• Chef de section – Planification opérationnelle	Selon budget
• Chef de section – Ingénierie	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agent de gestion	10 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Gérants d'atelier	3 000 $
• Contremaîtres d'atelier	3 000 $
• Préposé au soutien administratif	3 000 $
• Secrétaire de direction	3 000 $
• Secrétaires d'unité administrative	3 000 $
• Répartiteurs	3 000 $
• Agent de bureau	3 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DE L'EAU

Direction

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directrice de service – Eau	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Stratégies et pratiques d'affaires	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Cadre administratif	Selon budget
• Chef de section – Coordination des travaux	Selon budget
• Chef de section – Soutien général	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction premier niveau	2 000 $
• Préposée au soutien administratif (Section soutien général)	2 000 $

Direction de l'eau potable

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Direction de l'eau potable	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Ingénierie	Selon budget
• Chef de division – Projets majeurs	Selon budget
• Chef de l'exploitation des usines d'eau potable	Selon budget
• Chef de division – Exploitation du réseau et des réservoirs	Selon budget
• Chef de division – Projets réseau principal	Selon budget
• Chef de division – Coordination, planification et logistique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – Usine des Baillets	Selon budget
• Chef de section – Usine Atwater	Selon budget
• Chef de section – Usine Pierrefonds	Selon budget
• Chef de section – Usine Pointe-Claire	Selon budget
• Chef de section – Ingénierie d'usines	Selon budget
• Chef de section – Logistique et gestion des contrats	Selon budget
• Chef de section – Entretien du réseau primaire	Selon budget
• Chef de section – Entretien du réseau primaire	Selon budget
• Chef de section – Entretien des réservoirs	Selon budget
• Chef de section – Projets réservoirs	Selon budget
• Chef de section – Projets d'usines	Selon budget
• Chef de section – Automatisation	Selon budget
• Chef de section – Ingénierie du réseau et des réservoirs	Selon budget
• Chef de section – Projets, entretien et gestion des actifs	Selon budget
• Chef de section – Projets de construction	Selon budget
• Chef de section – Planification de l'entretien	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction de l'eau potable (suite)

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Contremaîtres	2 000 $
• Planificateurs	2 000 $

Direction de l'épuration des eaux usées

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de l'épuration des eaux usées	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Surintendant – Soutien à l'exploitation	Selon budget
• Surintendant – Entretien	Selon budget
• Surintendant – Opération	Selon budget
• Surintendant – Ingénierie et procédés	Selon budget
• Surintendant – Collecteurs et bassins	Selon budget
• Surintendant – Désinfection	Selon budget
• Chef de projet – Désinfection	Selon budget
• Chef de projet – Étude et plan directeur	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Assistant-surintendant – Collecteurs et bassins	Selon budget
• Assistant-surintendant – Ingénierie et procédés	Selon budget
• Assistant-surintendant – Opération	Selon budget
• Assistant-surintendant – Entretien	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs d'atelier – Planificateur-entretien	Selon budget
• Responsable des intercepteurs	Selon budget
• Responsable magasin et approvisionnement	Selon budget
• Responsable des opérations	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	2 000 $

Direction des réseaux d'eaux

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur des réseaux d'eaux	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – planification des investissements	Selon budget
• Chef de division – gestion durable de l'eau	Selon budget
• Chef de projet – gestion de l'eau	Selon budget
• Chef de division – expertise d'entretien	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction des réseaux d'eaux (suite)

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section – système de régulation de pression	Selon budget
• Chef de section – mesure de la consommation de l'eau	Selon budget
• Chef de section – réglementation	Selon budget
• Chef de section – Sud	Selon budget
• Chef de section – Nord	Selon budget
• Chef de section – plan directeur	Selon budget
• Chef de section – planification	Selon budget
• Chef de section – intervention	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	2 000 $
• Préposés au soutien administratif	2 000 $
• Planificateurs d'entretien eau	2 000 $
• Contremaîtres	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Environnement	Selon budge

