



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 3 juillet 2024**

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 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

20.002 Entente

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1241547002

Approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Quartier Royalmount relative à des modifications géométriques sous l'autoroute métropolitaine, des travaux de réaménagement des voies de desserte Côte-de-Liesse et à des travaux de feux de circulation au carrefour Royalmount et Décarie

20.003 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction projets programmes et systèmes - 1248726004

Accorder un soutien financier de 26 825 \$ à l'organisme à but non lucratif MU afin qu'il puisse réaliser l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, édition 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

20.004 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels - 1245038003

Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal prévu le mardi 6 août 2024 / Approuver un projet de convention à cet effet

20.005 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1246370003

Accorder un soutien financier de 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 5 000 \$ à MOMENTA Biennale de l'image pour 2024-2025 afin de planifier et de réaliser l'événement du même nom du 10 septembre au 25 octobre 2025 dans le cadre du Fonds de soutien aux festivals et aux événements majeurs / Approuver un projet de convention à cet effet

20.006 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction développement programmes et activités - 1248377002

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 77 756 \$, à différents organismes, pour la reconduction de leurs projets respectifs, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024), pour les villes liées Dorval et Westmount / 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

20.007 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme mobilité et infrastructures - 1249320001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 385 058 \$, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

20.008 (AJOUT) 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 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement - 1237579009

Mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6ième avenue et la rue Regina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1245563001

Approuver le retrait du terrain de stationnement T520, situé dans l'arrondissement de Verdun, de l'annexe 2 de l'entente entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (CM22 1096)

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

Ce dossier concerne l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un fournisseur. En vertu du paragraphe 7.2 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

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1241547001

Approuver une permission de voirie du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec pour des réaménagements du chemin Côte-de-Liesse Est et Ouest à l'ouest de l'échangeur Décarie et des travaux d'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40)

30.005 Administration - Nomination de membres

CE Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité - 1244689001

Nommer Sofia Benkirane à titre de membre du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat de 3 ans

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc Jean-Drapeau

30.006 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe - 1249298001

Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport »

30.007 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe - 1249298002

Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous »

30.008 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe - 1249298003

Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$, sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal qui est soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP »

30.009 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Office de consultation publique de Montréal - 1245487006

Autoriser le virement de crédits du solde inutilisé de la contribution versée à l'Office de consultation publique de Montréal en 2024 et l'affecter au nouveau service

30.010 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

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Domaine public

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1247317010

Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 7 juin au 28 septembre 2024

40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine - 1238678014

Édicter, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), une ordonnance autorisant la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (lot 5 722 704 au cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet communautaire à des fins d'éducation et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest

40.003 Ordonnance - Autre sujet

CE Service de l'Espace pour la vie , Insectarium - 1245937001

Édicter une ordonnance en vertu de l'article 128 du Règlement des tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2024)(23-044) afin d'autoriser l'accès gratuit au Jardin botanique pour les participants au Festival Les Butineries les 26 et 27 juillet 2024 de 20 h à 23 h

40.004 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

40.005 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1240154002

Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017) visant à diminuer le montant total de l'aide financière prévu au programme en remplaçant 3 120 000 \$ par 2 130 000 \$

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

40.006 Urbanisme - Certificat de conformité

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1248986008

Approuver la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du projet de la Société québécoise des infrastructures visant la démolition de la Maison Tanguay et la construction d'un nouvel établissement de détention

Compétence d'agglomération : Cas où la municipalité centrale a succédé à une municipalité régionale de comté ou à une communauté urbaine, toute autre matière sur laquelle la compétence appartient à la municipalité centrale et appartenait, en vertu d'une disposition législative, à l'organisme auquel la municipalité a succédé

60 – Information

60.001 Dépôt

CE Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics - 1243515001

Déposer les rapports annuels ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

60.002 Dépôt

CE Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe - 1247960014

Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2024 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

60.003 Dépôt

CE Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe - 1246954001

Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce

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 :	28
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	1

CE : 20.001
2024/07/03 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1241547002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Quartier Royalmount relative à des modifications géométriques sous l'autoroute métropolitaine, des travaux de réaménagement des voies de desserte Côte-de-Liesse et à des travaux de feux de circulation au carrefour Royalmount et Décarie

Il est recommandé:

1. d'approuver le projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Quartier Royalmount relative à des modifications géométriques sous l'autoroute métropolitaine, des travaux de réaménagement des voies de desserte Côte-de-Liesse, et à des travaux de feux de circulation au carrefour Royalmount et Décarie.
2. de désigner le chef de division Innovation et gestion des déplacements pour représenter la Ville dans le cadre de cette entente.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-20 12:16

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1241547002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Quartier Royalmount relative à des modifications géométriques sous l'autoroute métropolitaine, des travaux de réaménagement des voies de desserte Côte-de-Liesse et à des travaux de feux de circulation au carrefour Royalmount et Décarie

CONTENU

CONTEXTE

Annoncé en 2015, le projet Royalmount est localisé dans le cadran sud-ouest de l'intersection des autoroutes Décarie et Métropolitaine, presque entièrement dans les limites de la ville de Mont-Royal. Le projet de pôle urbain multifonctionnel s'étend sur près de 20 hectares et propose une programmation diversifiée. L'envergure du projet soulève toutefois des enjeux d'insertion urbaine, notamment en matière de déplacements. Certains réaménagement s'avèrent donc une mesure de mitigation importante pour le secteur, notamment pour la Société de transport de Montréal (STM).
 Le présent dossier décisionnel a pour objet l'approbation du projet d'entente à signer avec le promoteur du projet (Société en commandite Quartier Royalmount) pour la réalisation des aménagements susmentionnés (voir pièce jointe à l'intervention du service des affaires juridiques).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0095 - 18 janvier 2023 (1227352001 Addenda) : Approuver le projet d'entente, intégrant le texte de l'article 3.4, entre la Ville de Montréal et la Ville de Mont-Royal relatif à la réalisation et à l'entretien de la passerelle De la Savane.
 CE22 2102 - 14 décembre 2022 (1227352001) : Approuver le projet d'entente intermunicipale entre les villes de Montréal et de Mont-Royal pour la réalisation et l'entretien d'une passerelle aux abords de la station de métro De la Savane.

DESCRIPTION

L'entente précise la nature des travaux nécessaires pour l'insertion urbaine, le fait qu'ils sont

à la charge du promoteur, les prérogatives d'assurance qualité de la Ville, les garanties financières exigibles et autres clauses contractuelles courantes.

Les travaux à réaliser sont les suivants :

- Travaux de réaménagement de la voie de desserte de l'autoroute 40 entre la rue Devonshire et le boulevard Décarie :

- Réfection de la chaussée existante du chemin Côte-de-Liesse;
- Aménagement d'une nouvelle chaussée pour la voie de service du chemin Côte-de-Liesse afin d'accéder au site multi-usage;
- Réaménagement des intersections avec ajouts de feux de circulation et des systèmes d'éclairage;
- Construction de services municipaux et d'utilités publiques.

- Travaux d'aménagement de deux tournebrides, sous l'autoroute Félix-Leclerc (Route Transcanadienne – autoroute 40) :

- Un nouveau virage en U sous l'autoroute 40 (tournebride ouest) à la fin de la bretelle de sortie de l'autoroute 40 est
- Construction d'une nouvelle chaussée et ses utilités (bordures, infrastructures, marquage, etc) sous l'autoroute 40;
- Ajout de feux de circulation et des systèmes d'éclairage.

- Remplacement d'une structure de signalisation S-92640 par une structure en porte-à-faux de type A2 avec deux supports horizontaux à 180° installée dans le nouvel îlot et protégé par une glissière rigide :

- Démantèlement de la structure de signalisation existante et enlèvement des massifs de fondations existants;
- Construction du nouveau massif de fondations pour la structure en porte-à-faux et de la glissière rigide de protection;
- Installation de la structure en porte-à-faux incluant les nouveaux panneaux de signalisation.

Voir plan de localisation en pièce jointe.

JUSTIFICATION

Outre le raccordement au réseau viaire pour desservir le site, les modifications géométriques prévues permettront de sécuriser les déplacements en transports actifs avec l'ajout de liens cyclables en site propre et une programmation de la signalisation lumineuse favorable aux piétons, permettant à ceux-ci de rejoindre un arrêt de la STM qui dessert de nombreuses lignes à haute fréquence et aussi de faciliter leur déplacements nord-sud. La fonctionnalité résultante de la géométrie et les mesures préférentielles pour autobus (MPB) prévues permettront à la STM de préserver la qualité de son service. L'ajout d'un tourne bride supplémentaire à l'ouest de celui qui est existant permettra la séparation des poids lourds du trafic général et éloignera les camions de la zone fréquentée par les usagers vulnérables (piétons et cyclistes). Cette entente est signée après l'obtention d'une permission de voirie du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec (MTMD).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La réalisation de ces travaux est entièrement à la charge du promoteur, Carbonleo, puis les actifs sont cédés à la Ville à la fin des travaux.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle (v. grille d'analyse en pièce jointe).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'ouverture du site est prévue en août 2024. Un retard pourrait engendrer des conséquences financières importantes pour le promoteur en raison de baux signés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des travaux : juillet-août 2024.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Amelie CHARTIER-GABELIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Hugo ST-DENIS, Service de l'eau

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Philippe DESMARAIS
Ingenieur(e) - c/e

Tél : 514-872-3314
Télécop. : 514 872-4494

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-17

Jonathan HAMEL-NUNES
chef(fe) de division - innovation et gestion
des déplacements

Tél : 438 989-5036
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Hugues BESSETTE
directeur(-trice) - projets d'aménagement
urbain

Tél :

Approuvé le : 2024-06-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en
valeur du territoire

Tél :

Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1241547002

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction des projets d'aménagement urbain, Division innovation et gestion des déplacements

Projet : Approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Quartier Royalmount relative à des modifications géométriques sous la l'autoroute métropolitaine, des travaux de réaménagement des voies de desserte Côte-de-Liesse et à des travaux de feux de circulation au carrefour Royalmount et Décarie

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 3 : Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Les modifications permettront de séparer les manœuvres des véhicules et des camions se dirigeant vers l'ouest et vers les secteurs industriels adjacents en évitant les entrecroisements et en sécurisant ainsi les déplacements. Les feux de circulation seront modifiés pour permettre un déplacement sécuritaire des transports actifs. L'accès aux transports collectifs sera facilité par l'accès à un llot spécifique à la STM permettant l'aménagement d'une aire d'attente confortable. Plusieurs détails du concept permettent à la STM de maintenir la régularité de ses lignes d'autobus dans la zone d'intervention faisant l'objet de l'entente avec le promoteur.			

Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 <p>Les aménagements d'insertion urbaine prévus dans l'entente favorisent le transport collectif, un outil essentiel à la carboneutralité Montréalaise d'ici 2050.</p>	X	X	
<p>2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques, notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?</p>		X	
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>		X	

Section C - ADS+*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :</p> <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion <p>Ce dossier d'entente répond indirectement aux critères d'inclusion à travers les points b. <i>Équité</i> et c. <i>Accessibilité universelle</i> plus bas.</p>			X
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		

<p>En matière de mobilité, les mesures favorables au transports collectifs incluses au concept faisant l'objet d'une permission de voirie du MTMD permettent d'améliorer la mobilité des populations en situation de pauvreté et des personnes n'ayant pas accès à un véhicule, dans le but d'augmenter l'accès à l'emploi. De plus, le concept améliore la marchabilité active en améliorant les liens entre les quartiers situé au nord et au sud de l'autoroute 40.</p>			
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal <p>Les aménagements prévus respectent les critères en matière d'accessibilité universelle de la Ville favorisant les personnes ayant une limitation fonctionnelle.</p>	<p>x</p>		
<p>2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?</p>		<p>x</p>	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

1- IDENTIFICATION	
Intervenant (entreprise, municipalité) Nom Ville de Montréal Adresse 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6 Téléphone _____ Télécopieur _____ Courriel _____	Firme de consultants (mandataire) Nom _____ Adresse _____ Téléphone _____ Télécopieur _____ Courriel _____
Représentant de l'intervenant Nom Me. Domenico Zambito Greffier-Adjoint Adresse 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6 N° de téléphone (514) 229-6223 N° de télécopieur _____ Courriel Zambito.Domenico@montreal.ca	Entrepreneur Nom _____ Adresse _____ N° de téléphone _____ N° de télécopieur _____ Courriel _____
MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE (MTMD)	
Gestionnaire autorisé Nom M. Lounas Amhis, ing., Directeur Adresse 500, boul. René-Lévesque Ouest, 11 ^e étage C.P. 5 Montréal (Québec) H2Z 1W7 Téléphone 514 687-0500, poste 33313 Télécopieur _____ Courriel cmmpermis@transports.gouv.qc.ca	Représentant Nom M. Éric Séguin, ing., MBA Adresse 500, boul. René-Lévesque Ouest, 11 ^e étage C.P. 5 Montréal (Québec) H2Z 1W7 Téléphone 438 985-7974 Télécopieur _____ Courriel Eric.seguin-s@transports.gouv.qc.ca
2- IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'INSTALLATION	
Dossier de l'entreprise :	Dossier MTMD :
Nature des travaux	
<p>Cette permission de voirie est complémentaire à la permission de voirie 2903-501-66000-00040-23-0304 MR auprès de la ville de Mont-Royal.</p> <p>Travaux de réaménagement de la voie de desserte de l'autoroute 40 entre le chemin Devonshire et le boulevard Décarie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réfection de la chaussée existante du chemin Côte-de-Liesse; - Aménagement d'une nouvelle chaussée pour la voie de service du chemin Côte-de-Liesse afin d'accéder au site multi-usage; - Réaménagement des intersections avec ajout de feux de circulation et des systèmes d'éclairage; - Construction de services municipaux et d'utilités publiques. <p>Travaux d'aménagement de deux tournebrides, sous l'autoroute Félix-Leclerc (Route Transcanadienne – Autoroute 40):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un nouveau virage en U sous l'A40 (tournebride ouest) à la fin de la bretelle de sortie de la voirie de service A40-Est; <ul style="list-style-type: none"> - Construction d'une nouvelle chaussée et ses utilités (bordures, infrastructures, marquage...) sous l'A40; - Ajout de feux de circulation et de systèmes d'éclairage; - Modification de la géométrie du virage en U existant sous l'A40 (tournebride est) <ul style="list-style-type: none"> - Construction et réfection de la chaussée et ses utilités (bordures, infrastructures, marquages...) sous l'A40; - Ajout de feux de circulation et des systèmes d'éclairage; <p>Remplacement d'une structure de signalisation S-92640 par une structure en porte-à-faux de type A2 avec deux supports horizontaux à 180° installée dans le nouvel îlot et protégé par une glissière rigide :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démantèlement de la structure de signalisation existante et enlèvement des massifs de fondations existants; - Construction du nouveau massif de fondation pour la structure en porte-à-faux et de la glissière rigide de protection; - Installation de la structure en porte-à-faux incluant les nouveaux panneaux de signalisation. <p>La réception des ouvrages à transférer au Ministère sera effectuée selon la procédure décrite dans les clauses techniques.</p> <p>Travaux selon les plans identifiés à l'annexe A.</p> <p>Les termes des avis techniques mentionnés ci-dessous font partie intégrante de la présente permission de voirie. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_v1.0 » en date du 15 novembre 2023, signé et scellé par M. François Dallaire, ing., M. Sc. A. - Avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_signalisation_1.0 » en date du 9 janvier 2024, signé et scellé par M. Daniel Buta, ing., M. Nick Evangelatos, ing. et M. Mathieu Villeneuve, ing. - Avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_tournebrides_v1.0 » en date du 21 décembre 2023, signé et scellé par M. François Dallaire, ing., M. Sc. A. 	

Présence d'équipements électrotechnique du Ministère à faire localiser avant le début des travaux et à protéger lors des travaux. En cas bris, prévoir le remplacement complet des équipements, aucune épissure n'est permise dans les puits d'accès ou boîte de tirage.

Réalisation des travaux : selon l'approbation de la demande d'entrave du système SGE-Intervention, voir Note.

*Note : À l'aide du bouton « Soumettre au surveillant », l'intervenant doit choisir dans la liste déroulante le nom **cmmpemis** et ensuite appuyer sur « Terminer » afin de soumettre la demande d'entrave pour validation.*

Localisation des travaux

Chemin Côte-de-Liesse (directions Est et Ouest) entre le chemin Devonshire et les bretelles d'accès du boulevard Décarie, arrondissement St-Laurent et Ville Mont-Royal. La structure existante P-14870K3 de l'A-40 est comprise dans le périmètre des travaux, mais aucune intervention n'est réalisée sur celle-ci.

RTSS : 00040-02-111-000D chaînage : 0+715 @ 1+450

3- PÉRIODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux entrepris en vertu de la présente permission débuteront le 19 juin 2024 et seront terminés pour le 31 octobre 2024 incluant la remise en état des lieux.

L'intervenant avisera, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, le représentant autorisé du MTMD de la date précise du début des travaux.

4- DÉPÔT DE GARANTIE OU DE CAUTIONNEMENT S'applique Sans objet

L'estimation des travaux correspond au coût de la remise en état des éléments de l'emprise. (Minimum 300,00 \$).
Montant du dépôt de garantie peut être égal à 100 % de l'estimation de la remise en état.

Nature du dépôt de garantie : _____ ou résolution municipale n° _____

5 REMARQUES

Localisation d'équipements existants : *De la responsabilité de l'intervenant, voir également la clause III.*

Travaux prévisibles à proximité (n° de projet, s'il y a lieu)

Clauses générales et particulières : l'intervenant s'engage à respecter les clauses annexées à la permission de voirie

Les clauses générales et particulières font partie intégrante de la présente permission de voirie que l'intervenant s'engage à respecter. *Voir les clauses particulières à la fin de cette présente permission de voirie.*

6- CONSENTEMENT DU MINISTÈRE

ENGAGEMENT DE L'INTERVENANT

Je m'engage à respecter toutes les conditions spécifiées

Gestionnaire autorisé

Date

Représentant autorisé

Date

7- ACCEPTATION DES TRAVAUX

Après visite des lieux, je certifie que les travaux sont conformes à la permission de voirie

En date du _____ de l'année _____

Représentant autorisé du MTMD

Permission de Voirie Clauses générales

1. DÉFINITIONS

Gestionnaire autorisé :	Gestionnaire du ministère des Transports et de la Mobilité durable autorisé à délivrer des permissions de voirie.
Intervenant :	Toute personne, physique ou morale, désirant effectuer des travaux ou installer des équipements à l'intérieur de l'emprise d'une route sous la responsabilité du ministère des Transports et de la Mobilité durable.
Permission de voirie :	Permission d'effectuer des travaux ou d'installer des équipements à l'intérieur de l'emprise d'une route sous la responsabilité du Ministère accordée à un intervenant par le ministère des Transports et de la Mobilité durable par l'intermédiaire d'un gestionnaire autorisé.
Équipements :	Équipements de télécommunications, de transport ou de distribution d'énergie.
Travaux :	Travaux de construction de trottoirs ou de tout autre ouvrage, d'installation de réseaux d'aqueduc, d'égout, de télécommunications, d'énergie ainsi que d'entretien de ces ouvrages.
Emprise routière :	Surface de terrain affectée à la route ainsi qu'à ses dépendances.

2. ENTENTES-CADRES

Les ententes que le Ministère a signées avec les entreprises de services publics et la Société québécoise de promotion touristique décrivent les modalités et responsabilités générales régissant l'exécution de travaux et l'occupation de l'emprise routière par divers équipements.

3. LIMITATIONS ET DURÉE DE LA PERMISSION DE VOIRIE

La permission de voirie respecte les ententes-cadres à moins d'avis contraire.

La permission est délivrée à titre provisoire :

- spécifiquement aux fins qui y sont mentionnées;
- pour permettre la réalisation de travaux à l'intérieur de l'emprise routière et autoriser la construction d'ouvrages ou la présence d'équipements aériens et/ou souterrains.

Elle est une simple tolérance ne conférant aucun droit réel, titre ou intérêt quelconque à l'intérieur de l'emprise routière et ne peut avoir pour effet de limiter le pouvoir du ministre d'assurer la gestion de la route.

La permission de voirie ne libère pas l'intervenant de ses responsabilités comme propriétaire des ouvrages qu'il a construits ou des équipements qu'il a installés.

La permission de voirie prend fin lorsque l'intervenant libère l'emprise routière de ses ouvrages ou équipements ou lorsque le Ministère lui demande de le faire.

4. DROITS EXIGIBLES

L'intervenant doit acquitter les droits exigibles, selon le cas, pour l'analyse du dossier, la délivrance de la permission de voirie et les autres activités s'y rattachant.

5. RESPONSABILITÉS DE L'INTERVENANT

L'intervenant assure la surveillance des travaux afin qu'ils soient exécutés conformément au point 6 - Exécution des travaux du présent document; il doit assumer tous les coûts de surveillance encourus.

L'intervenant assume toute responsabilité pour tous les dommages causés par sa faute ou celle de ses mandataires aux personnes et aux biens se trouvant dans l'emprise, y compris les installations enfouies dans cette dernière, et qui ne seraient pas survenus si la permission n'avait pas été délivrée. Il s'engage à payer les frais judiciaires ou extra-judiciaires encourus par le ministère des Transports et de la Mobilité durable en raison de ces dommages.

L'intervenant assume la responsabilité de tout dommage ou accident causé par une défectuosité ou une insuffisance de signalisation des travaux exécutés dans l'emprise routière.

L'intervenant doit obligatoirement, avant d'entreprendre les travaux, s'informer auprès des entreprises de services publics, des municipalités et du ministère des Transports et de la Mobilité durable de la présence possible d'équipements enfouis dans l'emprise de la route et les faire localiser adéquatement. Il doit prendre les précautions nécessaires afin de ne pas endommager ces équipements. Il ne peut les déplacer sans l'autorisation spécifique de leur propriétaire. Dans ce dernier cas, le déplacement doit être mentionné parmi les travaux décrits dans la permission de voirie.

L'intervenant assume la responsabilité de l'arpentage des limites de l'emprise de la route avant de procéder à la construction d'ouvrages et à l'installation d'équipements visés par la permission de voirie.

L'intervenant assume la responsabilité et l'entretien des équipements qu'il a mis en place ainsi que les frais encourus par le Ministère du fait de la présence de ces équipements.

Chaque intervention ultérieure d'entretien ou d'exploitation des ouvrages ou équipements doit faire l'objet d'un permis d'intervention lorsqu'elle comporte des travaux d'excavation ou l'obstruction partielle ou complète des voies de circulation ou des accotements. Dans les autres cas, l'intervenant avise le gestionnaire autorisé que des interventions sont prévues de façon planifiée à l'intérieur des emprises routières du Ministère.

6. EXÉCUTION DES TRAVAUX

L'intervenant doit respecter les présentes clauses générales et les clauses particulières de la permission de voirie ainsi que se conformer aux instructions du gestionnaire autorisé ou de son représentant. Les travaux doivent être effectués en conformité avec les exigences des Normes de construction et d'entretien routiers du Ministère ainsi que du *Cahier des charges et devis généraux* du Ministère.

Les travaux doivent être exécutés seulement durant les jours ouvrables à moins d'une autorisation spéciale du gestionnaire autorisé.

L'intervenant avise le gestionnaire autorisé, au moins quarante-huit heures à l'avance, de la date du début des travaux.

7. SIGNALISATION DES TRAVAUX ET MAINTIEN DE LA CIRCULATION

L'intervenant doit fournir, installer et entretenir pendant toute la durée des travaux la signalisation de travaux nécessaire, conformément au *Règlement sur la signalisation routière* (Code de la sécurité routière, L.R.Q., c.#C-24.2 a.#289) ainsi qu'au chapitre II du Code de la sécurité routière - Dispositions générales concernant la circulation des véhicules.

Dans le cas de travaux nécessitant le détournement ou la déviation de la circulation, un plan de signalisation doit également être fourni au ministère des Transports et de la Mobilité durable pour approbation avant le début des travaux.

8. REMISE EN ÉTAT

L'intervenant s'engage à remettre les lieux, dès que possible, dans l'état où ils étaient avant l'exécution des travaux. Toutes les dépenses encourues par le ministère des Transports et de la Mobilité durable afin de redonner à la route et à ses abords leurs caractéristiques originales sont à la charge de l'intervenant si celui-ci n'apporte les correctifs convenus.

9. REPÉRAGE DES ÉQUIPEMENTS

L'intervenant s'engage à repérer, à ses frais et à la satisfaction du Ministère, sur un plan ou sur le terrain, selon les besoins de ce dernier, les équipements enfouis ou aériens lorsque le gestionnaire autorisé lui en fait la demande.

10. TRAVAUX À PROXIMITÉ D'ÉQUIPEMENTS DE SERVICES PUBLICS

L'intervenant doit préciser au Ministère les contraintes d'exécution des travaux près des équipements mis en place ainsi que les protections requises pour mener à bien ces travaux.

11. ENLÈVEMENT OU DÉPLACEMENT DES OUVRAGES ET ÉQUIPEMENTS

11.1 Équipements non conformes

Le ministère des Transports et de la Mobilité durable peut exiger de l'intervenant qu'il déplace ses équipements ou qu'il les enlève lorsqu'ils ne sont pas conformes aux exigences de la permission de voirie.

11.2 Demande du Ministère

Le ministère des Transports et de la Mobilité durable peut exiger de l'intervenant qu'il déplace ses équipements ou ses ouvrages ou qu'il les enlève lorsqu'ils constituent un obstacle à des interventions du Ministère ou lorsqu'ils n'ont pas été installés conformément aux plans de localisation.

Les frais occasionnés par le déplacement, le remplacement ou l'enlèvement d'équipements ou d'ouvrages sont à la charge de l'intervenant ou, lorsque c'est le cas, partagés conformément à l'entente-cadre conclue entre le Ministère et l'intervenant.

Nuls dommages et intérêts ne peuvent être réclamés au Ministère pour toute demande de déplacement, de modification ou d'enlèvement d'équipements.

12. CONFORMITÉ DES TRAVAUX

Dans les cas où il y a une entente entre l'intervenant et le Ministère, la vérification de la conformité des travaux et leur acceptation se font conformément à l'entente. Dans ces cas, le Ministère peut exiger que l'intervenant retienne, à ses frais, les services d'une entreprise spécialisée.

Un certificat de conformité est délivré après la fin des travaux, à la suite d'une inspection effectuée conjointement par les deux parties.

Lorsque les travaux ont été terminés à l'automne, le certificat peut être délivré au printemps. Aucun certificat de conformité pour des interventions comprenant des travaux d'excavation n'est délivré avant un cycle complet de gel et de dégel.

Lorsque les travaux sont jugés non conformes aux clauses générales et particulières de la permission de voirie, un avis de non-conformité est délivré par le gestionnaire autorisé. L'intervenant doit alors apporter les correctifs nécessaires pour rendre les ouvrages conformes aux clauses de la permission de voirie. Si l'intervenant ne s'exécute pas, le Ministère effectuera les correctifs et les coûts seront facturés à l'intervenant.

En tout temps, le ministère des Transports et de la Mobilité durable se garde le pouvoir d'arrêter des travaux s'ils sont jugés non conformes aux clauses générales et particulières de la permission de voirie.

13. REMISE DU DÉPÔT DE GARANTIE

La remise du dépôt de garantie ou la facturation à l'intervenant est effectuée, selon le cas, en même temps que la délivrance du certificat de conformité ou de l'avis de non-conformité. Le gestionnaire autorisé du Ministère déduit du dépôt les frais occasionnés lors de la réalisation des travaux visés par cette permission.

CLAUSES PARTICULIÈRES ET TECHNIQUE SUR LE RÉSEAU AUTOROUTIER ET DANS LES EMPRISES DU MINISTÈRE

CLAUSES PARTICULIÈRES

I. POSSESSION PERMISSION DE VOIRIE

L'intervenant et ses sous-traitants doivent avoir en leur possession et sur les lieux des travaux le présent document pour toute la durée des travaux.

II. NORMES

Les travaux doivent être exécutés selon les normes de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du ministère des Transports et de la Mobilité durable disponibles aux Publications du Québec, dernière révision disponible à la date d'émission de la permission de voirie.

III. RESPONSABILITÉS

L'intervenant assure la surveillance des travaux afin qu'ils soient exécutés conformément aux normes et aux exigences du présent document et doit en assumer tous les coûts.

L'intervenant s'engage à assumer toute responsabilité pour la conception, la construction, l'entretien, la réparation ou la réfection de l'ouvrage, de ses approches et du site y compris de ses composantes connexes ainsi que les frais encourus par le Ministère du fait de la présence de ces ouvrages.

L'intervenant assume toute responsabilité pour tous les dommages causés par sa faute ou celle de ses mandataires aux personnes et aux biens se trouvant dans l'emprise routière, y compris les équipements enfouis dans cette dernière, et qui ne seraient pas survenus si la permission de voirie n'avait pas été émise. Il s'engage à payer les frais judiciaires ou extra-judiciaires encourus par le ministère des Transports et de la Mobilité durable en raison de ces dommages.

L'intervenant doit obligatoirement, avant d'entreprendre les travaux, s'informer auprès d'Info-Excavation, des entreprises de services publics, des municipalités et du ministère des Transports et de la Mobilité durable de la présence possible d'équipements enfouis dans l'emprise de la route et les faire localiser adéquatement. Il doit prendre les précautions nécessaires afin de ne pas endommager ces équipements. Il ne peut les déplacer sans l'autorisation spécifique de leur propriétaire. Dans ce dernier cas, le déplacement doit être mentionné parmi les travaux décrits dans la permission de voirie.

Pour la localisation des équipements électrotechnique du Ministère, l'intervenant doit compléter le formulaire de demande de repérage du réseau électrique du Ministère (disponible sur demande) pour le faire suivre par courriel à l'adresse indiquée.

L'intervenant exécutera, à ses frais, tous les travaux et autres interventions nécessaires à la correction des malfaçons, des défauts visuels, des déficiences et des dégradations développées notamment dans le revêtement bitumineux et autres composantes de la structure de chaussée, directement liés aux travaux décrits dans la permission de voirie.

Dans l'éventualité où des dommages découlant des travaux et mettant en péril l'intégrité et la sécurité des sections de routes concernées par ces travaux sont constatés dans l'entité primaire incluant la structure de chaussée, l'intervenant, s'il n'est pas possible de corriger la situation autrement, déplacera à ses frais les équipements installés dans le cadre des travaux en dehors de l'emprise primaire de ces routes, et remettra les lieux dans le même état qu'ils étaient avant les travaux décrits dans La permission de voirie.

L'intervenant assume la responsabilité de l'arpentage des limites de l'emprise de la route.

L'intervenant garantit, sur réception d'un préavis, un accès en tout temps au Ministère durant les travaux de construction de l'ouvrage et durant son opération ;

L'intervenant s'engage à ne pas polluer ou contaminer les lieux, soit par ses activités, par des déversements ou par des transports de matières polluantes; si les lieux sont pollués ou contaminés par l'intervenant, celui-ci sera responsable de la décontamination et assumera tous les coûts directs ou indirects à cet effet.

L'intervenant s'engage à effectuer, préalablement aux travaux, les investigations requises pour évaluer la présence de sols contaminés conformément au Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du ministère de l'Environnement;

Si des sols contaminés sont présents, l'intervenant s'engage à assumer tous les frais liés à la gestion des sols contaminés selon les règlements en vigueur. Un rapport technique démontrant la gestion des sols contaminés doit être remis au ministère.

IV. ASSURANCES

L'intervenant doit, à ses propres frais et dépens, souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente permission, une police d'assurance générale de responsabilité civile d'un montant d'au moins 2 millions de dollars pour des travaux routiers et au moins 5 millions de dollars pour des travaux sur ou à proximité des structures du Ministère.

La Ville de Montréal déclare s'auto assurer. L'Intervenant (ville de Montréal) transmettra au Ministère une copie de la lettre d'auto-assurance à la signature de cette permission.

V. AVIS TECHNIQUE

Un avis technique signé par un ingénieur est requis de la part de l'intervenant avant d'entreprendre des travaux à proximité ou sur des structures du Ministère.

Les travaux ne peuvent commencer qu'après l'acceptation écrite de l'avis par le Ministère.

Les termes de l'avis technique «181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_v1.0» daté du 15 novembre 2023 signé et scellé par François Dallaire, ing., M. Sc. A. et les commentaires transmis le 14 décembre 2023 font partie intégrante de la présente permission de voirie.

« Nous avons pris connaissance de l'avis technique en lien avec les travaux d'aménagement d'un site multi-usage situé dans le cadran sud-ouest de l'échangeur Décarie dans le secteur de Ville Mont-Royal sur le chemin Côte-de-Liesse entre le chemin Devonshire et les bretelles d'accès du boulevard Décarie, à proximité de la structure de la métropolitaine P-14870K3 du Ministère.

Nous constatons que le demandeur a examiné les risques pouvant compromettre l'intégrité de la structure et des mesures de mitigation ont été proposées en conséquence.

Les équipements qui seront utilisés lors des travaux devront respecter le seuil de vibration maximale transmise aux structures. Le demandeur doit s'assurer que le seuil de vibration maximale transmise aux structures du Ministère soit inférieur à 25 mm/s en tout temps pendant la réalisation des travaux.

Pour rappel, le demandeur doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires pour éliminer tout risque d'accrochage horizontal et vertical entre les structures et la machinerie.

En cas de doute, si le demandeur n'est pas en mesure d'assurer les exigences par rapport à ces travaux, les interventions doivent être immédiatement suspendues et une vérification élaborée doit être effectuée par un ingénieur compétent.

Il est à porter à l'attention du demandeur que les travaux envisagés doivent respecter toutes les exigences du Ministère (manuels, devis types, CCDG, etc.) et les normes en vigueur.

À la lumière de ce qui précède, nous n'avons pas d'objection aux travaux prévus par le demandeur à condition que toutes nos exigences et recommandations soient respectées. Nous tenons à préciser que l'examen de l'avis technique par le Ministère ne constitue pas une vérification, il ne dégage en rien le demandeur de ses responsabilités et obligations. Cet examen se limite à l'aspect des impacts des travaux sur les structures du Ministère seulement. La responsabilité de surveiller les travaux et de s'assurer du respect de la méthode proposée au Ministère incombe entièrement au demandeur. »

Les termes de l'avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_signalisation_1.0 » en date du 9 janvier 2024, signé et scellé par M. Daniel Buta, ing., M. Nick Evangelatos, ing. et M. Mathieu Villeneuve, ing., et les termes de l'avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_tournebrides_v1.0 » en date du 21 décembre 2023, signé et scellé par M. François Dallaire, ing., M. Sc. A. incluant les commentaires transmis le 20 février 2024 font partie intégrante de la présente permission de voirie.

Nous avons examiné la version révisée de deux avis techniques concernant le projet Royalmount. Il s'agit des travaux d'aménagement de deux tournebrides sous la portion surélevée de l'autoroute A-40 incluant une structure de signalisation aérienne située à proximité de la structure existante (P-14870K3).

À la lumière de notre examen, nous constatons que le demandeur a analysé les risques pouvant compromettre l'intégrité de la structure et les commentaires du Ministère ont été intégrés dans les mesures de mitigation proposées.

Nous tenons également à préciser que le demandeur doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires selon la situation sur le terrain sans s'y limiter seulement à celles proposées dans le cadre de ces deux avis techniques. Dans le cas où le demandeur n'est pas en mesure d'assurer les exigences de « zéro » impact par rapport à ces travaux, les interventions doivent être immédiatement suspendues et une vérification additionnelle élaborée doit être effectuée par un ingénieur compétent en comportement des structures d'ouvrage d'art.

Les travaux envisagés doivent respecter toutes les exigences du Ministère (manuels, devis types, CCDG, etc.) et les normes en vigueur.

À la lumière de ce qui précède, nous n'avons pas d'objection aux travaux prévus par le demandeur à condition que toutes nos exigences et recommandations soient respectées. Nous tenons à préciser que l'examen de l'avis technique par le Ministère ne constitue pas une vérification, il ne dégage en rien le demandeur de ses responsabilités et obligations. Cet examen se limite à l'aspect des impacts des travaux sur les structures du Ministère seulement. La responsabilité de surveiller les travaux et de s'assurer du respect de la méthode proposée au Ministère incombe entièrement au demandeur.

VI. STATIONNEMENT

Il est strictement interdit de stationner des véhicules dans le périmètre délimité par l'emprise routière.

Également, il est interdit de stationner durant toute la nuit et jusqu'au lendemain, des véhicules de construction, ainsi que l'entreposage de matériaux ou d'équipements de construction, dans le périmètre même de l'emprise routière.

VII. AFFICHAGE PUBLICITAIRE

Aucun logo ou annonce à caractère publicitaire pour une entreprise ne doit apparaître sur les lieux des travaux.

VIII. ÉMONDAGE ET ABATTAGE D'ARBRES

L'intervenant s'assure qu'aucun émondage ou abattage d'arbres ne sera fait dans l'emprise du ministère des Transports et de la Mobilité durable sans son autorisation écrite.

Lorsque l'émondage et l'abattage d'arbres sont autorisés l'intervenant doit se référer au Tome IV – Abords de routes, Chapitre 10 - Arboriculture de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du MTMD disponibles aux Publications du Québec.

IX. AUTORISATION

L'intervenant s'engage à obtenir les permissions nécessaires des différentes instances impliquées (gouvernementales que privées) avant le début de ses travaux.

X. SIGNALISATION DES TRAVAUX ET MAINTIEN DE LA CIRCULATION SUR LE RÉSEAU DU MINISTÈRE

Nonobstant les dispositions prévues à la clause 7 de la présente permission, lorsque les dates d'exécution des travaux ne sont pas connues et que les travaux impliquent une entrave quelconque sur l'autoroute et/ou la route incluant les accotements, l'intervenant doit transmettre au responsable du dossier ou à l'adresse suivante : cmmpermis@transports.gouv.qc.ca les planches de signalisation ou les dessins normalisés qu'il entend utiliser au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début des travaux en précisant le numéro de la permission de voirie.

L'intervenant doit maintenir sur la route tant que durent les travaux une signalisation conforme au Tome V, Signalisation routière de la collection des normes « Ouvrages routiers » du Ministère.

Pour les sites de travaux où les dessins normalisés présents au Tome V - Signalisation routière peuvent être appliqués sans modification, une attestation signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit être fournie. Cette attestation doit faire le lien entre le type d'intervention (opération mécanisée ou présence de travail à pied dans l'aire de travail) et le type de route (chaussée, contiguë ou séparée, à 2 voies, à 3 voies, présence d'accotements, ...).

Pour les sites de travaux où les dessins normalisés ne peuvent être appliqués, l'intervenant doit soumettre un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagné d'un plan des travaux. Celui-ci doit indiquer l'équipement et les véhicules à utiliser, l'horaire des travaux, la description du personnel ainsi que les mesures pour diriger et maintenir la circulation.

Pour les fermetures complètes ou avec circulation en alternance qui ont lieu de jour ou en longue durée en milieu urbain un préaffichage des travaux de 48 h est requis avant le début de l'entrave. Par conséquent une demande d'entrave de longue durée est nécessaire.

Les délais requis pour transmettre une demande d'entrave **dans le système SGE Intervention** pour des travaux de longue durée doivent respecter les conditions du tableau 1 ci-dessous :

Tableau 1

Lundi 20 h 00 à Mardi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Mardi 20 h 00 à Mercredi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Mercredi 20 h 00 à Jeudi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Jeudi 20 h 00 à Vendredi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Vendredi 20 h 00 à Lundi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave

Les délais requis pour transmettre une demande d'entrave **dans le système SGE Intervention** qui ne s'applique pas aux conditions du tableau 1, doivent respecter les exigences du tableau 2 ci-dessous :

Tableau 2

Lundi 20 h 00 à Mardi 19 h 59	Mercredi à 9h 00 précédant l'entrave
Mardi 20 h 00 à Mercredi 19 h 59	Jeudi à 9 h00 précédant l'entrave
Mercredi 20 h 00 à Jeudi 19 h 59	Vendredi à 9 h00 précédant l'entrave
Jeudi 20 h 00 à Vendredi 19 h 59	Lundi à 9 h00 précédant l'entrave
Vendredi 20 h 00 à Samedi 19 h 59	Mardi à 9 h00 précédant l'entrave
Samedi 20 h 00 à Lundi 19 h 59	Mardi à 9 h00 précédant l'entrave

Les travaux seront réalisés après la réception de l'approbation de la demande d'entraves et selon la plage horaire approuvée par le Ministère.

La mise en place et l'enlèvement des dispositifs de signalisation doivent être effectués conformément aux dessins normalisés TCD 092 à TCD 098.

L'intervenant doit aviser le **CIGC au 514 873-5154 (Montréal)** de sa présence sur le réseau en temps réel, soit au début et à la fin de l'entrave et à chaque modification de configuration.

Toute entrave, toute fermeture non autorisée et/ou toute ouverture tardive d'une voie de circulation, en contradiction avec les plages horaires autorisées sur la demande d'entraves, impliquent pour chacune une retenue permanente à titre de dommages et intérêts liquidés de mille dollars (1 000,00 \$) pour chaque tranche de quinze (15) minutes que dure une telle infraction, jusqu'à la concurrence d'un montant maximum de cinq mille dollars (5 000;00\$) par jour. Ces retenues interviennent de plein droit sur la simple constatation de l'infraction.

Les fermetures de voie(s) hâtives ou ouvertures de voie(s) tardives par rapport à une plage horaire donnée sont considérées comme des fermetures de voie(s) non autorisées et impliquent les mêmes retenues permanentes.

L'entrave de voie(s) de circulation par des véhicules ou du matériel de l'intervenant, ses sous-traitants ou ses fournisseurs, sans autorisation, constitue une fermeture de voie(s) non autorisée et implique les mêmes retenues permanentes.

Avant chaque réouverture des voies de l'autoroute, l'intervenant doit s'assurer de la sécurité des voies suite aux travaux entrepris.

XI. SGE-INTERVENTIONS

L'intervenant ou son mandataire doit créer son propre compte « Surveillant » en suivant le lien ci-dessous :

<https://www.sge.transports.gouv.qc.ca/Interventions/DefaultExt.aspx>

Une fois le compte crée, L'intervenant recevra une mise à jour du guide pour faire une demande d'entrave.

Avant de faire la demande d'entrave, les plans de signalisation doivent être transmis au Ministère.

Pour la gestion des entraves, dans le système SGE-Intervention, l'Intervenant peut communiquer directement avec la Direction de la mobilité en écrivant à l'adresse électronique dimfermeture@transports.gouv.qc.ca en mettant en copie conforme le représentant du Ministère.

XII. ANNULATION D'ENTRAVES À LA CIRCULATION

Le Ministère se réserve le droit d'annuler les travaux ou les demandes d'entrave à la circulation prévus au calendrier des travaux pour raison de force majeure. Ces raisons peuvent être reliées aux conditions climatiques, à la sécurité publique ou pour toute autre raison invoquée par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit d'annuler des fermetures durant la période hivernale s'il y a des prévisions de précipitations.

De plus, le Ministère se réserve aussi le droit d'annuler des fermetures durant cette période pour toutes activités reliées aux conditions météorologiques telles que le chargement et le transport de la neige, les changements brusques de températures entraînant la formation de glace ou à l'inverse, l'accumulation d'eau lorsque les puisards sont bouchés par la neige. Toutes ces situations entraînent l'annulation d'interventions conflictuelles avec celles nécessaires au Ministère pour intervenir sur le réseau et ce, même si aucune précipitation n'est prévue lors de cette journée.

XIII. ENTRETIEN DES LIEUX

L'intervenant doit s'assurer que les routes sous la gestion du ministère des Transports et de la Mobilité durable sont carrossables et sécuritaires à tout moment. Il doit aussi procéder au nettoyage et au balayage de la chaussée quotidiennement si nécessaire.

Durant la saison hivernale, les activités dans le chantier ne doivent pas nuire aux opérations de déneigement. L'intervenant doit à ses frais déneiger ou transporter la neige accumulée dans l'emprise occupée. À la fin des travaux sur les voies de circulation, l'intervenant doit épandre les fondants et/ou abrasifs nécessaires, de façon à rendre la chaussée sécuritaire. Il doit prévoir un temps de réaction des fondants sur la chaussée, avant la réouverture des voies de circulation. Aucun andain de neige n'est toléré dans les voies ou les accotements ouverts à la circulation. Après les travaux, la chaussée doit être entièrement dégagée de neige et de glace.

XIV. CESSION DE LA PERMISSION DE VOIRIE

L'intervenant ne peut pas céder en tout ou en partie sa permission de voirie.

Dans le cas d'un transfert de propriété des équipements, le nouveau propriétaire doit demander une nouvelle permission de voirie.

Cette permission de voirie ne libère pas l'intervenant ou ses mandataires de ses responsabilités comme constructeur de l'ouvrage.

CLAUSES TECHNIQUES

XV. COORDONNÉES GÉORÉFÉRENCÉES DES ÉQUIPEMENTS ENFOUIS

L'intervenant s'engage à fournir toutes les coordonnées (x,y,z) des équipements enfouis à proximité et dans l'emprise routière à la fin des travaux.

XVI. TRAVERSE DE ROUTE

Les équipements aériens traversant la chaussée doivent être installés, préféablement, à 90 degrés par rapport à l'axe de la route.

Les équipements souterrains de services publics peuvent être installés en travers et le long des routes au moyen de techniques d'excavation sans tranchée en respectant les profondeurs minimales de Tome IV, ch.3, Services publics.

XVII. INSTALLATION PARALLÈLE À LA ROUTE

Les équipements installés parallèlement à la route doivent être dans l'entité de la route secondaire et le plus près possible de la limite d'emprise.

L'intervenant peut exécuter les travaux pour les équipements souterrains par la méthode de tranchée ouverte.

Les équipements souterrains doivent respecter les profondeurs minimales de Tome IV, ch.3, Services publics.

XVIII. DÉGAGEMENT VERTICAL MINIMAL

Les hauteurs libres, la grosseur, l'espacement et l'emplacement des fils doivent répondre aux exigences de la norme CAN/CSA – C22.3 N° 1-M « Réseaux aériens ».

XIX. CONTRÔLE QUALITATIF DES MATÉRIAUX

L'intervenant doit fournir au ministère des Transports et de la Mobilité durable, à la fin des travaux de remblayage, tous les résultats de contrôle qualitatif des matériaux utilisés lors de l'exécution ainsi que tous les résultats d'essai de densité en place effectués par un laboratoire indépendant.

XX. ÉQUIPEMENT, FORAGE OU FONÇAGE ABANDONNÉS

Tout vide sous la chaussée créée en raison d'un forage, d'un fonçage ou de toute autre technique d'excavation sans tranchée dont la mise en œuvre est abandonnée en cours de travaux doit être comblé dans les plus brefs délais à l'aide d'un coulis ou d'un mortier cimentaire sans retrait approuvé par le Ministère.

XXI. EXCAVATION

Lors des travaux d'excavation prévus à proximité des équipements du Ministère, la présence d'un représentant qualifié du Ministère pourrait être requise. Les équipements qui seraient endommagés lors de ces travaux devront être remplacés par l'intervenant et à ses frais.

XXII. RÉPARATION DU PAVAGE SUR LE RÉSEAU DU MINISTÈRE

Le pavage existant doit être scié de façon rectiligne avant de procéder à l'excavation de la tranchée. Les traits de scie doivent être perpendiculaires et parallèles à l'axe de la route.

Les joints entre le nouveau pavage et l'existant doivent être chevauchés sur une largeur minimale de 600 mm par planage sur l'épaisseur totale de la couche de surface ou sur une épaisseur minimale de 50 mm ou l'épaisseur réelle de la couche de surface.

L'opération de pavage doit être exécutée dans les 24 heures suivant la fin des travaux de remblayage de la tranchée et un liant d'accrochage doit être utilisé pour favoriser l'adhésion entre le pavage existant et le nouveau. Le pavage doit être refait en respectant au minimum l'épaisseur d'origine avant les travaux et doit être exécuté au moins en deux couches, soit une couche de base de type ESG-14 d'une optimale épaisseur de 70 mm et une couche de surface de type ESG-10 de 50 mm d'épaisseur. La température de la première couche doit être inférieure à 50 degrés Celsius avant d'appliquer la seconde couche. Chacune des couches doit être compactée à un minimum de 93 % de la densité maximum du mélange.

Aucun pavage partiel de voie, ou utilisation des plaques d'acier ne sera toléré. Toute voie de circulation touchée par une excavation doit être repavée sur sa pleine largeur pour assurer l'homogénéité du réseau.

La pose d'enrobé doit être exécuter selon l'article 13.3.4 Mise en œuvre du Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation (CCDG), dernière édition.

La pose du pavage qui ne respecte pas les exigences concernant les dates limites d'exécution des travaux et température ambiante doit être reprise à partir du printemps.

- Date limite de l'exécution des travaux
 - 5 octobre si l'épaisseur de pose par un seul passage du finisseur < 50 mm
 - 9 novembre si l'épaisseur de pose par un seul passage du finisseur ≥ 50 mm
- La température ambiante devra être supérieure à 10 °C et à la hausse lors de la pose d'un enrobé dont l'épaisseur après compactage est inférieure à 50 mm. Pour les autres épaisseurs, la température ambiante devra être supérieure à 2 °C et à la hausse.

XXIII. MARQUAGE SUR LE RÉSEAU DU MINISTÈRE

L'intervenant doit refaire, à ses frais, le marquage longitudinal et ponctuel qu'il aura fait disparaître lors de l'exécution des travaux.

Le marquage longitudinal et ponctuel doit être exécuté selon la norme du Tome 5, volume 2– Signalisation routière, chapitre 6 - Marques sur la chaussée de la collection Normes - Ouvrages routiers du Ministère et selon la norme du Tome 7, volume 2 – Matériaux, chapitre 10 - Peintures et produits de marquage et du Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation (CCDG), dernières éditions, de la collection Normes - Ouvrages routiers du Ministère, disponibles sur demande.

Le marquage exécuté durant la saison hivernale doit être refait à partir du printemps prochain.

Le produit de marquage doit être un produit inscrit dans la liste d'homologation.

XXIV. CONSTRUCTION DE TROTTOIRS ET DE BORDURES

L'intervenant doit construire les trottoirs selon le Tome II - Construction routière, Chapitre 6 - **Trottoirs** et les bordures selon le Tome II - Construction routière, Chapitre 4 - **Bordures** de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du MTMD disponibles aux Publications du Québec.

XXV. TRAVAUX D'ÉGOUTS OU D'AQUEDUCS

Avant de procéder à l'installation ou à la modification de réseaux d'égouts ou d'aqueducs, l'intervenant doit soumettre les plans et devis au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) et obtenir son autorisation. Par ailleurs, ces travaux d'égouts ou d'aqueducs devront respecter les normes et les exigences de la Directive sur les réseaux d'égouts (Directive 004) ou celles de la Directive 001 - Captage et distribution de l'eau du MELCC et, si applicables, celles du Règlement sur les entreprises d'aqueduc et d'égout (R.R.Q., 1981, c.Q-2, r.7) tel que stipulé dans la norme du Tome 4 – Abords de route, chapitre 3 – Services publics de la collection Normes - Ouvrages routiers du Ministère, disponible sur demande.

XXVI. NIVEAU DES GRILLES OU TAMPONS DES PUISARDS, REGARDS, REGARDS-PUISARDS, PUIITS D'ACCÈS, CHAMBRES DE VANNE ET BOÎTES DE VANNE

L'intervenant doit s'assurer que le niveau du dessus des grilles et/ou des tampons soit tel qu'illustré au Tome II - Construction routière, Chapitre 3 - Drainage de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du MTMD disponible aux Publications du Québec.

XXVII. SOUTÈNEMENT TEMPORAIRE

Conformément aux exigences du CCDG, le soutènement temporaire doit être conçu de manière à soutenir les sols tout en protégeant les ouvrages à proximité et en évitant les développements géotechniques connexes (instabilité, boulangerie, phénomène de renards, soulèvement de fond de fouilles).

Une surveillance permanente de la structure de la chaussée est exigée pendant l'excavation et la construction de l'ouvrage

Des photos doivent être prises, avant, durant et après, pour déceler l'apparition des fissures ou d'affaissement de la chaussée;

XXVIII. RAPPORT DE SURVEILLANCE

L'intervenant doit transmettre sur demande au Ministère un rapport de surveillance détaillé pour chaque phase de construction de l'ouvrage démontrant la qualité des travaux effectués.

XXIX. PLAN FINAL DE L'OUVRAGE TEL QUE CONSTRUIT (TC)

Après la fin des travaux, l'intervenant doit transmettre au Ministère sur demande les plans finaux de l'ouvrage tel que construit (TC). Le plan de statut TC doit présenter seulement la situation finale de l'ouvrage une fois construite.

Les modifications apportées sur les feuillets des plans originaux de statut Construction (CO) ou Soumission – Construction (SC) utilisés en chantier et ayant été autorisées par le surveillant lors de la construction doivent être indiquées dans un registre des modifications figurant sur chaque feuillet modifié.

L'intervenant doit transmettre au Ministère sur demande tous les plans du statut Soumission (SO), Soumission – Construction (SC), Construction (CO), Final de conception (FC) et Tel que construit (TC).

Selon le Guide de pratique professionnelle de l'OIQ (<http://gpp.oiq.qc.ca/>), il est de bonne pratique que les fichiers sources (DWG) soient transmis sans authentification avec une lettre signée par l'ingénieur mentionnant que l'original de ce document technologique a été émis et authentifié et qu'il a été transmis au Ministère. La date d'émission et d'authentification du plan original authentifié transmis doit être inscrite dans cette lettre.

XXX. INSPECTION DE L'OUVRAGE

L'intervenant s'engage à maintenir en bon état à inspecter l'ouvrage à intervalles réguliers. L'intervenant transmettra au Ministère sur demande les rapports faisant état des inspections.

XXXI. RAPPORT D'INVENTAIRE ARCHÉOLOGIQUE

Toute découverte faite, lors de l'inventaire archéologique, doit être signalée immédiatement au Ministère en contactant M Frank Rochefort au (418) 643-7828 poste 22659 ou à l'adresse Frank.Rochefort@transports.gouv.qc.ca

Une copie du rapport, détaillant les résultats de l'inventaire archéologique, doit être transmise au Ministère à l'adresse suivante : Frank.Rochefort@transports.gouv.qc.ca

XXXII. URGENCE

Pour toute urgence il faut appeler le CDT au: 514 873-5452 ou le CIGC au 514 873-5154 (Montréal).

L'intervenant doit permettre au Ministère d'intervenir sur le chantier lors de situation d'urgence, afin d'apporter toutes les mesures nécessaires en vue d'assurer la sécurité des usagers de la route et la fluidité de la circulation sur la route pendant toute la durée des travaux.

XXXIII. RÉCEPTION DES OUVRAGES

À la fin des travaux, l'intervenant (Ville), doit recommander par lettre la réception des ouvrages par le Ministère en confirmant l'inspection et en attestant leur conformité selon les plans et devis de construction du projet. L'intervenant cédera gratuitement les ouvrages, qui deviendront propriété du Ministère.

Les documents suivants doivent faire partie du processus de réception :

- un avis de fin de travaux des entrepreneurs;
- un rapport d'inspection des travaux incluant une liste des travaux correctifs en date de l'inspection si c'était le cas;
- un rapport final d'inspection des travaux démontrant l'acceptation de correctifs si c'est le cas;
- une attestation de conformité des travaux et le(s) rapport(s) de surveillance;
- tous les rapports concernant le projet (rapports d'assurance de la qualité, laboratoire, etc.);
- les devis pour soumission, y compris et les avenants ;
- les plans finaux avec toutes les modifications.
- les garanties légales

Une fois ces documents reçus, analysés et acceptés, le Ministère fera une inspection des ouvrages. Une lettre du Ministère confirmera la réception des ouvrages avec ou sans réserve.

Annexe A

Liste des plans

Version utilisée :	100% révision 5	Date de révision
Plans civils :	181-15575-01-GC-00 à 181-15575-01-GC-16	2024-03-01
Plans de feux de circulation :	181-15575-00-FC_01 à 181-15575-00-FC_12	2024-03-01
Plans de marquage	181-15575-00_MC_01 à 181-15575-00-MC_03	2024-03-01
Plans de signalisation	181-15575-00-SI_01 à 181-15575-00-SI_03	2024-03-01
Plans de supersignalisation :	181-15575-00-SS_01 à 181-15575-00-SS_12	2024-03-01
Plans d'éclairage :	181-15575-00-EL-01 à 181-15575-00-EL-09	2024-03-01

Annexe 2

Liste des plans

Version utilisée :	100% révision 5	Date de révision
Plans civils :	181-15575-01-GC-00 à 181-15575-01-GC-16	2024-03-01
Plans de feux de circulation :	181-15575-00-FC_01 à 181-15575-00-FC_12	2024-03-01
Plans de marquage	181-15575-00_MC_01 à 181-15575-00-MC_03	2024-03-01
Plans de signalisation	181-15575-00-SI_01 à 181-15575-00-SI_03	2024-03-01
Plans de supersignalisation :	181-15575-00-SS_01 à 181-15575-00-SS_12	2024-03-01
Plans d'éclairage :	181-15575-00-EL-01 à 181-15575-00-EL-09	2024-03-01



Titre du projet :

RM0130A - MITIGATION (Hors site)

No de projet :

RM0130A- MITIGATION (Hors site)

Date :

19 avril 2024

Client :

SEC QUARTIER ROYALMOUNT

Professionnel:

GESPRO Groupe
Conseil

Entrepreneur :

Roxboro excavation inc.

ESTIMATION - RÉPARTITION PROTOCOLE D'ENTENTE

	MONTANT CONTRACTUEL	Ville de Montréal		Ville de Mont-Royal	
		Montant estimée	%	Montant estimée	%
CONDITIONS GÉNÉRALES					
Organisation de chantier	3 078 086,00 \$	461 712,90 \$	15%	2 616 373,10 \$	85%
TRAVAUX DE CIVIL					
II-1A Travaux de conduites d'eau potable et d'égout	2 560 214,06 \$	32 647,47 \$	1%	2 527 566,59 \$	99%
II-3A Travaux de trottoirs, bordures, terre-plein central, îlot et muret de soutènement	1 233 313,06 \$	30 561,15 \$	2%	1 202 751,91 \$	98%
II-3B Travaux de chaussée	5 439 359,29 \$	402 799,13 \$	7%	5 036 560,17 \$	93%
II-4A Travaux de structures et de massifs de conduits	437 750,00 \$	- \$	0%	437 750,00 \$	100%
IP-3A Travaux de gazon et ensemencement	71 158,80 \$	- \$	0%	71 158,80 \$	100%
TOTAL TRAVAUX DE CIVIL	9 741 795,21 \$	466 007,75 \$	5%	9 275 787,46 \$	95%
AUTRES TRAVAUX					
II-5A Travaux d'éclairage de rue	587 275,00 \$	45 450,00 \$	8%	541 825,00 \$	92%
II-6 Travaux de feux de circulation	1 796 329,00 \$	489 816,50 \$	27%	1 306 512,50 \$	73%
II-8A Maintien et gestion de la mobilité	1 095 545,20 \$	157 849,59 \$	14%	937 695,61 \$	86%
S1 Signalisation	1 517 087,65 \$	1 630,35 \$	0%	1 515 457,30 \$	100%
TOTAL AUTRES TRAVAUX	4 996 236,85 \$	694 746,43 \$	14%	4 301 490,42 \$	86%
AJOUT CONTRAT PRÉ-TRAVAUX					
Réfection sous l'A40	0,00 \$	- \$		- \$	
Chemin de déviation temporaire pour travaux Chemin côte-de-liesse Est CH: 0+570 à 0+710	0,00 \$	- \$		- \$	
TOTAL AJOUT CONTAT PRÉ-TRAVAUX	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	
TRAVAUX CSEM					
Travaux CSEM	3 077 020,00 \$	246 665,00 \$	8%	2 830 355,00 \$	92%
SOUS-TOTAL (AVANT TAXES) :	20 893 138,06 \$	1 869 132,08 \$	9%	19 024 005,98 \$	91%
T.P.S. (5%)	1 044 656,90 \$	93 456,60 \$		951 200,30 \$	
T.V.Q. (9,975%)	2 084 090,52 \$	186 445,92 \$		1 897 644,60 \$	
GRAND TOTAL :	24 021 885,48 \$	2 149 034,61 \$	9%	21 872 850,87 \$	91%

Préparé par Gabriel Gattola, CPI

Validé par Érick Frigon, ing.



Horizontale 1:1500 0 15 30 75m

SECTEUR 2

Dossier # : 1241547002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Objet :	Approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Quartier Royalmount relative à des modifications géométriques sous l'autoroute métropolitaine, des travaux de réaménagement des voies de desserte Côte-de-Liesse et à des travaux de feux de circulation au carrefour Royalmount et Décarie

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



2024-06-14_Entente Royalmount visée.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Amelie CHARTIER-GABELIER
Avocate, Droit contractuel
Tél : 438-862-3684

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-18

Amelie CHARTIER-GABELIER
Avocate, droit contractuel
Tél : 438-862-3684
Division :



ENTENTE RELATIVE À LA RÉALISATION DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION SUR LE CHEMIN CÔTE-DE-LIESSE ENTRE LE CHEMIN DEVONSHIRE ET LES BRETelles D'ACCÈS DU BOULEVARD DÉCARIE - ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT EN LIEN AVEC LE PROJET DE DÉVELOPPEMENT ROYALMOUNT

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 M^e Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET

SOCIÉTÉ EN COMMANDITE QUARTIER ROYALMOUNT, société en commandite dûment constituée le 3 décembre 2014, immatriculée sous le numéro 3370554290, ayant son siège social au 8500, boulevard Décarie, 8^e étage, Ville Mont-Royal, province de Québec, H4P 2N2, représentée par son seul commandité, **QUARTIER ROYALMOUNT GP INC.**, société par actions légalement constituée le 13 novembre 2014, sous le régime de la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, C. S-31.1), immatriculée sous le numéro 1170516547, ayant son siège social au 8500, boulevard Décarie, 8^e étage, Ville Mont-Royal, province de Québec, H4P 2N2, elle-même représentée par son mandataire, **IMMOBILIER CARBONLEO INC.**, représenté par monsieur Claude Marcotte, vice-président exécutif et monsieur Andrew Lutfy, Chef de la direction, dûment autorisés à agir aux présentes tel qu'ils le déclarent.

Ci-après désignée comme étant le « **Promoteur** »

Ci-après collectivement appelées les « **Parties** »

ATTENDU QUE le Promoteur réalise un projet immobilier mixte comprenant des composantes commerciales, récréatives et de bureaux qui sera connu comme le projet Royalmount, sur le territoire de Ville Mont-Royal;

ATTENDU QU'afin d'avoir un meilleur accès à sa bâtisse, le Promoteur souhaite réaliser certains travaux de construction sur le chemin Côte-de-Liesse entre le chemin Devonshire et les bretelles d'accès du boulevard Décarie;

ATTENDU QUE ces Travaux se trouvent en partie sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 37 de la *Loi sur la voirie* (RLRQ, c. V-9), nul ne peut construire dans l'emprise d'une route, un trottoir, un réseau d'aqueduc ou d'égout ou tout autre ouvrage, sans l'autorisation du ministre;

ATTENDU QUE le ministre a autorisé la Ville à exécuter les Travaux en vertu de la permission de voirie no. 2903-501-66000-00040-23-0304 en date du _____, laquelle est jointe à la présente entente à l'Annexe 1;

ATTENDU QUE la Ville accepte que ce soit le Promoteur qui exécute les Travaux, à ses entiers frais, selon les termes et conditions prévues à la présente entente et à la permission de voirie (Annexe 1);

ATTENDU QUE les Travaux seront réalisés sur les lots 1 237 219, 2 556 729, 2 409 353 et 2 652 035 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, appartenant au Gouvernement du Québec, mais sous la gestion de la Ville en vertu de la *Loi concernant le Boulevard métropolitain* (9-10 Elizabeth II, chapitre 61 (1960-1961));

ATTENDU QUE la Ville accepte que le Promoteur exécute de tels travaux aux termes et conditions prévues à la présente entente;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* (18-038) en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DESCRIPTION DES TRAVAUX ET DÉSIGNATION DE LA PARTIE RESPONSABLE DE TOUT OU PARTIE DE LEUR RÉALISATION

1.1. Les travaux à réaliser sont illustrés aux plans joints comme Annexe 2 et décrits comme suit (les « **Travaux** ») :

- Travaux de réaménagement de la voie de desserte de l'autoroute 40 entre la rue Devonshire et le boulevard Décarie :

- Réfection de la chaussée existante du chemin Côte-de-Liesse;
- Aménagement d'une nouvelle chaussée pour la voie de service du chemin Côte-de-Liesse afin d'accéder au site multi-usage;
- Réaménagement des intersections avec ajouts de feux de circulation et des systèmes d'éclairage;
- Construction de services municipaux et d'utilités publiques.

- Travaux d'aménagement de deux tournebrides, sous l'autoroute Félix-Leclerc (Route Transcanadienne – autoroute 40) :

- Un nouveau virage en U sous l'autoroute 40 (tournebride ouest) à la fin de la bretelle de sortie de l'autoroute 40 Est;
- Construction d'une nouvelle chaussée et ses utilités (bordures, infrastructures, marquage, etc.) sous l'autoroute 40;
- Ajout de feux de circulation et des systèmes d'éclairage;

- Remplacement d'une structure de signalisation S-92640 par une structure en porte-à-faux de type A2 avec deux supports horizontaux à 180° installée dans le nouvel îlot et protégé par une glissière rigide :

- Démantèlement de la structure de signalisation existante et enlèvement des massifs de fondations existants;
- Construction du nouveau massif de fondations pour la structure en porte-à-faux et de la glissière rigide de protection;
- Installation de la structure en porte-à-faux incluant les nouveaux panneaux de signalisation.

1.2. Les Travaux seront réalisés par le Promoteur, à ses entiers frais.

1.3. Le Promoteur s'engage à exécuter les Travaux conformément aux termes et conditions de la présente entente et de la permission de voirie jointe à l'Annexe 1.

1.4. Le Promoteur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la permission de voirie jointe à l'Annexe 1, s'en déclare entièrement satisfait et s'engage à se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu de celle-ci.

1.5. Le Promoteur déclare que les Travaux ne sont pas assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement par le ministère de l'Environnement*, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (« MELCCFP »).

Malgré cette déclaration, le Promoteur demeure néanmoins responsable de se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur.

1.6. Tout entrepreneur mandaté pour réaliser tout ou une partie des Travaux devra détenir une licence de la Régie du bâtiment du Québec dans la spécialité pertinente aux travaux à exécuter.

1.7. Les plans et devis seront préparés par l'ingénieur mandaté par le Promoteur.

1.8. Les plans et devis seront préparés selon les normes et directives de la Ville et seront approuvés par le Service de l'urbanisme et de la mobilité et le Service de l'eau avant le début des travaux de la Ville. Deux (2) copies des plans et devis ainsi que le fichier électronique des plans, version AutoCAD doivent être remis par le Promoteur à la Ville.

1.9. Le Promoteur s'engage à :

- a) assumer, à ses frais, tous les honoraires et déboursés reliés aux travaux d'arpentage pour déterminer les emprises de rues, d'arpentage nécessaire à la préparation des plans et devis définitifs, au piquetage et aux relevés topographiques pour tous les travaux de trottoirs, de bordure, de mail central, et de feux de circulation par distribution souterraine pour l'ensemble du projet;
- b) soumettre à la Ville, pour approbation, les listes des points nécessaires à la construction et à la vérification de trottoirs, de bordures, et de feux de circulation par distribution souterraine du projet et à assumer à ses frais, tous les coûts

associés à ces travaux.

- 1.10. Les Travaux seront réalisés sous la surveillance de l'ingénieur mandaté par le Promoteur, lequel produira les plans tels que construits (ci-après les « **Plans TQC** »), le tout aux entiers frais du Promoteur.
- 1.11. La supervision de la surveillance des travaux de la Ville sera effectuée par la firme retenue par Ville Mont-Royal. Les parties ont été avisées que le contrat a été adjudgé par Ville Mont-Royal à Solmatech aux termes de la résolution 24-04-07 de Ville Mont-Royal.
- 1.12. Dans le cas des travaux civils d'enfouissement des feux de circulation, la surveillance sera réalisée par la Commission des services électriques de Montréal (ci-après la « **CSEM** »), aux frais du Promoteur. Les Plans TQC de ces travaux seront produits par la CSEM aux entiers frais du Promoteur.
- 1.13. Dans les cas où les infrastructures comportent la construction de structures nécessaires à l'enfouissement des réseaux câblés d'électricité et de télécommunication, le Promoteur doit se conformer à toutes les règles et spécifications de la CSEM contenues aux ententes dont cette dernière exige la conclusion.
- 1.14. La Ville pourra effectuer, aux frais du Promoteur, ces frais devant être préapprouvés par le Promoteur, toutes les inspections et les tests qu'elle jugera nécessaires ou exiger du Promoteur que ce dernier les exécute et transmette copie des résultats à la Ville, jusqu'à concurrence de 100 000,00 \$. La Ville mandatera Ville Mont-Royal pour effectuer toutes les inspections et tests.
- 1.15. La Ville prendra les mesures nécessaires avec Ville Mont-Royal pour que l'ingénieur mandaté par Ville Mont-Royal pour la surveillance des Travaux, avise la Ville lorsqu'il confirme que ceux-ci ont été exécutés à son entière satisfaction et qu'il est prêt à procéder à l'acceptation provisoire des Travaux ou à leur acceptation finale.
- 1.16. Durant la période entre l'acceptation provisoire des Travaux et l'acceptation finale, tout défaut ou malfaçon résultant des Travaux devra être corrigé avec diligence par le Promoteur. À cette fin, la Ville transmettra un avis de défaut au Promoteur dans les dix (10) jours suivant la découverte du défaut. Si le Promoteur ne remédie pas à la situation dans le délai imparti de l'avis de défaut, délai qui devra être raisonnable selon la nature des corrections demandées, la Ville fera corriger les déficiences à sa satisfaction. Tous les frais de l'entrepreneur et des professionnels qui auront participé à la correction de ces déficiences seront réclamés au Promoteur.
- 1.17. Le Promoteur est responsable de l'entretien complet des infrastructures jusqu'à l'acceptation finale des Travaux par la Ville. Pendant les Travaux, le Promoteur doit assumer également, à ses frais, le nettoyage des rues salies par les véhicules de l'entrepreneur général, de ses mandataires et des fournisseurs de matériaux. Suite à l'acceptation finale des Travaux par la Ville, la Ville devient responsable de l'entretien complet des infrastructures.
- 1.18. Le Promoteur, par les présentes, cède et transfère à la Ville toutes les infrastructures sur son territoire, lesquelles seront prises en charge par cette dernière à la suite de l'acceptation finale des Travaux effectués par le Promoteur.



1.19. Le Promoteur s'engage à exiger un cautionnement d'exécution des obligations de l'entrepreneur qui exécutera les Travaux.

2. DÉTERMINATION DES COÛTS

2.1. Le coût estimé pour la réalisation des Travaux sur le territoire de la Ville est de 2 149 034,61 \$, toutes taxes incluses. La ventilation de ce coût se trouve à l'Annexe 4.

À ce montant s'ajoutent les coûts suivants :

- Le coût estimé pour la réalisation des plans et devis est de 62 086,50 \$, incluant toutes les taxes applicables.
- Le coût estimé pour les honoraires de surveillance des travaux est de 62 096,50 \$, incluant toutes les taxes applicables.
- Le coût estimé des frais relatifs à l'arpentage, au piquetage et aux relevés topographiques est de 6 898,50 \$, incluant toutes les taxes applicables.
- Le coût estimé des frais relatifs au contrôle qualitatif et quantitatif des matériaux est de 45 000,00 \$, incluant toutes les taxes applicables.

Tous les coûts et les frais mentionnés au présent paragraphe totalisent 2 325 116,11 \$ (et incluent les taxes applicables) (« **Coûts du projet Ville** ») sont à la charge du Promoteur.

3. GARANTIES FINANCIÈRES

3.1. Lorsque le Promoteur réalise les Travaux, il doit, dès la signature de la présente entente, remettre à la Ville une lettre de garantie bancaire en faveur de celle-ci, valide jusqu'à douze (12) mois après l'acceptation provisoire des Travaux, émise par une institution financière dûment autorisée, d'un montant correspondant à 20 % des Coûts du projet Ville, tel qu'identifiés à l'article 3, soit 465 023,22 \$. Cette lettre de garantie doit être encaissable sur le territoire de la Ville, à première demande, nonobstant tout litige entre les Parties.

3.2. À partir du moment où au moins 50 % des Travaux ont été complétés, le montant de la lettre de garantie pourra être diminué sur présentation d'un certificat d'achèvement des travaux dûment approuvé et signé par la firme de surveillance du Promoteur. Ce certificat d'achèvement devra inclure une évaluation des travaux à compléter sur le territoire de la Ville et le montant révisé de la garantie devra être égal à au moins 50 % du montant de cette évaluation. Le Promoteur pourra remettre une nouvelle lettre de garantie bancaire ou modifier le montant de la lettre de garantie initiale remise à la signature de la présente entente. À l'acceptation finale des Travaux, la lettre de garantie exigée à 4.1 est remise au Promoteur.

4. DATE À LAQUELLE LES TRAVAUX DOIVENT ÊTRE RÉALISÉS

Le Promoteur s'engage à exécuter les Travaux décrits à l'article 2 de la présente entente dans un délai de dix-huit (18) mois suivant la signature de la présente entente.

5. RÉSILIATION

À défaut par le Promoteur d'entreprendre les Travaux dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours suivant l'obtention des permis relatifs aux Travaux, la Ville pourra la résilier unilatéralement en transmettant un avis écrit au Promoteur.

6. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le Promoteur s'engage à tenir la Ville indemne de toute responsabilité pouvant découler de l'exécution des Travaux, à partir du début de ceux-ci jusqu'à douze (12) mois après leur acceptation provisoire. Ainsi, il s'engage à prendre fait et cause pour la Ville de toute réclamation pour dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir en raison de l'exécution des Travaux par lui-même ou ses mandataires.

Pour ce faire, dans les quinze (15) jours suivant l'octroi des contrats, le Promoteur devra remettre à la Ville copie de sa police d'assurance responsabilité ou celle de son entrepreneur prise aux fins de l'exécution des Travaux. Cette police doit être approuvée par la Ville et assurer une protection pour dommages corporels ou matériels de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement. Elle doit désigner la Ville comme assurée additionnelle et indiquer qu'elle ne pourra être résiliée sans un avis écrit d'au moins vingt (20) jours à la Ville, conformément aux modalités de l'article 10 de la présente entente.

Le Promoteur ou son entrepreneur en paiera les primes.

Cette police d'assurance responsabilité doit être souscrite et maintenue en vigueur, aux frais du Promoteur, à compter de la date du début des Travaux et jusqu'à douze (12) mois après l'acceptation provisoire des Travaux. Si, à compter du quinzième jour précédant la date d'échéance ou de résiliation de la police, il est constaté que le Promoteur ou l'entrepreneur néglige ou refuse de maintenir cette police en vigueur pendant toute cette période, la Ville pourra la maintenir en vigueur aux frais du Promoteur ou de son entrepreneur. Le Promoteur doit, dans les quinze (15) jours précédant la date de l'échéance de la police, remettre au responsable de la Ville la preuve du renouvellement de la police d'assurance décrite au présent article.

7. GARANTIES

La Ville devra être désignée comme bénéficiaire supplémentaire aux garanties contractuelles fournies par les professionnels et tout entrepreneur dont les services sont retenus par le Promoteur.

8. ÉLECTION DE DOMICILE

Les Parties élisent domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse, dans le district judiciaire de Montréal, dont une partie avisera l'autre conformément à l'article 10.

9. AVIS

Tout avis, communication ou correspondance entre les parties aux présentes, doit être transmis par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Pour la Ville :

Jonathan Hamel-Nunes ing.

Chef de division

Division innovation et gestion des déplacements

Direction des projets d'aménagement urbain

Service de l'urbanisme et de la mobilité

801, rue Brennan, 6^e étage

Montréal (Québec) H3C 0G4

438-989-5036

Jonathan.Hamel-Nunes@montreal.ca

Pour le Promoteur :

Société en commandite Quartier Royalmount

Att : Immobilier Carbonleo Inc.

8500, boul. Décarie, 8^e étage

Mont-Royal (Québec) H4P 2N2

Attention : Andrew Lutfy, Chef de la direction (alutfy@dynamite.ca); Louise N. Pelletier, Vice-présidente, Affaires juridiques et RH (lnpelletier@carbonleo.com)

Tout changement d'adresse par une partie doit être communiqué à l'autre conformément au présent article.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature par tous les représentants des Parties dûment autorisés.

11. LOIS APPLICABLES

Cette entente est régie et interprétée en vertu des lois du Québec et des lois du Canada qui y sont applicables.

[Les signatures sont à la page suivante]

12. SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé cette entente aux dates et lieux indiqués en regard de leur signature.

VILLE DE MONTRÉAL

Date : _____

Par : _____
M^e Domenico Zambito
Greffier adjoint

SOCIÉTÉ EN COMMANDITE QUARTIER ROYALMOUNT

agissant par son commandité **QUARTIER ROYALMOUNT GP INC.**, représentée par son mandataire **IMMOBILIER CARBONLEO INC.**

Date : _____

Par : _____
Andrew Lutfy
Chef de la direction

Par : _____
Claude Marcotte
Vice-président exécutif

ANNEXES

ANNEXE 1 – Permission de voirie no. 2903-501-66000-00040-23-0304

ANNEXE 2 – Plans

ANNEXE 3 – Coût estimé

ANNEXE 1

Permission de voirie no. 2903-501-66000-00040-23-0304

ANNEXE 2

Plans

ANNEXE 3

Coût estimé



Dossier # : 1248726004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction projets_programmes et systèmes , Division programmes et services administratifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 26 825 \$ à l'organisme à but non lucratif MU afin qu'il puisse réaliser l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, édition 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. Accorder un soutien financier de 26 825 \$ à l'organisme à but non lucratif MU afin qu'il puisse réaliser l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2;

Murales	Années	OBNL	Montant alloué par la Ville dans le cadre du PEMV2 2024
Coexistence	2018	MU	18 650 \$
Migration (trois murales sur trois bâtiments)	2014	MU	8175 \$

2. D'approuver les projets de convention à cet effet;

3. D'autoriser la cheffe de la Division des programmes et services administratifs au Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne à signer pour et au nom de la Ville de Montréal;

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-19 14:47

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1248726004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction projets_programmes et systèmes , Division programmes et services administratifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 26 825 \$ à l'organisme à but non lucratif MU afin qu'il puisse réaliser l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, édition 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, la Ville de Montréal, par l'entremise du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC), soutient la création de murales sur son territoire dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2.

Cette initiative permet de :

- favoriser l'inclusion de même qu'une mobilisation des citoyen.ne.s, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie;
- de prévenir le vandalisme;
- d'enrichir le patrimoine artistique public.

Jusqu'à présent, ce programme a contribué à réaliser plus de 300 murales.

Toutefois, au fil des ans, certaines murales ont disparu faute d'entretien, d'autres n'ont pu être entretenues faute de financement ou encore, des organismes ont fermé leurs portes. Ponctuellement, les arrondissements tentent aussi de financer l'entretien des murales sur leur territoire.

En 2019, le SCAEC a entrepris une démarche de consultation des principaux acteurs du milieu. Il est constaté que le type d'entretien d'une murale requiert une expertise spécifique (nettoyage spécialisé ou encore retouche artistique).

Afin d'évaluer les besoins d'entretien, un recensement complet de l'état des murales financées de 2007 à 2019 dans le cadre du Programme d'art mural – VOLET 2 (PAMV2) a été effectué à l'automne 2019 et l'hiver 2020. Pour chacune des murales, une grille d'évaluation a été complétée et a permis de quantifier les types d'entretien requis.

Pour assurer la pérennité des investissements de la Ville et soutenir les organismes et les arrondissements, le SCAEC a mis en place un programme d'entretien visant à soutenir les organismes promoteurs ou mandatés pour entretenir une ou plusieurs murales financées dans le cadre du **PAMV2** et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de cinq (5) ans. Cette approche vise à prolonger la durée de vie des murales.

Ainsi, en décembre 2022, la Ville lançait le Programme d'entretien des murales – VOLET 2. L'appel à projets pour l'édition 2024 a pris fin le 27 mai dernier.

Ce programme vise à :

- prolonger la durée de vie des murales financées et leurs apports dans les milieux de vie;
- nettoyer des murs où des murales sont trop dégradées;
- libérer des murs pour permettre la réalisation d'autres projets de murales;
- limiter la perception de malpropreté par la présence de murales trop dégradées;
- soutenir les organismes et les arrondissements dans leur démarche d'entretien.

Ce programme s'adresse :

- aux organismes à but non lucratif (OBNL), publics ou parapublics, autres que municipaux sur le territoire de la Ville et « promoteurs » du projet initial de murales;
- aux OBNL, publics ou parapublics, autres que municipaux sur le territoire de la Ville et « mandatés » par l'organisme promoteur ou un arrondissement pour effectuer l'entretien.

L'entretien financé n'est pas récurrent et peut comprendre :

- le nettoyage complet (retrait);
- le retrait de graffitis;
- le retrait et la pose d'enduit anti-graffitis;
- les retouches artistiques;
- l'équipement nécessaire à l'entretien (ex. : échafaudage);
- le temps de la ressource, de l'entreprise ou de l'organisme qui procède à l'entretien soumis.

Pour l'année 2024, deux (2) projets d'entretien sont admissibles dans deux (2) arrondissements.

Arrondissements	Emplacements	Murales
Le Sud-Ouest	3711, rue Notre-Dame Ouest	Coexistence
Rivière-des-Prairies-Pointes-aux-Trembles	1050, boul. Saint-Jean-Baptiste	Migration (trois murales sur trois bâtiments)

Enfin, ce programme se veut complémentaire à une réflexion plus globale sur l'offre de service de la Ville en matière de retrait des graffitis et de maintien de la propreté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0597 – 24 avril 2024 - d'accorder des soutiens financiers non récurrents pour la réalisation de 16 murales dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2, totalisant la somme de 262 165,59 \$, aux organismes ci-après désignés et aux montants indiqués en regard de chacun d'eux;

CE23 1062 – 21 juin 2023 - d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 63 908,17 \$ aux organismes ci-après désignés pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour l'entretien de huit murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - Volet 2;

CE23 0650 – 26 avril 2023 - d'accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2, totalisant la somme de 265 248 \$, aux organismes et projets ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux;

CE22 1114 – 29 juin 2022 - d'accorder un soutien financier non récurrent pour l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, totalisant la somme de 58 149,26 \$, aux organismes et projets ci-après désignés et au montant indiqué en

regard de chacun d'eux;

CE22 0754 – 4 mai 2022 - d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 292 467 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux pour la réalisation de murales dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2, 2- d'approuver les projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ; 3- de désigner la directrice de la Direction projets programmes et systèmes au Service de la concertation des arrondissements, pour signer les projets de conventions, pour et au nom de la Ville de Montréal; 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

DESCRIPTION

Le Programme d'entretien des murales - VOLET 2 (PEMV2) est géré par le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne et le budget provient de celui-ci.

Les contributions financières octroyées peuvent aller jusqu'à concurrence de 50 % du coût initial de la murale et sont non récurrentes.

Dans le cadre de ce programme, la Ville a reçu quatre (4) demandes de projet d'entretien. Deux (2) projets ont été refusés pour différentes raisons.

Pour les projets d'entretien retenus, le montant total des contributions financières provenant du SCAEC est de 26 825 \$.

Tableau récapitulatif des murales retenues :

- emplacements;
- années de réalisation;
- coûts des projets initiaux;
- sommes allouées par la Ville à l'OBNL au moment des projets initiaux;
- sommes demandées à la Ville par l'OBNL dans le cadre du PEMV2 2024;
- sommes allouées par la Ville à l'OBNL dans le cadre du PEMV2 2024.

Murales	Années	OBNL	Coûts des projets initiaux (réalisation)	Montants versés dans le cadre du PAMV2 pour les projets initiaux	Montants demandés par l'OBNL dans le cadre du PEMV2 2024	Montants alloués dans le cadre du PEMV2 2024
Coexistence	2018	MU	54 787 \$	35 000 \$	26 600 \$	18 650 \$
Migration (trois murales sur trois bâtiments)	2014	MU	24 575 \$	15 000 \$	12 275 \$	8175 \$

Ainsi, il est demandé :

1. D'accorder un soutien financier non récurrent pour deux (2) projets d'entretien de murales dans le cadre du PEMV2, totalisant la somme de 26 825 \$, à l'organisme ci-haut désigné et aux montants indiqués pour l'entretien de chacune des murales;

2. D'approuver les projets de convention à cet effet;
3. D'autoriser la cheffe de la Division des programmes et services administratifs au Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne à signer pour et au nom de la Ville de Montréal;
4. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville-centre.

JUSTIFICATION

L'appel à projets 2024 du PEMV2 a pris fin le 27 mai dernier. Quatre (4) projets ont été déposés, dont deux (2) ont été jugés non admissibles.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- murale financée dans le cadre du Programme d'art mural - VOLET 2;
- murale plus couverte par l'obligation d'entretien de cinq (5) ans;
- l'évaluation des coûts et le type d'entretien soumis représentant 50 % ou moins du coût initial de la murale;
- localisation de la murale (niveau de visibilité);
- état de la murale;
- niveau d'entretien requis;
- l'entretien doit être réalisé dans l'année;
- l'entretien doit être appuyé par l'arrondissement, l'artiste ou le collectif d'artistes qui a réalisé la murale et le propriétaire de l'immeuble;
- l'artiste ou le collectif d'artistes qui a réalisé la murale est disponible ou non pour exécuter l'entretien.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La provenance et l'imputation des crédits pour la dépense de 26 825 \$ seront assurées à partir du budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne.

MONTRÉAL 2030

L'octroi de ces contributions s'inscrit dans les priorités du plan stratégique Montréal 2030 en contribuant à renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion tout en contribuant à améliorer la qualité des milieux de vie, à des quartiers plus vivants.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'entretien de ces murales aura un impact auprès des citoyen.ne.s puisqu'elles sont visibles dans l'espace public. Leur entretien s'inscrit dans le cadre de besoins identifiés par les communautés concernées et permet de prolonger la durée de vie des murales tout en faisant assurément du bien aux communautés impliquées et en contribuant au maintien de la propreté des lieux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Signature des conventions : Juillet 2024
- Réalisation des entretiens : Juillet à octobre 2024
- Support de la Ville et des arrondissements à la réalisation des projets : Tout au long des projets
- Réception de la part de l'OBNL des redditions de compte des projets : Dans les 15 jours qui suivent la réalisation de l'entretien ou plus tard le 30 novembre 2024.

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 et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Vera COSTEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mélanie DROUIN
Conseillère en planification

Tél : 514 207-7898
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-11

Chloé ROUMAGÈRE
chef(fe) de division - soutien aux projets et programmes

Tél : 514 451-5097
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie HOULE
directeur(-trice) de projets - programmes et systèmes

Tél : 514 241-6507

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur

Tél : 514.872.4757

Approuvé le : 2024-06-19

Approuvé le : 2024-06-19

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1248726004

Unité administrative responsable : Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne

Projet : Programme d'entretien des murales – volet 2 (2024)

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.</i> <i>19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>1-Appropriation et valorisation des milieux de vie</i> <i>2-Maillage des acteurs communautaires, éducatifs et sociaux appuyé par une démarche inclusive et une mobilisation citoyenne.</i>			

Section B - **Test climat**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) , notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales 		X	

<ul style="list-style-type: none"> • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			

Section C - **ADS+** *

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

PROGRAMME D'ENTRETIEN DES MURALES DU VOLET 2 DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Ce programme vise à soutenir l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'art mural pour le volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans.

Seuls des organismes sans but lucratif ayant produit la ou les murales ou qui ont été mandatés pour assurer leur entretien peuvent soumettre une demande d'ici au 27 mai 2024, 17h.

Notez que vous devrez téléverser l'ensemble des documents ci-dessous à la fin du formulaire pour compléter votre demande soit:

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Courriel *

corinne@mumtl.org

COORDONNÉES

Nom de l'organisme sans but lucratif *

MU

Représentant-e de l'organisme *

Corinne Lachance, Directrice de production

Courriel *

corinne@mumtl.org

Numéro de téléphone *

t. 514-509-6877 c.514-506-3349

Adresse *

7227 rue Alexandra, Montréal H2R 2Y9

Votre organisme est-il le promoteur de la murale à entretenir? *

Oui

Non

MANDATAIRE

Si vous n'êtes pas l'organisme promoteur qui a réalisé la murale, merci de compléter la section suivante et de joindre à la SECTION 5 un document attestant du mandat que vous avez reçu.

Si non, votre organisme a-t-il été mandaté pour entretenir la murale?

- Oui
- Non

Par qui votre organisme a-t-il été mandaté?

.....

Nom et prénom du mandataire

.....

Courriel du mandataire

.....

Téléphone du mandataire

.....

L'ENTRETIEN

Dans quel arrondissement est située la murale à entretenir? *

Sud-Ouest



Quel type d'entretien, souhaitez vous réaliser? (plusieurs choix possibles) *

Retrait complet de la murale (fournir la soumission d'une firme spécialisée à votre demande)

Retrait de graffitis

Pose d'enduit anti-graffitis

Retouches artistiques

Peinture pour recouvrir le mur (s'applique lorsque le mur est déjà peint)

Autre :

Adresse de la murale (civique ou quadrilatère) *

3711, rue Notre-Dame Ouest
.....

Année de réalisation de la murale *

2018
.....

Artiste ou collectifs d'artistes ayant réalisé la murale *

CASE (Andreas et Samira von Chrzanowski)
.....

Avez-vous l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes original pour procéder à l'entretien? *

Oui

Non

Si vous n'avez pas l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes, merci d'en préciser les raisons.

Si un nouvel artiste ou collectif d'artistes procède à l'entretien, merci de fournir les informations suivantes:

Nom, prénom ou nom du collectif

Équipe MU

Courriel

info@mumtl.org

Numéro de téléphone

514-509-6877

Site web de l'artiste ou du collectif d'artistes

mumtl.org

Année d'expérience en art mural

18

Description du projet d'entretien de la murale (type d'intervention, superficie, matériau, équipement, durée, etc.) *

Le processus de restauration commence par une évaluation exhaustive de l'œuvre. Cette phase initiale inclut des analyses de l'état des dommages et la consultation d'archives pour comprendre les matériaux et les techniques utilisés par l'artiste original, ainsi que l'étendue et la nature des dommages, qu'ils soient dus à l'humidité, à la saleté, à des fissures structurelles ou à la détérioration des pigments. Dans le cas de la murale COEXISTENCE, les dommages sont dû à de nombreux actes de vandalisme dans le bas de l'œuvre et à l'écaillage de la peinture en raison de l'âge avancé du mur. Il n'y a pas de détérioration marquée des pigments puisqu'une légère restauration des couleurs a été réalisée en 2022. À 15 pieds du sol, il y a une dizaine de rangées de briques où la peinture écaille beaucoup et cette zone inclut le visage du personnage. Ce sera donc une zone qui retiendra particulièrement l'attention de l'équipe de travail.

La restauration commencera par un nettoyage soigneux de la surface murale pour éliminer la poussière, la saleté et la peinture écaillée. Ce nettoyage est crucial et doit être fait avec des produits et des méthodes qui n'endommagent pas les matériaux d'origine. Ensuite, les artistes utiliseront des outils de grattage pour enlever la peinture des zones fragiles où la peinture risque de se détacher. Les fissures et les lacunes dans la peinture sont ensuite remplies avec des matériaux compatibles avec ceux utilisés initialement, assurant une cohésion visuelle et matérielle. Un apprêt de qualité supérieure sera mis dans les zones où la brique est à nu. Les retouches seront effectuées avec de la peinture Aura de chez Benjamin Moore tel qu'utilisée initialement. Les artistes utilisent des photos en haute résolution de l'œuvre originale comme modèle pour les restaurations. Cette phase est particulièrement délicate car elle doit respecter l'intégrité artistique de l'œuvre tout en la rendant à nouveau lisible et esthétique.

Enfin, un vernis protecteur anti graffiti sera appliqué pour protéger la peinture restaurée des futurs dommages dû au vandalisme fréquent dans ce secteur. Ce vernis doit être stable et réversible, permettant des ajustements ou des nettoyages futurs sans altérer la restauration.

Mesures de préservation et de suivi de la murale *

La murale sera inspectée régulièrement sur une période de 5 ans. MU procède à des examens et suivis de l'état du mur et de la durabilité de la peinture, en plus de la surveillance d'actes de vandalisme. Le cas échéant, des retouches et/ou réparations seront réalisées dans les meilleurs délais (48 heures durant les mois chauds et aussitôt que les conditions climatiques le permettent durant les mois froids (absence de pluie, température supérieure à 5 degrés Celsius).

Coût initial total de la murale *

54 787,31\$

Montant de la contribution du Programme d'art mural, volet 2 au projet initial *

35 000\$

Montant demandé pour l'entretien à réaliser *

26 600\$

Période visée pour effectuer l'entretien *

27 mai: Dépôt des demandes de financement

Fin juin: Réponses aux demandes de financement et signature des conventions de services

1-15 juillet: Contacter les partenaires du projet pour la planification de la réalisation des travaux

1-31 août: Travaux de restauration

Début septembre: Pose de l'anti graffiti

Septembre: Reddition de compte

Durée estimée de l'entretien à réaliser *

3 à 4 semaines de travaux de restauration

Documents à téléverser

Liste des documents à joindre à votre demande (en format .pdf)

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Photo de la murale à entretenir (vue générale) *

SUD-OUEST_COE...



Photo de la murale à entretenir (vue détaillée) *

SUD-OUEST_COE...



Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis *

2024-05-17_LT_L...



Lettres patentes de l'organisme *

MU_Lettres pate...



Preuve d'assurance responsabilité *

MU_ASSURANCE...



Lettre d'autorisation du propriétaire *

2024-05-17_LT_L...



Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original *

MU_SUD-OUEST_...

Détails des coûts d'entretien (1 document décrivant chaque type de dépense) *

MU_SUD-OUEST_...

Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien

Autre document

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

PROGRAMME D'ENTRETIEN DES MURALES DU VOLET 2 DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Ce programme vise à soutenir l'entretien des murales financées dans le cadre du Programme d'art mural pour le volet 2 uniquement et qui ne sont plus couvertes par l'obligation d'entretien de 5 ans.

Seuls des organismes sans but lucratif ayant produit la ou les murales ou qui ont été mandatés pour assurer leur entretien peuvent soumettre une demande d'ici au 27 mai 2024, 17h.

Notez que vous devrez téléverser l'ensemble des documents ci-dessous à la fin du formulaire pour compléter votre demande soit:

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Courriel *

corinne@mumtl.org

COORDONNÉES

Nom de l'organisme sans but lucratif *

MU

Représentant-e de l'organisme *

Corinne Lachance, Directrice de production

Courriel *

corinne@mumtl.org

Numéro de téléphone *

514 509-6877

Adresse *

7227 rue Alexandra, Montréal H2R 2Y9

Votre organisme est-il le promoteur de la murale à entretenir? *

Oui

Non

MANDATAIRE

Si vous n'êtes pas l'organisme promoteur qui a réalisé la murale, merci de compléter la section suivante et de joindre à la SECTION 5 un document attestant du mandat que vous avez reçu.

Si non, votre organisme a-t-il été mandaté pour entretenir la murale?

Oui

Non

Par qui votre organisme a-t-il été mandaté?

.....

Nom et prénom du mandataire

.....

Courriel du mandataire

.....

Téléphone du mandataire

.....

L'ENTRETIEN

Dans quel arrondissement est située la murale à entretenir? *

Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles ▼

Quel type d'entretien, souhaitez vous réaliser? (plusieurs choix possibles) *

Retrait complet de la murale (fournir la soumission d'une firme spécialisée à votre demande)

Retrait de graffitis

Pose d'enduit anti-graffitis

Retouches artistiques

Peinture pour recouvrir le mur (s'applique lorsque le mur est déjà peint)

Autre :

Adresse de la murale (civique ou quadrilatère) *

1050 Boul. Saint-Jean-Baptiste, Pointe-aux-Trembles, Qc, H1B 4G8
.....

Année de réalisation de la murale *

2014
.....

Artiste ou collectifs d'artistes ayant réalisé la murale *

Bryan Beyung
.....

Avez-vous l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes original pour procéder à l'entretien? *

Oui

Non

Si vous n'avez pas l'accord de l'artiste ou du collectif d'artistes, merci d'en préciser les raisons.

Si un nouvel artiste ou collectif d'artistes procède à l'entretien, merci de fournir les informations suivantes:

Nom, prénom ou nom du collectif

Équipe de MU

Courriel

info@mumtl.org

Numéro de téléphone

514-509-6877

Site web de l'artiste ou du collectif d'artistes

mumtl.org

Année d'expérience en art mural

18

Description du projet d'entretien de la murale (type d'intervention, superficie, matériau, équipement, durée, etc.) *

La restauration commence par une évaluation complète de l'état de l'œuvre, en analysant les matériaux et techniques utilisés par l'artiste original, ainsi que les divers types de dommages, tels que l'humidité, la saleté, le ternissement des couleurs et les fissures.

Dans le cas de la murale Migration, les dommages proviennent principalement de l'écaillage de la peinture et du vieillissement naturel des pigments. Une attention particulière sera portée à quelques zones spécifiques où la peinture s'écaille beaucoup, particulièrement dans les noirs. Ces zones sont visibles sur les photos des détails de la murale. La brique est apparente à certains endroits où il devrait y avoir de la peinture. Les couleurs appliquées avec les bombes de peinture aérosol ont également beaucoup terni voir ont disparu en particulier les roses et les mauves sur les écailles des poissons.

Le processus de restauration débute par un nettoyage soigneux pour éliminer la saleté et la peinture écaillée, suivi de l'enlèvement de la peinture écaillée des zones fragiles à l'aide d'un grattoir. Ensuite, un apprêt de haute qualité est appliqué sur les zones à nu, et les retouches sont effectuées avec de la peinture correspondant à l'originale, c'est-à-dire de la peinture au latex de la gamme Aura de chez Benjamin Moore avec une finition à l'aérosol de chez Montana. Les artistes se basent sur des photos haute résolution pour guider leur travail, en respectant l'intégrité artistique de l'œuvre. Un travail minutieux de restauration des couleurs originales sera fait (voir les photos jointes au dossier pour plus de détails).

Mesures de préservation et de suivi de la murale *

La murale sera inspectée régulièrement sur une période de 5 ans. MU procède à des examens et suivis de l'état du mur et de la durabilité de la peinture, en plus de la surveillance d'actes de vandalisme. Le cas échéant, des retouches et/ou réparations seront réalisées dans les meilleurs délais (48 heures durant les mois chauds et aussitôt que les conditions climatiques le permettent durant les mois froids (absence de pluie, température supérieure à 5 degrés Celsius).

Coût initial total de la murale *

24 575\$

Montant de la contribution du Programme d'art mural, volet 2 au projet initial *

15 000\$

Montant demandé pour l'entretien à réaliser *

12 275\$

Période visée pour effectuer l'entretien *

27 mai: Dépôt des demandes de financement

Fin juin: Réponses aux demandes de financement et signature des conventions de services

1-15 juillet: Contacter les partenaires du projet pour la planification de la réalisation des travaux

15 août - 15 septembre: Travaux de restauration

Fin Septembre: Reddition de compte

Durée estimée de l'entretien à réaliser *

1 à 2 semaines

Documents à téléverser

Liste des documents à joindre à votre demande (en format .pdf)

- 1 photo de la murale à entretenir (vue générale)
- 1 photo de la murale à entretenir (vue détaillée)
- Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis
- Lettres patentes de l'organisme
- Preuve d'assurance responsabilité
- Lettre d'autorisation du propriétaire
- Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original
- Détails des coûts d'entretien
- Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien, si requis

Photo de la murale à entretenir (vue générale) *

 PAT_MIGRATION...

Photo de la murale à entretenir (vue détaillée) *

 -PAT_MIGRATION...

Lettre d'appui de l'arrondissement confirmant la réalisation du projet d'entretien et l'octroi du permis si requis *

 -Lettre - Appui - M...

Lettres patentes de l'organisme *

 -MU_Lettres pate...

Preuve d'assurance responsabilité *

 -MU_ASSURANCE...

Lettre d'autorisation du propriétaire *

 -Lettre - Appui - M...

Accord de l'artiste ou du collectif d'artiste original *

 -MU_STLAURENT...

Détails des coûts d'entretien (1 document décrivant chaque type de dépense) *

 -MU_PAT_MIGRA...

Document attestant du mandat reçu pour procéder à l'entretien

Autre document

Ce formulaire a été créé dans Ville de Montréal.

Google Formulaires

L'ARTICLE 107.9 DE LA LCV

« Toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 \$ est tenue de faire vérifier ses états financiers. »

Les termes

« annuelle » fait référence à une année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, et ce, indépendamment du mode de comptabilisation préconisé par l'organisme.

« la municipalité » fait référence, dans le cas qui vous concerne, au **cumul** des subventions reçues de la Ville de Montréal (les services corporatifs et les 19 arrondissements). Ce cumul exclut les subventions provinciales, fédérales ainsi que toute subvention reçue d'autres municipalités.

« vérifier » ou « auditer » fait référence à un niveau d'assurance élevé et par conséquent ne peut être une mission d'examen ou une mission de compilation. À noter que depuis 2010, le terme « audit » a supplanté le terme « vérification » au niveau de la terminologie comptable. Il s'agit néanmoins du même type de mission. En vertu de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV), seule les missions d'audit sont reconnues.

Différentes missions peuvent être réalisées par un comptable professionnel agréé auditeur (CPA auditeur) reconnu et indépendant de votre organisme qui émettra son rapport selon le référentiel d'information financière applicable. Le niveau d'assurance atteint quant à la fiabilité des états financiers contenu dans le rapport de l'auditeur indépendant dépend du type de mission :

Assurance obtenue par type de mission



Graphique tiré du guide *Comprendre les rapports sur les états financiers*, CPA Canada, 2020.

Comment choisir le type de mission approprié pour votre OBNL ?

Si la Ville de Montréal vous a versé une contribution financière de 100 000 \$ ou plus (ou l'octroi de plusieurs contributions financières dont leur cumul dépasse 100 000 \$) au cours de la période entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année donnée, vous devez faire auditer vos états financiers.

La décision doit être basée sur la somme prévue en vertu de l'entente et pour laquelle vous avez rencontré les critères d'admissibilité, et ce, peu importe la méthode de comptabilisation à vos livres comptables (par exemple : un report d'une partie de la contribution (revenus reportés) ou encore une contribution applicable aux immobilisations qui aurait été capitalisée).

Si votre fin d'exercice diffère du 31 décembre, vous devez néanmoins vous baser sur le 31 décembre aux fins de l'application de l'article 107.9. Si vous hésitez sur le choix à faire, vous pouvez vous référer à votre comptable qui sera en mesure de vous appuyer dans la démarche.

Et la suite ?

Lorsqu'un audit est nécessaire, la convention de contribution financière et l'article 107.9 de la LCV vous exigent de faire parvenir vos états financiers audités ainsi que tout autre rapport résumant les constatations et recommandations de l'auditeur au conseil d'administration ou aux dirigeants :

- i) à l'employé de la Ville responsable de votre entente; et
- ii) au Bureau du Vérificateur général de la Ville de Montréal à conformitecontractuelle@bvgmtl.ca

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION D'ENTRETIEN DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 425, place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, agissant et représentée par Chloé Roumagère, cheffe de division, 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. C38), dont l'adresse est 7277, rue Alexandra, Montréal (Québec) H2R 2Y9 agissant et représenté par Elizabeth-Ann Doyle dûment autorisée aux fins des présentes telle qu'elle le déclare;

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 dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2 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 d'entretien des murales figurant sur les bâtiments municipaux du parc Saint-Jean-Baptiste situé au 1050, boul. Saint-Jean-Baptiste** 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 » :** Note explicative de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV);
- 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 des 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 » :** Chloé Roumagère, cheffe de division ou son représentant autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience Citoyenne.

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 d'entretien des murales apparaissant sur des bâtiments municipaux du parc Saint-Jean-Baptiste situé au 1050, boul. Saint-Jean-Baptiste, à Montréal.**

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 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 dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou document d'information, quel que 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 comptes auprès du Responsable au plus tard le **30 novembre 2024, 17 h**. Cette Reddition de comptes 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 toute contribution financière 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 toute contribution financière 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, de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Conditions spéciales

4.8.1 Remettre au Responsable, pour les murales à entretenir dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, des photos des murales visées par l'entretien avant celui-ci et l'autorisation du propriétaire des bâtiments avant les travaux d'entretien.

4.8.2 Suivant la réalisation des travaux d'entretien, remettre au Responsable des photos des murales visées par le Projet.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes les obligations contenues à la présente Convention, **la Ville convient de lui verser la somme maximale de huit-mille-cent-soixante-quinze dollars (8175 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- Un premier versement au montant de **six-mille-cinq-cent-quarante dollars (6540 \$) représentant 80% de la somme totale** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- Un deuxième versement au montant de **mille-six-cent-trente-cinq dollars (1635 \$) représentant 20% de la somme totale** dans les trente (30) jours suivant la date de dépôt du bilan final du projet fixé le 30 novembre 2023 et validation de la conformité de celui-ci.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et les 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.

6.3 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.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage ou des travaux pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 Si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 Si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 Si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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 2024.

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.

ARTICLE 11
LICENCE

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, 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 les 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 les obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et 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 7227, rue Alexandra, Montréal (Québec) H2R 2Y9 et tout avis doit être adressé à l'attention de Elizabeth-Ann Doyle. 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 425, place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, 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 courrier électronique 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 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Chloé Roumagère, cheffe de division

Le^e jour de 2024

MU

Par : _____
Elizabeth-Ann Doyle, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le 3^e jour de juillet 2024 (Résolution CE xxxxxx)

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION D'ENTRETIEN DE MURALES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 425, place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, agissant et représentée par Chloé Roumagère, cheffe de division, 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. C38), dont l'adresse est 7277, rue Alexandra, Montréal (Québec) H2R 2Y9 agissant et représenté par Elizabeth-Ann Doyle dûment autorisée aux fins des présentes telle qu'elle le déclare;

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 dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2 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 d'entretien de la murale située sur le bâtiment sis au 3711, rue Notre-Dame Ouest** 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 » :** Note explicative de l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV)
- 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 des 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 » :** Chloé Roumagère, cheffe de division ou son représentant autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne.

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 d'entretien de la murale située sur le bâtiment sis au 3711, rue Notre-Dame Ouest, à Montréal.**

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 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 dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou document d'information, quel que 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 comptes auprès du Responsable au plus tard le **30 novembre 2024, 17 h**. Cette Reddition de comptes 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 toute contribution financière 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 toute contribution financière 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, de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Conditions spéciales

4.8.1 Remettre au Responsable, pour la murale à entretenir dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, des photos de la murale visée par l'entretien avant celui-ci et l'autorisation du propriétaire du bâtiment avant les travaux d'entretien.

4.8.2 Suivant la réalisation des travaux d'entretien, remettre au Responsable des photos de la murale visée par le Projet.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes les obligations contenues à la présente Convention, **la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix-huit-mille-six-cent-cinquante dollars (18 650 \$)**, 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-neuf-cent-vingt dollars (14 920 \$) représentant 80% de la somme totale** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- Un deuxième versement au montant de **trois-mille-sept-cent-trente dollars (3730 \$) représentant 20% de la somme totale** dans les trente (30) jours suivant la date de dépôt du bilan final du projet fixé le 30 novembre 2023 et validation de la conformité de celui-ci.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et les 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.

6.3 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.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage ou des travaux pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 Si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 Si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 Si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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 2024.

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.

ARTICLE 11
LICENCE

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, 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 les 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 les obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et 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 7227, rue Alexandra, Montréal (Québec) H2R 2Y9 et tout avis doit être adressé à l'attention de Elizabeth-Ann Doyle. 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 425, place Jacques-Cartier, Montréal (Québec) H2Y 3B1, 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 courrier électronique 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 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Chloé Roumagère, cheffe de division

Le^e jour de 2024

MU

Par : _____
Elizabeth-Ann Doyle, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le 3^e jour de juillet 2024 (Résolution CE xxxxxx)

Dossier # : 1248726004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction projets_programmes et systèmes , Division programmes et services administratifs
Objet :	Accorder un soutien financier de 26 825 \$ à l'organisme à but non lucratif MU afin qu'il puisse réaliser l'entretien de murales dans le cadre du Programme d'entretien des murales - VOLET 2, édition 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1248726004 Intervention financière.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514 872-5911

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-13

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1245038003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain (OM) pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal prévu le mardi 6 août 2024. / Approuver un protocole d'entente à cet effet.

Il est recommandé:

- 1 - D'accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal prévu le mardi 6 août 2024;
- 2 - D'approuver un protocole d'entente à cet effet;
- 3 - D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-20 12:19

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1245038003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain (OM) pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal prévu le mardi 6 août 2024. / Approuver un protocole d'entente à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 40 ans, l'OM va à la rencontre des Montréalaises et des Montréalais et tisse des liens avec les communautés. C'est avec la volonté de partager sa passion avec le plus grand nombre que l'OM propose une nouvelle série de concerts dans plusieurs parcs montréalais. À travers ces concerts offerts gratuitement, l'OM contribue à l'équité et au bien-être de chacun, stimule la curiosité et favorise les échanges entre les artistes et le public. À la suite du succès des dernières éditions, l'OM invite à nouveau la population, le 6 août 2024, à se réunir et à profiter d'une évasion musicale dans le parc du Mont-Royal.

Dans ce contexte, l'OM sollicite le soutien du Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports et le présent dossier décisionnel vise à accorder la contribution financière non récurrente de 20 000 \$ pour la tenue de ce concert.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1389 - 30 août 2023 : Accorder un soutien financier rétroactif non récurrent de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain (OM) pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal le 2 août 2023 / Approuver un projet de convention à cet effet

CE22 1464 - 7 septembre 2022 : Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal s'étant tenu le 2 août 2022

CE21 1210 - 7 juillet 2021 : Accorder un soutien financier de 20 000, 00 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation en version numérique, d'un concert dans le cadre des Concerts Campbell 2021 / Approuver un projet de protocole d'entente à cet effet

DESCRIPTION

L'OM, dirigé depuis 2014 par Yannick Nézet-Séguin, présente depuis quelques années un concert en plein air gratuit, afin de démocratiser la musique classique. Le concert, au pied du parc du Mont-Royal, est l'un des deux concerts que l'OM présente annuellement en collaboration avec la Ville de Montréal dans le cadre de la série de concerts Campbell (Service de la Culture). Ce concert est un incontournable estival à Montréal et on estime

que 60 000 personnes se sont réunies pour l'occasion sur la côte Placide du parc du Mont-Royal en 2023.

La logistique de l'événement est assurée par l'OM.

JUSTIFICATION

En soutenant le concert, la Ville contribue à l'accessibilité à la culture pour toute la population. Le concert permet également d'accroître l'attractivité et le rayonnement de la métropole, l'OM étant une compagnie artistique de renommée internationale.

Le projet favorise l'inclusion puisque le concert est présenté gratuitement et attire annuellement plusieurs dizaines de milliers de personnes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 20 000 \$, est prévu au budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

Afin de concrétiser cet événement au parc du Mont-Royal, l'OM prévoit bénéficier du soutien financier des gouvernements fédéral et provincial (193 000\$ - prévisionnel), ainsi que de partenaires privés (125 000 \$ - prévisionnel). Pour sa part, la Ville de Montréal contribuerait à l'événement pour un total d'environ 88 179 \$, selon la répartition suivante

Ville de Montréal	Contribution
Service de la Culture, PSFEC	28 179 \$
Conseil des arts, CAM en Tournée *	25 000 \$
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports	20 000 \$
Arrondissement de Ville-Marie *	15 000 \$

**Montants prévisionnels*

MONTREAL 2030

Le présent dossier répond notamment à la priorité 15 qui vise à soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et à assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication de prévue, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Concert : 6 août 2024

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 et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
(Yvette MUNEZERO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Bianelle LEGROS, Service de la culture

Lecture :

Bianelle LEGROS, 17 juin 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maryse ROBITAILLE
Régisseuse des parcs du Mont-Royal

Tél : 438 865-5977
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-11

Amélie BILODEAU
chef(fe) de division - grands parcs
métropolitains

Tél : 514 546-6958
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Anne DESAUTELS
Directrice - direction gestion des grands
parcs et milieux naturels

Tél :
Approuvé le : 2024-06-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)

Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2024-06-19

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1245038003

Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports*

Projet : *Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain (OM) pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal prévu le mardi 6 août 2024. / Approuver un projet de convention à cet effet.*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.</i> <i>Priorité 20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Priorité 15. Par ce soutien à l'accessibilité à la culture, cette entente participe à améliorer la vitalité culturelle et la qualité de vie montréalaise. En effet, l'accès à la culture et à la musique contribue au développement des individus et à la cohésion sociale.</i> <i>Priorité 20. Renommé à l'international, ce concert de l'OM au pied du Mont-Royal représente une destination pour les visiteurs et les passionnés de musique et fait rayonner le patrimoine naturel et culturel exceptionnel de Montréal.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**L'OM ET YANNICK NÉZET-SÉGUIN
AU PIED
DU MONT ROYAL**

Demande de soutien présentée à :

Montréal 

Service des grands parcs, du mont Royal et des sports

L'ORCHESTRE MÉTROPOLITAIN

L'Orchestre Métropolitain – l'OM, pour les intimes – est un ensemble de calibre international voué au rayonnement de la musique symphonique d'ici et d'ailleurs. Depuis plus de vingt ans, l'OM et son directeur musical et artistique Yannick Nézet-Séguin grandissent à l'unisson. Ils sont même unis pour la vie, un engagement rarissime qui leur permet d'affirmer leur personnalité unique et éclatée.

L'OM a été acclamé sur les plus grandes scènes du monde, de la Philharmonie de Paris à Carnegie Hall, à New York, mais ces succès ne l'ont jamais éloigné de sa mission première : partager sa passion pour la musique symphonique en la plaçant à la portée de tous. C'est pourquoi on peut aussi bien l'entendre dans les parcs et les divers arrondissements de Montréal qu'à la Maison symphonique de Montréal. L'OM vibre avec son public, où qu'il soit. Parce que son action s'articule toujours autour de ses valeurs d'accessibilité, d'engagement auprès de la collectivité et de créativité sur le plan artistique, l'OM n'hésite jamais à innover et à sortir du cadre pour toucher le cœur des gens. Dans les écoles, dans les milieux de soins, au pied du mont Royal devant 60 000 personnes... L'émotion et l'excellence sont toujours au rendez-vous!

L'OM EN CHIFFRES

42 20
ANS DE MUSIQUE ALBUMS

15 7
PRIX OPUS FÉLIX

11 1268
CONCERTS OVATIONS
À L'ÉTRANGER *Toutes aussi mémorables
que la première!*

LES VALEURS DE L'OM :

Excellence
Audace

Accessibilité
Ouverture

Proximité
Engagement

LA SAISON EN CHIFFRES



EN SALLE

11

Concerts de la
saison régulière

3

Concerts spéciaux
et hors série

17

Concerts présentés
en arrondissements

1

Concert présenté
en webdiffusion

24 945

Spectateur.trice.s en salle

869

Abonné.e.s de saison
à la Maison symphonique

1

Tutti présenté
à la Maison symphonique



EN PLEIN AIR

60 000

Spectateur.trice.s
présent.e.s lors du concert
au pied du mont Royal

40 000

Spectateur.trice.s
présent.e.s dans les parcs
de Montréal



60 000

SPECTATEUR.TRICE.S
AU CONCERT AU PIED
DU MONT ROYAL

24 945

SPECTATEUR.TRICE.S
EN SALLE

L'OM AU PIED DU MONT ROYAL

6 août 2024



Ce concert gratuit se déroule depuis 2019 au pied du mont Royal et incarne la volonté de l'OM et de son chef Yannick Nézet-Séguin de rejoindre le plus grand nombre de personnes, citoyens et citoyennes de Montréal et du monde entier, en offrant un concert symphonique présenté dans ce lieu rassembleur qui symbolise de si belle façon notre métropole.

L'édition 2024 sera présentée le 6 août 2024 (20h) sur la côte Placide, le long de l'avenue du Parc, entre l'avenue Mont-Royal et l'avenue des Pins.



Le concert de l'OM au pied du mont royal (35 000 personnes en 2019, 50 000 en 2022 et près de 60 000 en 2023) ne cesse d'émerveiller et d'attirer chaque année de plus en plus de spectateurs et spectatrices. Il est aujourd'hui un événement phare incontournable de la saison estivale parmi les nombreux événements estivaux culturels, musicaux, artistiques et culinaires de la métropole.

Yannick Nézet-Séguin, lauréat d'un prix Grammy en 2024 et qui mène avec brio une double carrière aux États-Unis à l'Opéra du Met de New-York et à l'Orchestre de Philadelphie, est un fier montréalais qui fêtera en 2024 ses 25 ans auprès de l'Orchestre Métropolitain. Porté par ce chef qui a des admirateurs partout au monde, le concert de l'OM au pied du mont Royal contribuera à l'attractivité touristique de la Ville, reconnue pour sa vie nocturne et ses festivals d'été. Ce concert permettra à la Ville de proposer au Montréalais et au touristes une expérience inoubliable dans un site enchanteur du parc du Mont Royal, à la fois en pleine nature, et en plein centre-ville.

DANSES

AUTOUR DU MONDE

A l'été 2024 l'OM place son grand concert estival, devenu un incontournable des étés à Montréal, sous la thématique des *Danses autour du monde*. Dans une optique renouvelée de démocratisation de la musique auprès de tous les publics, l'OM propose cette année un programme musical particulièrement accessible et festif constitué d'un « medley » d'airs bien connus sous le thème des *Danses autour du monde* programmation artistique et activités offertes.

PROGRAMME DE L'ÉVÉNEMENT

PRÉLUDES : L'OM invite de jeunes musiciens locaux à se produire avant le concert.

KIOSQUE DE MÉDIATION POUR FAMILLES : Atelier musical intitulé « L'apprenti spectateur ».

CONCERT (20h)

RAPPEL FINAL SUPRISE

PROGRAMME DU CONCERT

Georges Bizet, suite de Carmen no1

Claude Champagne, Danse villageoise

Leonard Bernstein, Fancy Free Danse

Florence Price, Dances in the Canebrakes (évoquant de la vie des esclaves aux É.-U.)

INVITÉS SPÉCIAUX

Alexandra Strélisky, piano

Webster, hip-hop

Chef et musiciens : Musiciens de l'OM et Yannick Nézet-Séguin (chef)

Animation : l'OM désignera de nouveau un ou une animatrice connue du grand public



UN ATTRAIT TOURISTIQUE POUR LA MÉTROPOLE

Quelques exemples de la contribution de la tournée estivale l'OM prend l'air au rayonnement et au renforcement et au positionnement de Montréal comme destination touristique nord-américaine de premier plan :

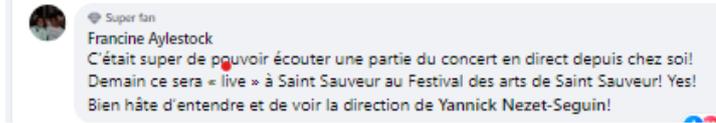
- Concerts gratuits, accessibles, dans des lieux centraux ou excentrés et emblématiques de la Métropole.
- Des manifestations culturelles accessibles aux Montréalais et aux visiteurs de tous horizons.
- Une contribution à la vivacité de la vie culturelle et nocturne montréalaise.
- Contribution à l'image de marque de Montréal : le concert au pied du mont Royal est devenu incontournable et contribue à améliorer l'image et la réputation de la métropole comme épicerie centre culturel dynamique qui est susceptible d'attirer d'autres investissements et opportunités de développement.
- Partage collectif du public sur les réseaux sociaux : Au cours du concert Yannick Nézet-Séguin a encouragé le public à filmer des pièces musicales et à les partager massivement sur les réseaux sociaux.
- Contribution au positionnement de Montréal comme destination LGBTQ+ : par exemple. la performance surprise d'Ariano Moffatt, *La vie en rose*, Association avec à Fierté Montréal qui débutait le lendemain du concert, le 3 août 2023.

UNE VISIBILITÉ QUI TRAVERSE LES FRONTIÈRES



Multiples publications effectuées par Yannick Nézet-Séguin sur ses pages et comptes personnels en amont du concert Instagram : 94 000 abonnés
Facebook : 49 000 abonnés

Maestro Nézet Séguin est suivi par partout dans le monde.



Yannick Nezet-Seguini est à l'endroit suivant : Pied Du Mont-Royal. 3 août · Montréal, Québec · 🌐

Vive Montréal! Une soirée absolument inoubliable au pied du Mont-Royal avec l'@orchestre_metropolitain, devant une foule record de 60 000 personnes! 🎉❤️ Merci à @katherine_levac, @lefevre23alain et @moffattariane, pour votre talent, votre générosité, votre magie. Vive la musique et son pouvoir d'unir les êtres, de nous élever collectivement, de nous harmoniser! L'amour des Montréalais m'a touché droit au cœur. Continuons à répandre la joie de la musique!

Montreal! An unforgettable night at the foot of Mount Royal with @orchestre_metropolitain, performing for a record crowd of 60,000 people! 🎉❤️ Grateful for the collaboration of @katherine_levac, @lefevre23alain, and @moffattariane, who added their brilliance and magic touch. The power of music to unite, to uplift, to harmonize was evident, and the support from Montrealers touched my heart. Let's keep spreading the joy of music!

👤: @DenisGermain (1-5); Mario Beauregard — Agence QMI (6); @k_photographyca (7)

#MontrealMusic #MusicsLife #OrchestralLove #MusicalCommunity #JoyOfMusic #GratefulConductor #MusicUnitesUs #OMMontRoyal 🎉🎶



👍👍👍 Claudine Jacques, Laura Eaton et 948 autres 89 commentaires 40 partages

ÉCORESPONSABILITÉ

Sur scène comme au parterre, l'OM a mis en place des actions pour réduire son empreinte écologique.

- La communication entourant la tenue du concert met explicitement de l'avant l'absence d'espace de stationnement dédié et un incitatif à s'y rendre en transport en commun.
- Depuis 5 ans l'OM a aboli l'usage des bouteilles de plastique et fournit désormais des gourdes à ses musiciens.
- Collaboration avec Modus Operandi Logistique : une entreprise qui possède de l'expertise et une expérience en services environnementaux, alimentaires ainsi qu'en gestion de foule.
- Dans l'optique de « L'agenda 21 de la culture » : une notion qui situe la culture comme le 4e pilier du développement durable, l'OM par sa musique a le pouvoir d'être un liant social, de rassembler les collectivités. La musique apporte de la beauté, apaise les gens, inspire et stimule la curiosité, l'empathie, la compréhension de l'autre.

COMMENT S'Y RENDRE

EN MÉTRO
À 10 minutes à pied de la station de métro
Place-des-Arts, direction nord
À 15 minutes à pied de la station de métro
Sherbrooke, direction ouest

Optez pour le transport actif!



Aucun espace de stationnement n'est prévu à proximité

•

EAU ET NOURRITURE

La nourriture est acceptée sur le site.
Des camions de cuisine de rue seront sur place.
Une unité mobile de distribution d'eau sera aussi disponible.
Apportez votre bouteille d'eau réutilisable!



Orchestre Métropolitain

BUDGET PRÉVISIONNEL - Concert mont Royal - été 2024	
DÉPENSES	Frais
OM : Frais de production	
Instruments : Location entretien	2 950,00 \$
Instruments : Transport	3 500,00 \$
Salle - répétition PdA (185 \$)	185,00 \$
Salle : location scène mobile SL320	35 000,00 \$
Techniciens (M 736\$ / D 492 \$ / R 468 \$ / G 670 \$ / C 815 \$ / PP 400 \$)	82 000,00 \$
Location équipement, matériel & Divers	180 000,00 \$
Extra :	5 000,00 \$
Sous-Total - OM, Frais de production	308 635,00 \$
Frais de déplacement	
Hébergement solistes et chef	1 500,00 \$
Transport terrestre / location voiture (solistes et chef)	800,00 \$
Transport aérien - billets	1 500,00 \$
Sous-Total - Frais de déplacement	3 800 \$
Documentation	
Honoraires professionnels (captation, conseil, etc.)	26 000,00 \$
Partitions	1 500,00 \$
Prévision SOCAN	1 000,00 \$
Frais de douanes, livraisons et envois	200,00 \$
Sous-Total - Documentation	28 700,00 \$
Artistes GUILDE - chef et solistes	
chef	12 500,00 \$
Soliste mt royal Guilde	10 000,00 \$
Chef et solistes - Guilde (retraite 11%)	241,00 \$
Sous-Total - Chef et solistes	22 741,00 \$
Artistes UDA	
Soliset UDA	2 500,00 \$
Charges de producteur UDA (14%)	375,00 \$
Sous-Total - Artistes UDA	2 875,00 \$
Musiciens	
Cachets production	42 236,00 \$
Caisse de retraite (7%)	2 769,00 \$
Fonds de vacances (4%)	1 582,00 \$
CNESST	366,00 \$
Musiciens	46 953,00 \$
Contribution en services des arrondissements (estimation 10 000\$ par parc (4 parcs) et valeur de 15 000\$ au mont royal)	15 000,00 \$
DÉPENSES DE PRODUCTION	428 704,00 \$
Communications et marketing	
Placement publicitaire	25 000,00 \$
Partenaires de promotion (commandites)	50 000,00 \$
Photographe	1 700,00 \$
Pavoisement et signalétique	5 000,00 \$
Production vidéo	3 000,00 \$
Communications	84 700,00 \$
Education	
Programmes éducatifs: cachets médiatrice Noémie Caron-Marcotte et autres collaborateurs	1 000,00 \$
Transport prélude	140,00 \$
Autre dépenses en matériel	900,00 \$
Éducation	2 040,00 \$
SOUS-TOTAL DES DÉPENSES TOTALES	
Frais d'administration et partenaires de service	
Ville de Montréal - services	15 000,00 \$
Frais de gestion et de coordination: 13% DES DÉPENSES TOTALES	50 000,00 \$
TOTAL	580 444,00 \$

REVENUS PRÉVISIONNELS	\$
Financement public	
Fédéral	
Conseil des arts du Canada - Rayonner au Canada	50 000 \$
Sous-total	50 000 \$
Provincial	
Secrétariat à la région métropolitaine - FIRM	100 000 \$
CALQ - Présentation d'oeuvres dans lieux atypiques	40 000 \$
Contribution bénévole élus	3 000 \$
Sous-total	143 000 \$
Municipal	
Conseil des arts de Montréal, CAM en Tournée	25 000 \$
Ville de Montréal, Arrondissement de Ville-Marie	10 000 \$
Ville de Montréal, Service des grands parcs	20 000 \$
Ville de Montréal - Festivals	25 000 \$
Sous-total	80 000 \$
Financement privé	
Tourisme Montréal	20 000 \$
Commandites La Guilde des musiciennes et des musiciens du Québec	25 000 \$
Commanditaire Concert au pied du mont royal	80 000 \$
Sous-total	125 000 \$
Partenaires de services	
Publicité et promotion (Affichage Québecor, La Presse)	50 000 \$
Contribution en services - Ville de Montréal	15 000 \$
Sous-total	65 000 \$
Contribution de l'organisme demandeur	
Contribution de l'Orchestre	117 444 \$
TOTAL DES REVENUS	580 444 \$

PROTOCOLE D'ENTENTE

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 Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes et en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **L'ORCHESTRE MÉTROPOLITAIN**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est au 372, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 201, Montréal, Québec, H3B 1A2, agissant et représentée par Fabienne Voisin, PDG de l'Orchestre Métropolitain, dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare.

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme a proposé à la Ville de tenir à Montréal, le 6 août 2024, le concert « L'OM au pied du Mont-Royal » (ci-après appelé l'« **Événement** »).

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à l'article 1.

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 1.1 Sous réserve des approbations requises, la Ville convient d'assurer une participation financière maximale de vingt mille dollars (20 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la production du concert.
- 1.2 Cette participation financière sera remise à l'Organisme dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties.

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En contrepartie de la participation financière offerte par la Ville, l'Organisme s'engage à :

- 2.1 présenter l'Événement aux dates indiquées au préambule;
- 2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;
- 2.3 mettre en évidence la participation de la Ville dans tous les programmes, toutes les publications et toutes les annonces relatifs à la tenue de l'Événement;
- 2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans le cadre de l'Événement et conclure avec la Ville, le cas échéant, une entente relative aux modalités de soutien technique, aux assurances et aux garanties requises pour la tenue de l'Événement dans le domaine public;
- 2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;
- 2.6 affecter la participation financière de la Ville exclusivement aux fins mentionnées à l'article 1;
- 2.7 permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;
- 2.8 remettre à la Ville, soixante (60) jours après la tenue de l'Événement, un bilan financier de celui-ci et se conformer à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* si la participation financière de la Ville est de 100 000 \$ et plus;
- 2.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 2.10 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

- 2.11 accorder par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « Rapports ») en tout ou en partie, considérant que les droits de propriété intellectuelle rattachés aux Rapports, appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

ARTICLE 3 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

- 3.1 qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci;
- 3.2 que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

ARTICLE 4 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole; il prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise 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.

ARTICLE 5 **DISPOSITIONS FINALES**

- 5.1 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.
- 5.2 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

- 5.3 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, il est toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 5.4 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.
- 5.5 Le présent protocole est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2024

ORCHESTRE MÉTROPOLITAIN

Par : Fabienne Voisin, PDG de l'Orchestre Métropolitain

Le protocole d'entente a été approuvé par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2024 (Résolution.....)

Dossier # : 1245038003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain (OM) pour la présentation d'un concert au parc du Mont-Royal prévu le mardi 6 août 2024. / Approuver un protocole d'entente à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds_GDD 1245038003.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Yvette MUNEZERO
Préposée au budget
Tél : 514 872 xxxx

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-14

Valérie LAVIGNE
Agente de ressources financières
Tél : 514-872-xxxx
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1246370003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 5 000 \$ à MOMENTA Biennale de l'image pour 2024-2025 afin de planifier et de réaliser l'événement du même nom du 10 septembre au 25 octobre 2025 dans le cadre du Fonds de soutien aux festivals et aux événements majeurs / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

1. d'accorder un soutien financier de 80 000 \$ à MOMENTA Biennale de l'image pour 2024-2025 et un soutien technique estimé à 5 000 \$ afin de réaliser l'événement du même nom dans le cadre de Fonds de soutien aux festivals et aux événements majeurs;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, 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 la ville centrale.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-06-20 19:37

Signataire : Nadia BASTIEN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1246370003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 5 000 \$ à MOMENTA Biennale de l'image pour 2024-2025 afin de planifier et de réaliser l'événement du même nom du 10 septembre au 25 octobre 2025 dans le cadre du Fonds de soutien aux festivals et aux événements majeurs / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

MOMENTA Biennale de l'image est une plateforme de diffusion et de médiation de l'art contemporain fondée en 1989. Autrefois connu sous le nom du Mois de la photo, l'organisme se distingue par les questions qu'il soulève sur la place de l'image dans nos sociétés actuelles. Parmi la vaste offre d'activités que présente MOMENTA, la Biennale est une composante événementielle centrale qui prend forme à chaque deux ans en collaboration avec des partenaires de tous les horizons.

Suite à une demande de soutien financier détaillée déposée par l'organisme pour un soutien biennal, le présent sommaire fait état d'un soutien financier total de 80 000 \$ sur 2 ans et d'un soutien technique d'une valeur estimée à 5 000 \$ pour la tenue de la 19^e édition de MOMENTA Biennale de l'image qui se tiendra en septembre et octobre 2025. L'année 2024 est une année préparatoire consacrée à la production de l'édition 2025.

Ce soutien s'inscrit dans le cadre du Fonds des festivals et des événements majeurs (FFEM) du Service de la culture Le FFEM vise à soutenir les festivals et les événements culturels d'envergure qui se déroulent sur le territoire de la Ville de Montréal afin d'accroître le développement, la promotion et le rayonnement de Montréal et de la région métropolitaine. Il offre de plus l'occasion à la population montréalaise ainsi qu'à une clientèle touristique l'accès à une programmation culturelle, thématique et festive de grande ampleur. Un événement majeur au sens de ce programme se définit notamment par le budget, l'achalandage et le rayonnement national ou international. Ce programme de soutien financier est offert sur invitation seulement par la direction du Service de la culture.

L'édition 2023 de cet événement a été soutenue via le FFEM, après avoir reçu durant plusieurs années un soutien par l'entremise du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC). Ce changement venait souligner les efforts de l'organisme à s'arrimer au Plan stratégique Montréal 2030 en promouvant la diversité et en stimulant la représentation des produits culturels montréalais auprès de partenaires nationaux et internationaux à travers la mise en place d'un vaste projet dédié à la présentation d'artistes autochtones sous le mode de l'autodétermination et de la collaboration, le développement d'activités de médiation pensées en fonction de thématiques et de

communautés spécifiques ou encore en aidant les artistes à élargir leurs réseaux de contacts à travers le monde.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1009 - 7 juin 2023 - Accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ à l'organisme MOMENTA Biennale de l'image pour la tenue de la 18e édition de l'événement MOMENTA Biennale de l'image qui aura lieu du 7 septembre au 22 octobre 2023 / Approuver le projet de convention à cet effet

CE21 1059 - 9 juin 2021 - Accorder un soutien financier et technique à 27 organismes pour 29 projets totalisant 2 594 750 \$ dans le cadre de l'appel à projets Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2021. Approuver les projets de conventions à cet effet

CE21 0860 - 26 mai 2021 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 733 700 \$ aux organismes culturels suivants, pour la réalisation de leurs projets, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM)

CA21 240165 - 11 mai 2021 - Approuver les conventions, se terminant le 11 mai 2022, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2021 du « Fonds de soutien aux organismes culturels oeuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 58 000 \$

CE21 0333 - 10 mars 2021 - Accorder un soutien financier à 43 organismes pour un montant total de 902 750 \$ dans le cadre du Programme de soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) 2021

DESCRIPTION

La 19e édition de MOMENTA Biennale de l'image aura lieu du 10 septembre au 25 octobre 2025 (dates préliminaires sujettes à changement). La commissaire germano-camerounaise Marie-Ann Yemsi a été sélectionnée afin d'en conceptualiser la programmation artistique. Sous le titre Éloges de l'image manquante, MOMENTA 2025 explorera les potentialités des images absentes et le renouvellement des récits qu'elles proposent au temps, à l'histoire et au monde, ce faisant par la réalisation d'une programmation d'expositions et de performances artistiques à travers la ville de Montréal, d'un programme d'activités éducatives, de conférences publiques et d'une publication bilingue parmi tant d'autres réalisations. L'année 2024 est une année préparatoire, consacrée à entreprendre d'importantes étapes pour mener à bien l'édition 2025.

La programmation prévue en bref :

- 20 artistes dont 50% provenant du Canada et 50% de l'étranger (à confirmer à l'automne 2024)
- Lieux partenaires à travers la ville de Montréal (à confirmer à l'automne 2024) : Centre CLARK, Dazibao, centre d'art autochtone daphne, Fonderie Darling, Galerie de l'UQAM, Galerie Leonard & Bina Ellen, Musée d'art contemporain de Montréal, Musée des beaux-arts de Montréal, Occurrence, OPTICA et VOX;
- Quartiers investis : Vieux-Montréal, Quartier du Musée, Quartier des Spectacles, Rosemont, Mile-End, Centre-ville
- Des activités de médiation (10 ateliers éducatifs et des visites guidées)
- Une visite de presse internationale avec des critiques d'art provenant de partout dans le monde
- Une série de baladodiffusion à travers laquelle 5 à 6 artistes de la programmation se prononceront sur leur travail
- Une publication bilingue de 150 pages coproduite avec l'éditeur allemand Kerber

- Autres activités de programmation à confirmer.

La contribution de 80 000 \$ financée par le Service de la culture en 2024-2025 représente 3,5 % du budget prévisionnel total de projet (2 261 100 \$) déposé par l'organisme.

Les autres bailleurs de fonds prévus lors du dépôt du projet par l'organisme sont les suivants (montants à confirmer):

• Conseil des arts du Canada	440 000,00 \$		19,46%
• Patrimoine canadien	89 000,00 \$		3,94%
• Secrétariat de la métropole	105 000,00 \$		4,64%
• Conseil des arts et des lettres du Québec	385 000,00 \$		17,03%
• Ministère de la culture	16 000,00 \$		0,71%
• Emploi Québec	30 000,00 \$		1,33%
• Ville de Montréal - Service de la culture - Médiation culturelle	20 000,00 \$		0,88%
• Conseil des arts de Montréal	110 000,00 \$		4,86%
• Ville de Montréal - Aide au loyer OBNL	1 100,00 \$		0,05%

JUSTIFICATION

La Ville reconnaît l'importance des festivals et des événements majeurs pour le rayonnement international, l'attractivité touristique, l'accès à la culture et le développement économique de Montréal. L'apport des festivals et événements comme moteur de développement de Montréal est largement démontré et reconnu : ils sont au cœur d'une importante économie, locale et nationale, emploient un nombre important de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs, les artistes et l'émergence de nouvelles pratiques artistiques. Finalement, les événements et les festivals montréalais sont un important liant social en donnant à des publics variés un accès à une diversité de cultures et d'idées. Plus précisément, l'événement servira à:

- Exposer des artistes d'ici et de l'international représentant différentes cultures et nations autour d'une thématique rassembleuse
- Rejoindre des publics plus vastes et culturellement diversifiés en offrant des activités

gratuites dans lesquelles ils peuvent s'identifier

- Positionner stratégiquement l'organisme dans le réseau des biennales sur la scène culturelle nationale et internationale et attirer davantage de visiteur·euse·s de diverses provenances, tant locales que touristiques
- Offrir aux publics montréalais et touristiques une plus grande variété de pratiques artistiques qui témoignent de la mixité de notre milieu
- Accroître la visibilité de MOMENTA en tant que biennale de renommée internationale et attirer davantage de visiteur·euse·s de diverses provenances, tant locales que touristiques
- Participer à la richesse culturelle et à l'économie touristique de Montréal en offrant, dans 6 quartiers de la ville, une manifestation de haut calibre qui fédère les communautés artistiques et les publics autant néophytes que spécialisés
- Améliorer nos pratiques écoresponsables en rédigeant un protocole et en intégrant des indicateurs de mesure
- Aider les artistes à élargir leurs réseaux de contacts au niveau local, national et international et augmenter leur opportunités de visibilité

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le soutien financier que la division festivals et événements du Service de la culture a accordé à cet organisme au cours des dernières années pour le même projet se résume comme suit :

	2021	2022	2023	SOUTIEN RECOMMANDÉ EN 2024-2025
Projet: MOMENTA Biennale de l'image	62 000 \$	s/o	80 000 \$	80 000 \$
Pourcentage du budget total:	3,6%	s/o	3,5%	3,5%

Voici le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à cet organisme au cours des 3 dernières années:

Unité d'affaires	No résolution	2021	2022	2023
Culture	CE21 0333	62 000 \$	-	
	CE21 0860	18 000 \$	-	
	CE23 1009			80 000 \$
Développement économique	CE21 1059	55 000 \$	-	
Ville-Marie	CA21 240165	25 000 \$	-	

Le coût total de ce dossier, soit 80 000 \$ en soutien financier, sera entièrement financé par le budget de fonctionnement du Service de la culture. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

Le soutien technique, d'une valeur estimée à 5 000 \$ non-monnayable, servira à prendre en charge au besoin divers frais comme les espaces de stationnement et les permis d'occupation du domaine public.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, selon la grille en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La programmation potentiellement offerte sur le domaine public n'est pas encore confirmée

mais le cas échéant, il s'agira d'une empreinte légère dans un parc du centre-ville à confirmer.

L'octroi de ce financement est essentiel pour maintenir en 2025 une animation urbaine de qualité au profit des Montréalaises et des Montréalais ainsi qu'aux touristes, et favoriser le rayonnement culturel de la métropole.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes partenaires.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ratification de la convention avec l'organisme.

- Déploiement de l'événement à l'automne 2025.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Yvette MUNEZERO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude VIAU
Commissaire à la culture - festivals et événements

Tél : 438 826-6858

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-14

Nathalie GOUDREAU
chef(fe) de division - soutien aux événements

Tél : 514 774-4100

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Bianelle LEGROS
chef(fe) de division - festivals et événements
Tél : 438-820-0182
Approuvé le : 2024-06-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture
Tél : 514.872.4600
Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1246370003

Unité administrative responsable : *Division festivals et événements, Service de la culture*

Projet : *Accorder un soutien financier de 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 5 000 \$ à MOMENTA Biennale de l'image pour 2024-2025 afin de réaliser l'événement du même nom dans le cadre de Fonds de soutien aux festivals et aux événements majeurs / Approuver un projet de convention à cet effet*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 8: Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous Priorité 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité. Priorité 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels, et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.			

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

8. Offert gratuitement, le programme de médiation culturelle MOMENTA propose une série d'activités éducatives, d'ateliers créatifs et de visites guidées pour les groupes, les familles et les individus. Développés en écho au thème de la Biennale, les ateliers et les activités sont ancrés dans la dimension sensible de la programmation artistique et la plupart sont conçus en collaboration avec des artistes et des organismes communautaires. MOMENTA participe ainsi à créer des dynamiques d'inclusion et un espace d'expression pour les communautés sous-représentées et/ou marginalisées.

14. L'implication d'une quarantaine de partenaires d'exposition, de partenaires de diffusion et d'établissements d'enseignement est significative pour la consolidation de liens forts entre les artistes, les collectivités, la Biennale et son ouverture sur le monde. MOMENTA procure aux artistes du Canada l'opportunité de montrer leur travail dans une biennale reconnue internationalement et d'avoir un accompagnement commissarial et technique. L'organisme soutient la production de nouvelles œuvres dans le cadre de ses expositions, afin de présenter des projets au diapason des enjeux actuels et d'appuyer les artistes de Montréal et du reste du Canada dans leur expérimentation en leur fournissant un contexte de présentation d'une grande qualité.

15. Par sa programmation riche et variée et l'embauche de nombreux artistes locaux issus des diversités, MOMENTA contribue à l'attractivité touristique, l'accès à la culture et le développement économique de Montréal.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION – SOUTIEN FINANCIER ET TECHNIQUE

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 Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville de Montréal, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02-004, article 6;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MOMENTA BIENNALE DE L'IMAGE**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 611-5445 Ave De Gaspé, Montréal, QC, H2T 3B2 agissant et représentée par Dominique Sirois-Rouleau, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'(il) (elle) le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 10 septembre au 25 octobre 2025 (dates préliminaires sujettes à changement) « MOMENTA Biennale de l'image » (ci-après appelé l'« **Événement** », lequel est défini à l'article 1 de la présente convention);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment par un soutien technique et une contribution financière devant être affectés exclusivement aux fins mentionnées à l'article 3;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

1.1 « Événement » : l'événement de l'Organisme pour la réalisation duquel la

Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 2 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

- 1.2 « 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 de l'Événement;
- 1.3 « Responsable » :** le direction Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture ou son représentant dûment autorisé;
- 1.4 « Site » :** les rues, les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville;
- 1.5 « Unité administrative » :** Service de la culture;
- 1.6 « Annexe 1 » :** la description de l'Événement;
- 1.7 « Annexe 2 » :** le Protocole de visibilité mentionné à l'article 3.19 de la présente convention, le cas échéant;
- 1.8 « Annexe 3 » :** Conseil d'administration année 2024;
- 1.9 « Annexe 4 » :** Reddition de comptes;
- 1.10 « Annexe 5 » :** Règles d'occupation du domaine public;
- 1.11 « Annexe 6 » :** Invitations à l'Événement.

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE LA VILLE

2.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt mille dollars (80 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

2.2 Versements

2.2.1 Pour l'année 2024:

2.2.1.1 une somme maximale de trente-six mille dollars (36 000 \$) dans les 30 jours de l'approbation du Dépôt de projet par le Responsable;

2.2.1.2 une somme maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) dans les 30 jours de l'approbation de la Reddition de comptes par le Responsable;

2.2.2 Pour l'année 2025:

2.2.2.1 une somme maximale de trente-six mille dollars (36 000 \$) dans les 30 jours de l'approbation du Dépôt de projet par le Responsable;

2.2.2.2 une somme maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) dans les 30 jours de l'approbation de la Reddition de comptes par le Responsable.

2.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

2.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

2.5 Site

Sous réserve de circonstances qui rendraient, à son avis, l'accomplissement de l'une quelconque des clauses suivantes inopportune, défavorable à l'ordre public ou susceptible de nuire à la sécurité du public, la Ville s'engage à :

2.5.1 sous réserve du paragraphe 2.5.2, mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents. Le Site déterminé aux fins de la présente convention peut être modifié par la Ville;

2.5.2 assumer, à ses frais, la réfection de la chaussée pour permettre la tenue de l'Événement dans la mesure où la Ville dispose des ressources humaines et financières suffisantes pour ce faire. Dans le cas contraire, la

Ville est disposée à travailler conjointement avec l'Organisme pour trouver des solutions alternatives, il est toutefois entendu que ce dernier n'a aucun recours contre la Ville du fait du changement des conditions de la tenue de l'Événement;

- 2.5.3 prêter certains équipements et fournir certains services techniques, sous réserve de la disponibilité de ces ressources matérielles et techniques. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;
- 2.5.4 assurer la coordination de l'ensemble des services publics et parapublics.
- 2.5.5 assumer les frais d'entrave (occupation du domaine public) et la perte de revenus de parcomètres engendrés par la tenue de l'Événement sur le domaine public.

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de l'ensemble du soutien offert par la Ville, l'Organisme prend les engagements suivants :

- 3.1** présenter l'Événement sur le Site, aux dates indiquées au préambule, conformément à la présente convention et à ses Annexes;
- 3.2** assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;
- 3.3** soumettre au Responsable, pour approbation, le Site de l'Événement, celui-ci pouvant être modifié par la Ville;
- 3.4** mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre les lieux dans l'état initial dans les (cinq) 5 jours suivant la fin de l'Événement;
- 3.5** adapter le Site de l'Événement afin de le rendre accessible aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);
- 3.6** payer à la Ville, sur réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que le montant de ces dommages a été établi par la Ville;
- 3.7** soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis trois (3) mois avant la présentation de l'Événement;
- 3.8** soumettre au Responsable, pour approbation, un plan de communication des

entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

- 3.9** respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de la sécurité routière, notamment en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation, entre autres, le plan de signalisation et le personnel requis, ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement », et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;
- 3.10** accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges comme le stationnement réservé sur rue pour résident, l'accès à leur résidence, des feuillets informatifs aux passants;
- 3.11** se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'aux ordonnances applicables à l'Événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;
- 3.12** respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publics concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le Responsable;
- 3.13** exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;
- 3.14** payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;
- 3.15** conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la convention;
- 3.16** présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement;
- 3.17** remettre à la Ville, quatre (4) mois après la tenue de l'Événement, pour chaque année de la convention, le cas échéant, une Reddition de comptes de celui-ci selon la forme et les paramètres indiqués par le Responsable et se conformer à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* si la contribution financière de la Ville est de 100 000 \$ et plus;
- 3.18** adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme sur le Site et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils

soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité;

- 3.19** faire état de la contribution de la Ville à la tenue de l'Événement conformément au Protocole de visibilité joint à l'Annexe 2 de la présente convention, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable.
- 3.20** permettre, et par les présentes, il permet, à la Ville de collecter et d'utiliser tout renseignement nécessaire à l'analyse et au traitement de sa demande de contribution financière, ainsi qu'à discuter et à dévoiler lesdits renseignements ou partie de ceux-ci à toute personne ou entité, incluant toute entité gouvernementale et tout participant financier confirmé ou envisagé, à laquelle la Ville juge nécessaire de les transmettre dans le cadre de l'analyse et traitement de ladite demande de contribution financière. Ces personnes et entités sont autorisées à discuter et à dévoiler à la Ville tout renseignement se rapportant à l'Organisme et à sa demande de contribution financière. À ces fins, l'Organisme s'engage à obtenir les autorisations nécessaires de toute personne, entité, incluant toute entité gouvernementale et de tout participant financier confirmé ou envisagé.
- 3.21** 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.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

- 4.1** Il y a défaut :
- 4.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
 - 4.1.2 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;
 - 4.1.3 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;
 - 4.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 4.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 4.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine.

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

- 4.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 4.1.2, 4.1.3 ou 4.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 4.4** S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 4.2 ou 4.3, 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 l'Événement reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme. L'Organisme n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 4.2 ou 4.3.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

- 5.1** Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.
- 5.2** Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation ou à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

- 6.1** 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.
- 6.2** qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

- 7.1** L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente convention. Il prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle, et sans limiter la généralité de

ce qui précède, en raison des droits accordés à la Ville en vertu du paragraphe 3.20 de l'article 3 de la présente convention, et l'indemnise 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, à moins que les réclamations, demandes, recours, dommages et poursuites soient causés par la négligence de la Ville ou ses représentants.

- 7.2** L'Organisme souscrit, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'Événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès au Site ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'Événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement. L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police ou du certificat d'assurance et de cet avenant.
- 7.3** L'Organisme s'engage à souscrire une assurance additionnelle pour feu, vol et vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, pour les périodes ci-après indiquées :
- 7.3.1 si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement sur le Site par la Ville jusqu'à sa récupération par la Ville.
- 7.3.2 si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.
- 7.4** L'Organisme doit remettre au Responsable, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Événement, copies de la police ou du certificat d'assurance et de l'avenant.

ARTICLE 8

DISPOSITIONS FINALES

- 8.1** L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.
- 8.2** L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.

- 8.3** La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, il est toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 8.4** 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.
- 8.5** 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.
- 8.6** Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.
- 8.7** Le silence de l'une ou l'autre des parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.
- 8.8** 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.
- 8.9** 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.

ARTICLE 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.

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 611-5445 Ave De Gaspé, Montréal, province de Québec, H2T 3B2 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.

9.2 La Ville

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

La 19e édition de la Biennale aura lieu du 10 septembre au 25 octobre 2025 (dates préliminaires sujettes à changement). La commissaire germano-camerounaise Marie-Ann Yemsi a été sélectionnée afin d'en conceptualiser la programmation artistique. Sous le titre Éloges de l'image manquante, MOMENTA 2025 explorera les potentialités des images absentes et le renouvellement des récits qu'elles proposent au temps, à l'histoire et au monde, ce faisant par la réalisation d'une programmation d'expositions et de performances artistiques à travers la ville de Montréal, d'un programme d'activités éducatives, de conférences publiques et d'une publication bilingue parmi tant d'autres réalisations.

L'année 2024 est une année préparatoire, consacrée à entreprendre d'importantes étapes pour mener à bien l'édition 2025.

La programmation prévue en bref :

- 20 artistes dont 50% provenant du Canada et 50% de l'étranger (à confirmer à l'automne 2024)
- Lieux partenaires à travers la ville de Montréal (à confirmer à l'automne 2024) : Centre CLARK, Dazibao, centre d'art autochtone daphne, Fonderie Darling, Galerie de l'UQAM, Galerie Leonard & Bina Ellen, Musée d'art contemporain de Montréal, Musée des beaux-arts de Montréal, Occurrence, OPTICA et VOX;
- Quartiers investis : Vieux-Montréal, Quartier du Musée, Quartier des Spectacles, Rosemont, Mile-End, Centre-ville
- Des activités de médiation (10 ateliers éducatifs et des visites guidées)
- Une visite de presse internationale avec des critiques d'art provenant de partout dans le monde
- Une série de baladodiffusion à travers laquelle 5 à 6 artistes de la programmation se prononceront sur leur travail
- Une publication bilingue de 150 pages coproduite avec l'éditeur allemand Kerber
- Autres activités de programmation à confirmer.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;
 - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
 - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;

- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;

- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour

2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :

- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
- la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Sur demande d'un représentant de la Ville, remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots) ;
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
- une revue de presse couvrant le Projet ;
- des photos du Projet ;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage,

quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.

3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.

3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :

- le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 **Contacts**

3.3.1 **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à maire@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que l'Événement est subventionné par le biais du Fonds des festivals et des événements majeurs (FFEM).

ANNEXE 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION ANNÉE 2024

Nom de
l'organisme : **MOMENTA Biennale de l'image**

Nom	Genre	Poste occupé au sein du CA	Nombre d'année à ce poste	Nombre d'année au sein du CA	Profession(s)	Entreprise(s)
Lesley Johnstone	Femme	Présidente	4	4	Commissaire indépendante	Autonome
Bernard Asselin	Homme	Vice-président	1	4	Consultant Marketing, Ventes et Coaching	Autonome
Sharka Hamet	Femme	Trésorière	7	7	Chef des opérations	Diréxion Technologies
Yann Pocreau	Homme	Administrateur	4	4	Artiste visuel	Autonome
Mojeanne Sarah Behzadi	Femme	Administratrice	3	3	Conservatrice, responsable des expositions	Musée d'art contemporain de Montréal
Jiad Ghossoub	Homme	Administrateur	1	1	Directeur exécutif et chef d'équipe	CIBC Capital Markets
Cédric Pautel	Homme	Administrateur	1	1	Secrétaire général	ÉTS
Michaëlle Sergile	Femme	Administratrice	1	1	Artiste visuelle et commissaire indépendante	Autonome
Kama La Mackerel	Non-binaire	Administrateur-riche	1	1	Artiste multidisciplinaire et auteur-riche	Autonome
Poste à combler en 2024		Secrétaire				

ANNEXE 4

REDDITION DE COMPTES

L'Organisme qui bénéficie d'une aide financière s'engage à :

- Fournir, sur demande, un budget révisé en cours d'année avant la tenue de l'Événement
- Informer le Responsable des changements apportés à l'Événement pendant sa réalisation et des avancées et défis rencontrés selon les indicateurs et objectifs
- Fournir, sur demande, une étude d'achalandage de l'Événement

La Reddition de comptes devra inclure les éléments suivants (à déposer par l'entremise d'un formulaire en ligne fourni par la Ville incluant un questionnaire à remplir) :

- Grille budgétaire détaillée selon le gabarit fourni
- Nombres d'activités offertes au public (en chiffres)
- Nombre de rencontres professionnelles offertes (en chiffres)
- Nombre d'activités gratuites (en chiffre)
- Résultats obtenus en termes d'achalandage
 - pour les activités se déroulant sur le domaine public
 - pour les activités avec billetterie
- Programmation et activités offertes : type d'activités gratuites offertes, partenaires de programmation, opportunités de participation du public montréalais
- Importance culturelle et rôle distinctif de l'Événement dans la promotion de son secteur culturel : partage d'expertise et développement de la discipline, impacts sur le rayonnement des talents montréalais, impact sur le rayonnement de Montréal)
- Plan de communication : efforts consacrés à la promotion et la publicité de l'Événement au niveau local, national et international, promotion qui cible la clientèle touristique, promotion dédiée au développement de public
- Partenariats : collaborations prévues avec des partenaires locaux et étrangers, efforts de mutualisation des pratiques faites avec les autres événements culturels
- Toute autre retombée jugée bénéfique par l'Organisme
- Formulaire d'auto identification de l'organisme (fourni par la Ville)
- Grille d'autoévaluation en écoresponsabilité (fournie par la Ville)
- 2 photos libres de droit

De plus, l'Organisme, tel que visé par l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, s'engage à faire parvenir ses états financiers vérifiés au Bureau du vérificateur général, à l'adresse suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca.

ANNEXE 5

RÈGLES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

L'Organisme s'engage à respecter les normes suivantes :

- La durée de l'Événement ne peut excéder 14 jours d'activités en continuité sur le domaine public, à moins d'une autorisation spécifique
- La programmation extérieure doit être en lien direct avec la mission culturelle de l'Organisme
- La programmation extérieure doit être innovante et primer les activités de vente et de marchandisation
- Les activités de vente, de marchandisation et d'activation de commandite doivent se tenir maximum 1 heure avant le début des activités de programmation et maximum 30 minutes après leur fin
- Les activités extérieures sur le domaine public ou privé de la Ville doivent être gratuites et accessibles à l'ensemble de la population
- Le respect de la qualité de vie des riveraines et des riverains doit être assuré en tout temps. À ce titre, l'Organisme doit travailler à maintenir une bonne entente avec eux ainsi que les propriétaires de commerces avoisinants
- L'Organisme doit en tout temps respecter toute la réglementation en vigueur et collaborer avec les parties impliquées pour éviter les nuisances sonores en lien avec le règlement sur le bruit
- L'Organisme doit s'assurer que la mention du commanditaire apparaît uniquement s'il est associé au nom de l'événement. Ainsi, un commanditaire ne peut figurer seul sur toute structure d'affichage située à l'intérieur du site (incluant tous les aménagements dédiés aux activations, le pavoisement, les projections et autres structures temporaires). Le nom de l'événement et/ou son logo doit obligatoirement être visible au côté du visuel fait par un commanditaire, et ce, peu importe l'angle duquel la structure est observée
- L'équipe de production de l'Organisme doit tenir au courant par écrit ainsi que par téléphone l'équipe de la Division Festivals et événements (la Ville) dans les plus brefs délais dans le cas où il y aurait une intervention des services d'urgence (ambulanciers, policiers ou pompiers) ayant un impact significatif sur la sécurité du public ou sur les opérations de l'équipe de production

De plus, dans le cas où l'Événement se déploie sur le territoire du Quartier des spectacles, l'Organisme est tenu de respecter les Règles d'occupation des espaces publics émises par le Partenariat du Quartier des spectacles (PQDS), lesquelles lui seront remises directement par le représentant du PQDS.

ANNEXE 6

INVITATIONS À L'ÉVÉNEMENT

En tant que partenaire de l'Événement, des représentant.es de la Ville de Montréal doivent être invité.es aux activités de lancement telles que les conférences de presse et les soirs de première.

De plus, dans le cas d'un Événement se tenant sur le domaine public, un accès en tout temps aux sites extérieurs doit être prévu pour l'agent.e en charge de l'Événement à la Ville.

Les personnes suivantes doivent faire partie de la liste d'invité.es :

Prénom + nom	Titre	Courriel
Marie-Claude Viau	Commissaire festivals et événements	marie-claude.viau@montreal.ca
Nathalie Goudreau	Cheffe de division p.i. - Division Festivals et événements	nathalie.goudreau@montreal.ca
Bianelle Legros	Directrice p.i. - Direction Cinéma - Festivals - Événements	bianelle.legros@montreal.ca
Valérie Beaulieu	Directrice - Service de la culture	valerie.beaulieu@montreal.ca
Représentant.e politique	Mairesse ou Éricka Alneus	https://mairesse.montreal.ca/inviter-la-mairesse-votre-evenement ericka.alneus@montreal.ca

Dossier # : 1246370003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 5 000 \$ à MOMENTA Biennale de l'image pour 2024-2025 afin de planifier et de réaliser l'événement du même nom du 10 septembre au 25 octobre 2025 dans le cadre du Fonds de soutien aux festivals et aux événements majeurs / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1246370003 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Yvette MUNEZERO
Préposée au budget
Tél : 514 872 xxxx

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-17

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-3752
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1248377002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction développement_programmes et activités , Division planification et coordination des programmes
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 non récurrent totalisant la somme de 77 756 \$, à quatre différents organismes, pour la reconduction de quatre projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024), pour les villes liées Dorval et Westmount / Approuver les projets de convention à cet effet - CF-SDIS-24-011

Il est recommandé :

- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 77 756 \$, aux organismes ci-après désignés, pour le projet, la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre l'Entente administrative sur le gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS-2018-2024) pour les villes liées Dorval et Westmount :

Organisme	Ville liée	Projet 1e avril 2024 au 31 mars 2025	Soutien
ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)	Dorval	« Travail de rue DORVAL »	10 620 \$
CAMP DE JOUR DORVAL		« Camp de Jour Dorval »	13 709 \$
L'ÉQUIPE ENTREPRISE		« La Table Communautaire »	6 648 \$
RÉSILIENCE MONTRÉAL	Westmount	« Soutien pour Résilience Montréal »	46 779 \$

- d'approuver les quatre projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-06-20 19:38

Signataire :

Nadia BASTIEN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1248377002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction développement_programmes et activités , Division planification et coordination des programmes
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 non récurrent totalisant la somme de 77 756 \$, à quatre différents organismes, pour la reconduction de quatre projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024), pour les villes liées Dorval et Westmount / Approuver les projets de convention à cet effet - CF-SDIS-24-011

CONTENU

CONTEXTE

Le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets.

Afin d'encadrer la gestion de ce Fonds, le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu, pour des périodes déterminées, des Ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale au titre des Alliances pour la solidarité.

Ainsi, une Entente administrative a été signée en 2018 à la suite de l'adoption en 2017 du Plan d'action gouvernemental en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Celle-ci, d'une durée de cinq ans et d'une somme de 44,75 M\$, couvrait la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville était de 10 M\$.

Afin de poursuivre nos actions de lutte contre la pauvreté auprès des Montréalaises et des Montréalais dans le besoin en 2023, le 6 mars 2023, la Ville a approuvé un avenant (addenda 1) à l'entente administrative 2018-2023 précisant qu'une somme supplémentaire de 824 160 \$ lui était accordée pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024. De plus, le 13 avril 2023, la Ville recevait une lettre confirmant que l'entente administrative 2018-2023 était prolongée d'une année, soit du 1er avril 2023 au 31 mars 2024, et bonifiée de 1 M\$ pour atteindre un montant total de 11 M\$.

Dans le but de réitérer la confiance du gouvernement dans la mesure structurante que sont les Alliances pour la solidarité, le 20 mars 2024, la ministre communique à la Ville de Montréal qu'elle maintient au-delà du 31 mars 2024 la mesure des Alliances. À cet égard, elle annonce la bonification de l'entente pour la région de Montréal d'un montant de 5 M\$ jusqu'au 31 octobre 2024 afin de soutenir les projets, ainsi que la démarche de mobilisation. Ce montant provenant du Fonds québécois d'initiatives sociales est versé dans une perspective transitoire de cette importante mesure vers le prochain Plan d'action gouvernemental pour l'inclusion économique et la participation sociale. Un avenant sera transmis à la Ville pour signature.

Le 11 avril 2024, la Ville de Montréal obtient la confirmation du MESS que le budget octroyé par l'Alliance pour la solidarité pour l'année 2024-2025 s'élève à 11 M\$ pour lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Un second versement de 6 M\$ est donc attendu en cours d'année à la suite de la signature d'une prochaine entente.

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;
- 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; et,
- 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.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Entente :

CG24 0210 du 18 avril 2024

Approuver la réception d'une somme de 11 M\$ confiée à la Ville de Montréal par la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire dans une perspective de transition entre les ententes administratives sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025 / Approuver la proposition de répartition budgétaire de cette enveloppe / Autoriser un budget additionnel de 11 M\$ équivalent pour les revenus et les dépenses et autoriser le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) à affecter ce montant pour la réalisation de ladite entente

CG23 0406 du 24 août 2023

Approuver le projet d'avenant à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, par lequel la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe supplémentaire de 11 M\$, majorant ainsi le montant total du soutien accordé de 45 574 160 \$ (CG23 0200) à 56 574 160 \$, pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024 (auxquels s'ajoutent les 5,25 M\$ versés pour la période du 1er avril au 31 octobre 2018, dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité 2013-2018 (CG18 0372), pour un total de 61 824 160 \$)

CG23 0163 du 20 avril 2023

Approuver l'avenant (addenda 1) à l'Entente administrative 2018-2023 sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité par lequel

la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe supplémentaire de 824 160 \$ majorant ainsi le montant total du soutien accordé de 44,75 M\$ (CG18 0440) à 45 574 160 \$, pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024 (auxquels s'additionnent les 5,25 M\$ versés pour la période du 1er avril au 31 octobre 2018, dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité 2013-2018 (CG18 0372), pour un total de 50 824 160 \$) / Autoriser un budget de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

CG19 0325 du 20 juin 2019

Approuver une nouvelle approche de répartition des fonds basée sur la mesure du panier de consommation dans le cadre de l'Entente administrative de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale destinée aux arrondissements et aux villes liées

CG18 0440 du 23 août 2018

Approuver le projet d'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, par laquelle le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 44,75 M\$ pour cinq ans, soit 4,75 M\$ en 2018-2019, 10 M\$ en 2019-2020, 10 M\$ en 2020-2021, 10 M\$ en 2021-2022 et 10 M\$ en 2022-2023

Projets :

CE23 2055 du 20 décembre 2023

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 227 402 \$, pour l'année 2023, aux huit organismes désignés, dont 22 028 \$ à Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI) pour le projet Travail de rue Dorval, 13 709 \$ à Camp de Jour Dorval pour le projet Camp de Jour Dorval, 6 648 \$ à L'Équipe Entreprise pour le projet La Table Communautaire et 46 779 \$ à Résilience Montréal pour le projet Soutien pour Résilience Montréal, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024) pour les cinq villes liées, dont Dorval et Westmount

CE22 1115 du 29 juin 2022

Accorder un soutien financier non récurrent de 70 238 \$ aux organismes ci-après désignés, dont 39 982 \$ à Résilience Montréal pour « Soutien pour Résilience Montréal »

CE22 0948 du 1er juin 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 40 892 \$, aux trois organismes désignés, pour l'année 2022, dont 9 077 \$ à Action jeunesse de l'Ouest-de-Île pour le projet « Travail de rue DORVAL 2022-23 », 5 340 \$ à L'Équipe Entreprise pour le projet « La Table Communautaire 2022-23 »

DESCRIPTION

Dorval :

Organisme : ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)

Projet : Travail de rue DORVAL

Montant : 10 620 \$

Ce projet consiste à assurer la présence d'une ressource pouvant diriger et soutenir les personnes des communautés inuites ayant des besoins psychosociaux particuliers, et ce, en respectant et en reconnaissant leurs spécificités culturelles, et idéalement, en parlant leur langue d'origine, l'Inuktitut. Plus particulièrement il vise à :

- effectuer du travail de proximité auprès des Inuits et des personnes vulnérables à Dorval, et
- assurer une présence dans les espaces publics et de concertation.

Organisme : CAMP DE JOUR DORVAL

Projet : Camp de Jour Dorval

Montant : 13 709 \$

Ce projet permet à des enfants ayant des besoins particuliers de participer à un camp de jour. Sans cette aide financière, ces jeunes ne pourraient pas y prendre part et vivraient une forme d'exclusion sociale. Les objectifs du projet se résument comme suit :

- permettre à douze enfants issus de familles vulnérables de participer à des activités coopératives, sportives et créatives;
- développer des outils de socialisation afin de mieux gérer des situations nouvelles; et,
- développer un sentiment d'appartenance à un groupe et à développer des amitiés.

Organisme : L'ÉQUIPE ENTREPRISE

Projet : La Table Communautaire

Montant : 6 648 \$

Ce projet vise à stimuler la vie communautaire à travers la réalisation de six rencontres qui sont composées de deux activités : une activité de cuisine collective et une activité conviviale. Plus particulièrement les participants seront invités à :

- cuisiner un plat et le rapporter à la maison;
- manger ensemble; et,
- suivre un atelier ou faire une activité en groupe (tel qu'un atelier d'art, de yoga, etc.).

Westmount :

Organisme : Résilience Montréal

Projet : Soutien pour Résilience Montréal

Montant : 46 779 \$

Ce projet contribue à soutenir les plus vulnérables dont les communautés autochtones dans le respect de leurs vulnérabilités et traumatismes. L'objectif est d'offrir des services qui redonnent la dignité en offrant des occasions de bénévolat aux personnes en situation d'itinérance tout en les soutenant au plan social, financier et de la santé mentale afin de restaurer leur bien-être physique, émotif, spirituel et psychologique de la clientèle.

JUSTIFICATION

Dorval :

Ces trois projets visent l'inclusion sociale des clientèles marginalisées et répondent aux priorités identifiées par Dorval.

Westmount :

Il est important de poursuivre les initiatives autour du square Cabot afin d'offrir des repas et du soutien aux personnes en situation d'itinérance qui fréquentent le secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit 77 756 \$, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et financé dans le cadre de l'Entente administrative Ville-MESS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

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 2024
		2021	2022	2023	

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)	Travail de rue DORVAL	-	9 077 \$	22 028 \$	10 620 \$
CAMP DE JOUR DORVAL	Camp de Jour Dorval	26 475 \$	26 475 \$	13 709 \$	13 709 \$
L'ÉQUIPE ENTREPRISE	La Table Communautaire	-	5 340 \$	6 648 \$	6 648 \$
RÉSILIENCE MONTRÉAL	Soutien pour Résilience Montréal	-	39 982 \$	46 779 \$	46 779 \$

Le projet de Action jeunesse de l'Ouest-de-île (AJOI) est moindre en 2024, car en 2023, il a bénéficié de budgets résiduels, car le projet du Camp de Jour Dorval n'avait pas tout dépensé sa contribution en 2022.

Pour les trois projets de Dorval le CR est
1001.0014000.101579.05803.61900.016491.0000.003664.052151.00000.00000
Pour le projet de Westmount le CR est
1001.0014000.101579.05803.61900.016491.0000.003664.052155.00000.00000

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. La grille d'analyse est en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dorval :

Ces projets s'inscrivent dans les priorités identifiées par Dorval et permettront d'offrir des services et des activités adaptées aux besoins de personnes en situation de pauvreté et d'exclusion sociale. Ils contribueront également à réduire le sentiment d'exclusion, un des effets de la pauvreté.

Westmount :

Par cette initiative, un lieu sécuritaire sera offert aux personnes en situation d'itinérance, permettant d'améliorer leur qualité de vie, voire sauver des vies, en particulier lors de la période hivernale. Par ailleurs, le projet vise à réduire la tension dans le secteur du square Cabot avec le voisinage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité en annexe au projet de convention est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme bénéficiaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation du projet ou de chacun des projets.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), Marie-Florence Demosthène, directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) désigne Mme Marie-Josée Meilleur, directrice

Stratégie et programmes du SDIS, pour la remplacer du 20 juin au 21 juin inclusivement dans l'exercice des fonctions de directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et exercer tous les pouvoirs s'y rattachant.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
(Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle LÉPINE
agente de recherche

Tél : 514-872-9657

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-19

Geneviève LOCAS
Cheffe de section

Tél :

514-872-7532

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Josée MEILLEUR
chef(fe) de division - diversité sociale -
directrice du SDIS par intérim

Tél : 514-872-3979

Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 124 8377 002

Unité administrative responsable : *Service de la diversité et de l'inclusion sociale*

Projets : *Financement de quatre projets dans le cadre des Alliances pour la solidarité qui ont été choisis et qui se dérouleront dans l'une des deux villes liées suivantes : Dorval et Westmount.*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>6 - Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire</i> <i>9 - Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire</i> <i>19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Permettre à la population vulnérable, dont des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale, de développer des compétences culinaires et d'avoir accès à des repas gratuits - priorité 6</i> <i>Assurer la continuité dans le temps de l'accès aux camps de jours à la population vulnérable - priorité 9</i> <i>Maintenir la présence d'un travailleur de milieu/de rue dans les cours d'école, les nombreux parcs et les centres commerciaux fréquentés par les jeunes .- priorité 9</i>			

Permettre aux familles vivant sous le seuil de la pauvreté d'inscrire leurs enfants à un camp de jour abordable et ainsi, contribuer à améliorer la qualité de vie des jeunes - priorité 9

Contribue au maintien d'un sentiment de sécurité de la population en déployant des travailleurs de rue, disponibles sur le terrain pour aider, écouter et référer la population vulnérable - priorité 19

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Nom fournisseur <input type="text"/>		No fournisseur <input type="text"/>		Unité d'affaires <input type="text"/>		Exercice <input type="text"/>	
No résolution <input type="text"/>							
				2021	2022	2023	2024
Totaux				405 690,84	308 369,77	310 878,00	226 268,00
Action Jeunesse De L'Ouest-De-L'Île	142288	Diversité et inclusion sociale	-	29 763,00	1 131,00	82 932,00	1 215,00
			CA20 29 0244	12 500,00	-	-	-
			CA21 28232	8 000,00	1 328,00	-	-
			CA21 28234	-	30 424,00	2 424,00	-
			CA21 290027	45 000,00	-	-	-
			CA22 29 0199	-	8 675,00	-	-
			CA22 290106	-	45 000,00	-	-
			CA22 290126	-	70 882,00	-	-
			CA21290131	67 558,22	-	-	-
			CA21290232	14 782,00	-	-	-
			CA22290159	-	20 000,00	-	-
			CE19 1935	40 250,10	-	-	-
			CE20 1188	-	1 008,00	-	-
			CE20 2016	50 000,00	-	-	-
			CE21 0340	33 750,00	3 750,00	-	-
			CE21 0867	29 696,00	-	-	-
			CE21 1354	12 100,00	3 028,00	-	-
			CE22 0582	-	43 875,00	4 875,00	-
			CE22 0948	-	7 262,00	1 815,00	-
			CE22 1115	-	12 102,00	3 026,00	-
			CE23 0317	-	-	24 375,00	-
			CE23 2055	-	-	-	57 341,00
			CG21 0472	24 960,00	31 200,00	6 240,00	-
			-	6 072,00	-	-	-
		L'Île Bizard - Sainte-Geneviève	-	500,00	1 350,00	1 300,00	41 300,00
			-	-	-	35 000,00	-
		Pierrefonds - Roxboro	-	27 354,77	27 354,77	148 891,00	126 412,00
			CA20 290212	3 404,75	-	-	-

<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/>				<input type="text" value="Exercice"/>		
<input type="text" value="No résolution"/>				2021	2022	2024
Totaux				21 180,00	26 475,00	13 709,00
Camp De Jour	133748	Diversité et	CE21 1354	21 180,00	5 295,00	-
Dorval		inclusion	CE22 0948	-	21 180,00	-
		sociale	CE23 2055	-	-	13 709,00

<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/> <input type="text" value="Exercice"/>				2022	2023	2024
<input type="text" value="No résolution"/>						
Totaux				4 272,00	1 068,00	5 318,00
L'Equipe	129355	Diversité et	CE22 0948	4 272,00	1 068,00	-
Entreprise		inclusion	CE23 2055	-	-	5 318,00
		sociale				

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1248377002**

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 Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro 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. C38), dont l'adresse principale est le 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Tania Charron, directrice générale dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 829675610

Numéro d'inscription T.V.Q. : 829675610

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 829675610

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, a confirmé à la Ville par des lettres datées respectivement du 20 mars

2024 et du 11 avril 2024, qu'une somme totale de 11 M \$ lui sera versée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG24 0210 et que l'avenant prolongeant la durée de l'Entente au 31 octobre 2024 sera approuvé dans une séance ultérieure du conseil d'agglomération;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit afin d'établir et maintenir des services d'intervention de travail de rue/de milieu (proximité) auprès des jeunes âgés de 12 à 25 ans à risque et/ou en difficulté de l'Ouest-de-l'Île;

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, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale 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, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit

relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec 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 Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui 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 les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour

chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les 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 la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention 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 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DIX MILLE SIX CENT VINGT dollars (10 620 \$)**, 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 **HUIT MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGT-SEIZE dollars (8 496 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE CENT VINGT-QUATRE dollars (2 124 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique

ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, au plus tard le **31 mars 2025**.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, la police 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 de la police. Aucune franchise stipulée dans la police 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 ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 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, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2024

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)

Par : _____
Tania Charron, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2024 (Résolution CE24.....).

#4776 - Travail de rue/milieu DDO - Demande de soutien financier (version approuvée, envoyée le 29 avril 2021 à 13:28)

Nom de l'organisme	Mission
Action jeunesse de l'Ouest-de-l'Île	AJOI offre des services de prévention et d'intervention en travail de rue et de milieu auprès des jeunes et des personnes vulnérables dans le secteur de l'Ouest-de-l'Île de Montréal.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Lutte à la pauvreté - Ville de Dollard-des-Ormeaux - 2021 (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: Travail de rue/milieu DDO
Numéro de projet GSS: 4776

Répondant du projet

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

Non

Prénom: Andrée

Nom: Levesque

Fonction: Directeur(trice) adjoint(e)

Numéro de téléphone: (514) 978-1270

Numéro de télécopieur: (514) 675-4425

Courriel: directionadjointe@ajoi.info

Signataire du projet

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

Non

Prénom: Andrée

Nom: Levesque

Fonction: Directeur(trice) adjoint(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2021-04-01	2023-03-31
Réelle	2021-04-01	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ

2023-05-01

Résumé du projet

Certains quartiers de DDO Est sont caractérisés par une défavorisation sociale et matérielle comparable aux secteurs les plus pauvres à Montréal. Des problématiques de logements, de toxicomanies, d'alimentation, d'accessibilité aux ressources communautaires (leur permettant de sortir du cycle de la pauvreté), de transport aux ressources, sont observées sur le terrain par notre équipe. Beaucoup de familles monoparentales, de jeunes et d'immigrants caractérisent ce secteur. Un portrait de la Table de quartier du Nord-Ouest-de-l'Île de 2014 appuie ces données provenant du CIUSSS OI et affirme que « l'Ouest-de-l'Île regroupe 21 920 personnes à faible revenu, dont plus de la moitié réside à Pierrefonds ou à DDO ». Ce portrait souligne aussi que, même s'il s'agit d'un petit nombre, il représente une proportion beaucoup plus élevée de la population (24%) que dans les autres localités de l'OI (taux variant de 4% à 16%). D'ailleurs, les jeunes vivant dans des ménages à faible revenu se retrouvent en plus grandes proportions dans des secteurs comme DDO Est et la population immigrante représente 48% de la population de ce secteur. Outre AJOI, il n'y a pas de ressources communautaires qui offre de services gratuits sur le territoire de la municipalité ce qui rend l'accessibilité à des services jeunesse difficile. Selon le recensement statistique Canada 2016, la Ville de Dollard-des-Ormeaux possède une population de 48 899 habitants dont 9915 sont âgés entre 10 et 24 ans ce qui représente 20% de la population. À DDO se trouve un taux élevé de personnes unilingues anglophone. Selon le Community Health and Social services network, la jeune population anglophone unilingue est plus à risque de vivre sous le seuil de la pauvreté (23,6%) que les jeunes francophones (14,9%). Parmi les jeunes anglophones âgés de 15 à 29 ans, près de 70% d'entre eux ont un revenu faible comparativement à 38,5% du total de la population anglophone. La présence d'un TR dans le secteur permet la prévention de problématiques et l'amélioration de la qualité de vie pour les individus les plus vulnérables de la municipalité de DDO. Le service de travail de rue (de proximité) est d'une importance cruciale afin de répondre aux besoins des citoyens qui ne sont pas rejoints par les services municipaux et locaux pour diverses raisons (barrière langue, pauvreté, méconnaissance du fonctionnement des services, etc.). Le phénomène des gangs de rue est toujours une problématique d'actualité nécessitant des mesures préventives stables chez nos jeunes comme celle que ce projet propose. AJOI offre une présence pour prévenir les problématiques liées à la jeunesse dans les quartiers aux alentours de l'école secondaire publique aux heures scolaires.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici le 31 mars 2023, 300 individus vulnérables ou à risque bénéficieront d'un soutien psychosocial dans leur milieu de vie pour faciliter leur intégration sociale et améliorer leur santé.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Amélioration de la situation économique, du réseau social et de l'état de santé des individus rencontrés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Écoute, support, échange (volontariat, non-jugement, relation égalitaire, confidentialité), information, sensibilisation

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	5	2	2	0	0

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Référence personnalisée vers les ressources appropriées et accompagnements dans les démarches et vers les services qui répondent aux besoins spécifiques propres à chaque individu rencontré

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	3	1	3	0	0

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Dépannage d'urgence (alimentaire, vestimentaire, produits hygiéniques, etc.)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	5	1	3	0	0

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: L'ensemble du territoire de la ville de DDO

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Intégration
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Diversité sociale
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Lutte contre la pauvreté

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	149	149	2	300

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 - 17 ans)
- Jeunes adultes (18 - 35 ans)

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

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

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

Oui

Informations complémentaires:

Nous prenons en compte le sexe de nos participant(e)s dans le déploiement de nos services. Dans notre démarche, nous savons que les femmes sont plus facilement rejointes par des femmes et les hommes sont plus facilement rejoints par des hommes. Ainsi, nous attirons au projet une part égale d'intervenants homme et femme afin de favoriser cette équité et mieux répondre aux problématiques, enjeux et réalités particulière à chaque sexe. Nous rejoignons les ressources et organismes plus spécialisés de l'Ouest-de-l'Île pour faire la promotion de nos services et rejoindre le maximum d'individu pouvant avoir besoin de nos services dans une approche de complémentarité des services.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Gouvernement du Québec

Précision: Ministère Sécurité publique

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	46 360,00 \$	Non

Nom de la personne ressource: Guillaume Larouche

Adresse courriel: guillaume.larouche@misp.gouv.qc.ca

Numéro de téléphone: (418) 646-4677

Adresse postale: 2525, boul. Laurier, 6e étage

Ville: Autre

Province: Québec

Code postal: G1V 2L2

Nom du partenaire: Fondation

Précision: Partage Action de l'Ouest-de-l'Île

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	27 868,00 \$	Non

Nom de la personne ressource: Sophie McCann

Adresse courriel: sophie@partageaction.ca

Numéro de téléphone: (514) 695-8694

Adresse postale: 610, boulevard St-Jean, Suite 200

Ville: Pointe-Claire

Province: Québec

Code postal: H9R 3K2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: On Rock Community Services

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui
Don de nourriture		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 9554 boul. Gouin Ouest

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H8Y 1R3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Carrefour Jeunesse Emploi de l'Ouest-de-l'Île

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Offre des stages / des emplois		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 225 Hymus Blvd F

Ville: Pointe-Claire

Province: Québec

Code postal: H9R 1G4

Nom du partenaire: École

Précision: École secondaire Des Sources

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 2900 Rue Lake

Ville: Dollard-des-Ormeaux

Province: Québec

Code postal: H9B 2P1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: YMCA Ouest-de-l'Île

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Références		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 230, boul. Brunswick

Ville: Pointe-Claire

Province: Québec

Code postal: H9R 5N5

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)

Précision: Ouest-de-l'île (CLSC Pierrefonds, hôpital Lakeshore, Douglas, etc.)

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

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 13800 Boul Gouin Ouest

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H8Z 3H6

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	19,38 \$	35,00	101,75 \$	104	1	81 125,20 \$
Coordonnateur(trice)	23,46 \$	10,00	35,19 \$	104	1	28 058,16 \$
Total						109 183,36 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	31 200,00 \$	0,00 \$	74 228,00 \$	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ①
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	35 315,20 \$	0,00 \$	45 810,00 \$	81 125,20 \$	81 125,20 \$
Coordonnateur(trice)	9 590,16 \$	0,00 \$	18 468,00 \$	28 058,16 \$	28 058,16 \$
Total	44 905,36 \$	0,00 \$	64 278,00 \$	109 183,36 \$	109 183,36 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	2 970,00 \$	0,00 \$	550,00 \$	3 520,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 000,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	3 000,00 \$
Photocopies, publicité	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	600,00 \$
Déplacements	2 600,00 \$	0,00 \$	600,00 \$	3 200,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	11 170,00 \$	0,00 \$	2 150,00 \$	13 320,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	9,76 %			

Frais administratifs				Total
	6 117,00 \$	0,00 \$	7 800,00 \$	13 917,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	10,2 %			

Total	62 192,36 \$	0,00 \$	74 228,00 \$	136 420,36 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Comme le stipule le rapport L'accessibilité aux services de santé et aux services sociaux au Québec, le territoire du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île se retrouve au dernier rang parmi tous les CIUSSS/CIUSSS du Québec en ce qui a trait aux services à la communauté et à l'accessibilité pour les services de dépendance. ([http://www.irs.pum.umontreal.ca/Portals/0/Atlas_accessibilite%CC%81\(reduit\).pdf](http://www.irs.pum.umontreal.ca/Portals/0/Atlas_accessibilite%CC%81(reduit).pdf) - p.34 et 45). AJOI convoite et constate quotidiennement ce manque de services sur le territoire. Le phénomène de la précarité domiciliaire est une réalité qui touche la population de DDO et qui aussi observé par des partenaires du milieu ; les références vers AJOI proviennent des CIUSSS, du SPVM, des municipalités, des écoles, des OBNL et nous peinons à répondre à la demande. Le couchsurfing, crowding, de « sex for roof » sont bien présents dans nos poches de pauvreté. Les individus avec qui nous intervenons vivent d'avantage un type d'itinérance épisodique et cachée et ne réussissent pas à se re-stabiliser pour se trouver un emploi ou faire un retour aux études. La pratique du travail de rue est un incontournable afin de faire connaître les services disponibles aux citoyens et d'offrir une présence stable dans leur milieu de vie afin d'écouter, de supporter et d'échanger sur leur réalité. Référer et accompagner dans le volontariat et le non-jugement permet de répondre aux besoins psychosociaux, socioéconomiques, psychojudiciaires, socioéducatifs et socio-culturels de la population de DDO. Ainsi AJOI améliore la qualité de vie des résidents les plus à risque et ayant des besoins de mieux connaître les services pouvant répondre à leurs besoins spécifiques. Nous cherchons à rejoindre ces citoyens les plus défavorisés et les sortir du cycle de la pauvreté par l'empowerment tout en respectant leur rythme (ex. problématiques santé mentale, isolement, etc.).

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Entrée par effraction armée _ deux susp... Dollard-Des Ormeaux _ Radio-Canada.ca.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Resolution DDO 21_23.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

GSS engagement.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

Date : 28 mai 2024

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Informations sur la reconduction demandée 2024-25	
Nom de l'organisme	Ajoi
Nom du projet	Travail de rue Dorval
# GSS du projet	7798
Date de début	1 ^{er} avril 2024
Date de fin	31 mars 2025
Nom de la personne désignée à signer la convention	Tania Charron
Montant demandé	10 619.89\$

Cordialement,



Tania Charron

Directrice générale

Action jeunesse de l'Ouest-de-l'Île

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1248377002**

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 Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro 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 1335, chemin du Bord-du-lac, Dorval, Québec, H9S 2E5, agissant et représentée par Patrick Watters, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :

Numéro d'inscription TVQ :

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, a confirmé à la Ville par des lettres datées respectivement du 20 mars 2024 et du 11 avril 2024, qu'une somme totale de 11 M \$ lui sera versée pour la période

du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG24 0210 et que l'avenant prolongeant la durée de l'Entente au 31 octobre 2024 sera approuvé dans une séance ultérieure du conseil d'agglomération;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme ressource qui fournit aux enfants qui habitent l'île de Montréal un environnement sécuritaire, enrichissant et rempli de plaisir;

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, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale 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, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit

relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec 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 Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui 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 les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits

états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les 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 la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention 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 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

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 **TREIZE MILLE SEPT CENT NEUF dollars (13 709 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de **DIX MILLE NEUF CENT SOIXANTE-DIX dollars (10 970 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE SEPT CENT TRENTE-NEUF dollars (2 739 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, au plus tard le **31 mars 2025**.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, la police 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 de la police. Aucune franchise stipulée dans la police 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 ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1335, chemin du Bord-du-lac, Dorval, Québec, H9S 2E5, 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, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2024

CAMP DE JOUR DORVAL

Par : _____
Patrick Watters, président

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2024 (Résolution CE24.....)

#7447 - Camp de jour Dorval - Demande de soutien financier (version approuvée, envoyée le 8 mai 2022 à 18:25)

Nom de l'organisme	Mission
Camp de Jour Dorval	Le Camp de Jour Dorval est un organisme à but non lucratif dont l'objectif est de fournir aux enfants qui habitent l'île de Montréal un environnement sécuritaire, enrichissant et rempli de plaisir. Le Camp désire maintenir un haut niveau de communication entre l'administration, son personnel, les familles membres ainsi que la ville de Dorval et Montréal. Nous encourageons le respect mutuel entre les différents groupes d'âge, sexes et cultures. Le personnel désire faire vivre aux campeurs du Camp une expérience agréable tout en misant sur leur développement social, émotionnel, intellectuel, physique et créatif. C'est par une coopération continue que le Camp peut maintenir un dialogue ouvert entre les campeurs, le personnel et les parents.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Projet Dorval - 2022 - Camp de jour (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: Camp de jour Dorval

Numéro de projet GSS: 7447

Répondant du projet

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

Non

Prénom: Kimberly

Nom: Cordell

Fonction: Vice-président(e)

Numéro de téléphone: (514) 633-4225

Numéro de télécopieur:

Courriel: kimonomi@gmail.com

Signataire du projet

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

Non

Prénom: Kimberly

Nom: Cordell

Fonction: Vice-président(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2022-06-27	2022-08-19
Réelle	2022-06-27	2022-08-19

Date limite de réception du rapport final ⓘ

2022-09-19

Résumé du projet

Notre projet s'inscrit dans le contexte de camp de jour. Malheureusement, plusieurs parents d'enfant à besoin particulier sont confrontés au fait qu'il peut être difficile d'intégrer un jeune à besoin particulier dans un contexte de camp de jour neurotypique. La réalité économique fait en sorte que les parents ne peuvent se permettre les frais du camp de jour en plus des frais associés au programme d'accompagnateur. L'enfant à besoin particulier ne peut pas assister au camp de jour, sans l'aide financière pour obtenir un accompagnateur, donc il vit l'exclusion sociale. Nous souhaitons engagé huit accompagnateur de jour ainsi que cinq accompagnateur pour nos heures de services de garde ainsi une coordinatrice du programme d'accompagnement ce qui nous permettrait d'offrir à 8 à 12 enfant une expérience au camp de jour de Dorval. Nous souhaitons faciliter leur intégration avec différents enfant de différents milieux sociaux, culturels et économique.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Permettre à 12 enfants à besoin particulier de participer à la vie de camp de jour, à des activités coopératives, sportives et créatives. (Intégration sociale)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

L'intégration des enfants marginalisés dans la vie quotidienne de leur communauté.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

L'accès à toutes les activités pour les enfants avec l'aide des accompagnateurs ; les activités sportives, artistiques, scientifiques.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	8	25	1	4	20

Mesures des résultats

Autres, veuillez préciser

Précision

par les réunions hebdomadaires, les suivis individuels ainsi que par des observations effectués auprès des enfants

IMPACT(S) VISÉ(S)

Permettre aux enfants de développer des outils de socialisation afin de mieux outiller pour faire face à de nouvelles situations .
(Inclusion sociale)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

L'enfant aura une plus grande estime de soi et sera capable de mieux communiquer ses émotions et d'être inclus socialement dans le camp. L'enfant acquerra de nouvelles compétences sociales.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

L'accompagnateur encouragera l'enfant à développer et maintenir des relations interpersonnelles par la participation active durant les jeux et les moments de groupe.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	40	6	1	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

L'accompagnateur encouragera le jeune à exprimer ses besoins ainsi que ses opinions verbalement ou de manière non-verbale

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	40	4	1	4	20

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet
(ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

IMPACT(S) VISÉ(S)

Développer un sentiment d'appartenance à un groupe et développer des amitiés . (Relation humaine)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Le participant sera plus outiller afin de faire des amis dans divers environnements sociaux incluant le camp.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

L'accompagnateur va guider et supporter les enfants dans les différentes situations sociales présente au camp. Tel que les jeux, les activités, les moments au parc ainsi que les moments à la piscine.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	40	7	1	4	20

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet
(ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 1335

Rue: chemin du bord-du-lac

Numéro de bureau:

Code postal: H9S 2E5

Ville: Dorval

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Intégration
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	6	6	0	12

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 - 5 ans)
- Enfants (6 - 11 ans)
- Adolescents (12 - 17 ans)

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

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes handicapées ou vivant avec des limitations fonctionnelles
- Personne vivant avec des problèmes de santé mentale

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

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

Non

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée

Précision: Cité de Dorval

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Oui
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1335 chemin du bord du lac

Ville: Dorval

Province: Québec

Code postal: H9S 2E5

Nom du partenaire: Gouvernement du Canada

Précision: Canada Summer Jobs Grant

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	35 000,00 \$	Non

Nom de la personne ressource: Canada Summer Jobs

Adresse courriel: campdejourdorval@gmail.com

Numéro de téléphone: (800) 935-5555

Adresse postale: 1575 boulevard Chomedey

Ville: Autre

Province: Québec

Code postal: H7V 2X2

Nom du partenaire: Autofinancement

Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	28,00 \$	Non

Nom de la personne ressource: Ayanna Durant

Adresse courriel: campdejourdorval@gmail.com

Numéro de téléphone: (514) 633-4225

Adresse postale:

Ville: Dorval

Province: Québec

Code postal: H9S 2E5

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Accompagnateur(trice)	14,00 \$	37,00	52,68 \$	8	8	36 523,52 \$
Accompagnateur(trice)	14,00 \$	30,00	46,25 \$	8	5	18 650,00 \$
Coordonnateur(trice)	16,00 \$	40,00	63,25 \$	9	1	6 329,25 \$
Total						61 502,77 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	26 475,00 \$	28,00 \$	35 000,00 \$	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Accompagnateur(trice)	10 820,77 \$	27,77 \$	2 567,00 \$	13 415,54 \$	36 523,52 \$
Accompagnateur(trice)	9 325,00 \$	0,00 \$	9 325,00 \$	18 650,00 \$	18 650,00 \$
Coordonnateur(trice)	6 329,25 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 329,25 \$	6 329,25 \$
Total	26 475,02 \$	27,77 \$	11 892,00 \$	38 394,79 \$	61 502,77 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

% maximum =	20 %
% atteint =	0 %

Frais administratifs				Total
% maximum =	10 %			
% atteint =	0 %			

Total	26 475,02 \$	27,77 \$	11 892,00 \$	38 394,79 \$
Montants non dépensés	—	0,23 \$	23 108,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Selon la loi de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, le camp ne peut refuser aucun enfant, peu importe leur situation. Alors, le camp doit fournir des accompagnateurs pour tous les enfants ayant des besoins particuliers. Il faut aussi assurer les accompagnateurs lors du service de garde pour ces enfants. La balance des frais engagée pour le projet sera ramassée en faisant des demandes financières, des demandes de subvention et des collectes de fonds.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
DDC Budget 2022.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Lutte contre la pauvreté VPsignatorie.docx	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

2022 DDC Document d'engagement.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

Date :

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Informations sur la reconduction demandée 2024-25	
Nom de l'organisme	Camp de Jour Dorval
Nom du projet	Camp de jour Dorval
# GSS du projet	7447
Date de début	25 Juin 2024
Date de fin	