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Ingénieur chef de section	Selon budget
• Chimiste chef d'équipe	Selon budget
• Superviseurs – Inspection des aliments	Selon budget
• Conseillers en aménagement chef d'équipe	Selon budget

Direction de la gestion des matières résiduelles et infrastructures

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de direction - Matières résiduelles et infrastructures	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Conseillers en aménagement chef d'équipe	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

Direction du service

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Mise en valeur du territoire	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction – directeur premier niveau	2 000 $

Direction de l'urbanisme

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Urbanisme	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction – directeur premier niveau	2 000 $
• Secrétaire de direction	2 000 $

Direction de l'habitation

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Habitation	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction – directeur premier niveau	2 000 $
• Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Infrastructures, voirie et transports	Selon budget

Direction des transports

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – transports	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Ingénieur - Chef d'équipe	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Préposé au soutien administratif	2 000 $

Direction des infrastructures

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Infrastructures	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Ingénieur - Chef d'équipe	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Préposé au soutien administratif	2 000 $

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS (suite)

Direction de la gestion du portefeuille de projets

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Gestion du portefeuille de projets	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Préposé au soutien administratif	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – DÉVELOPPEMENT

SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Développement économique	Selon budget
• Directeur – Direction entrepreneuriat	Selon budget
• Directeur – Direction Investissement et développement stratégique	Selon budget
• Directeur – Direction Mise en valeur des pôles économiques	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chef de division – Division intelligence économique	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

BUREAU D'INTÉGRATION DES NOUVEAUX ARRIVANTS À MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur – Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

BUREAU DE LA RÉSILIENCE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de la sécurité civile et de la résilience – Bureau de la résilience	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

BUREAU DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur - Bureau du développement durable	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'ESPACE POUR LA VIE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Espace pour la vie	Selon budget
• Directeur du Jardin botanique	Selon budget
• Directeur du Biodôme	Selon budget
• Directeur du Planétarium Rio Tinto Alcan	Selon budget
• Directeur de l'Insectarium	Selon budget
• Directeur – exploitation	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget
• Botaniste (responsable de la Bibliothèque)	Selon budget
• Régisseurs	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Contremaîtres	Selon budget
• Préposés au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE LA CULTURE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Culture	Selon budget
• Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agents de bureau	Selon budget
• Secrétaires de direction	Selon budget
• Secrétaires d'unité administrative	Selon budget
• Préposés au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Diversité sociale et sports	Selon budget
• Directeur – Direction des sports	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Régisseurs	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Agent de distribution – Équipements municipaux	2 000 $
• Agents de bureau	2 000 $
• Préposés au soutien administratif	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Grands parcs, verdissement et Mont-Royal	Selon le budget
• Directeurs de direction	Selon le budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon le budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon le budget
• Contremaîtres	Selon le budget
• Régisseur	Selon le budget
• Architectes paysagistes – Chef d'équipe	Selon le budget
• Conseiller en aménagement – Chef d'équipe	Selon le budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	Selon le budget
• Préposés au soutien administratif	Selon le budget
• Conseiller en analyse et contrôle de gestion	Selon le budget
• Agents de bureau	Selon le budget
• Secrétaires d'unité administrative	Selon le budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - VILLE-MARIE ET CONCERTATION DES ARRONDISSEMENTS

SERVICE DE LA CONCERTATION DES ARRONDISSEMENTS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service – Concertation des arrondissements	Selon budget
• Directeur(s)	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de section	Selon budget

Centre de service 311

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur de service	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Superviseurs	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Présidente	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction – Directeur de premier niveau	2 000 $

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

OMBUDSMAN DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Ombudsman	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

SECRÉTARIAT DE LIAISON DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Directeur	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
• Secrétaire de direction	Selon budget

Dernière mise à jour le : **30 mai 2018**

CE : 50.001

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 50.002

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.001

2018/06/27
08:30

Dossier # : 1184501002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant les locations et les aliénations d'immeuble, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mai 2018, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Il est recommandé :

de prendre acte du rapport des décisions déléguées concernant les locations et les aliénations d'immeuble, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mai 2018, le tout, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-06-04 18:57

Signataire : Benoit DAGENAIS

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1184501002**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant les locations et les aliénations d'immeuble, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mai 2018, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport global des décisions accordées par le fonctionnaire du niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI »), concernant les locations et les transactions d'acquisition ou d'aliénation d'un immeuble, en vertu du RCE 02 -004 Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés.
Ainsi, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mai 2018, il est démontré qu'il y a eu quatre (4) décisions déléguées accordées par le fonctionnaire de niveau A concerné, soit deux (2) décisions concernant la location et deux (2) décisions qui concernent l'aliénation d'immeuble.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0737 - 2 mai 2018 - De prendre acte du rapport mensuel des décisions déléguées concernant les transactions d'acquisition ou d'aliénation d'un immeuble (terrain), couvrant la période du 1er mars 2018 au 31 mai 2018 conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

DESCRIPTION

Dépôt du rapport global visant les décisions accordées par le fonctionnaire du niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI »), concernant les locations et les aliénations d'immeuble, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mai 2018.

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Il est prévu qu'un prochain rapport mensuel soit présenté au comité exécutif au début du mois de juillet 2018.

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

Catherine LEFORT
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 514 872-2149
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-05-31

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Télécop. : 514-872-8350

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2018-06-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Benoit DAGENAIS
Directeur général adjoint
Tél : 514 872-9466
Approuvé le : 2018-06-04

Rapport sur les transactions visant l'acquisition ou l'aliénation d'un immeuble d'une valeur de 25 000 $ et moins
Du 1er avril au 31 mai 2018

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Réalisé selon l'encadrement C-OG-GPI-D-17-003	Requérant	Objet du sommaire
2166914001	2018-04-17	DA166914001	Non, acquisition	L'Ombudsman	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de M. Antonio Mucci, pour fins de vente, un terrain vacant situé entre la 4e Avenue et l'Autoroute 25, entre les boulevards Maurice-Duplessis et Perras, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles, au montant de 10 000 $ plus les taxes applicables N/Réf. : 31H12-005-4164-06
2183496002	2018-04-23	DA183496002	Oui	L'Acquéreur	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend, aux fins d'assemblage, à Mme Brigitte Couture, une partie de ruelle située à l'ouest de la rue Clark et au nord de la rue Prince-Arthur Ouest, dans l'arrondissement du Plateau – Mont-Royal, pour un montant de 6 000 $, plus les taxes applicables / Fermer et retirer du registre du domaine public ce terrain

Rapport sur les locations d'un immeuble de la ville lorsque la durée n'excède pas un an et que la valeur est de moins de 25 000 $ ou sur un contrat de location d'un immeuble par la ville lorsque la valeur est de moins de 100 000 $
Du 1er avril au 31 mai 2018

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Requérant	Objet du sommaire
2184565001	2018-04-24	DA184565001	SPVM	Approuver la 6e convention de modification à l'entente de stationnement par laquelle la Ville loue de Place Versailles inc. des espaces de stationnement intérieurs situés au 7275, Sherbrooke Est, pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour un terme de 6 mois, soit du 1er janvier 2019 au 30 juin 2019. La dépense totale est de 10 430,53 $, incluant les taxes.
2184565002	2018-04-25	DA184565002	SPVM	Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Jalbec inc., un espace à bureaux situé au 2350, rue Dickson à Montréal, pour les besoins du Centre d'expertise du Service de police de la Ville de Montréal pour un terme de 20 mois, soit du 1er mai 2018 au 31 décembre 2019. La dépense totale est de 90 637,67 $, incluant les taxes. Bâtiment 8014-009.

CE : 60.002

2018/06/27 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS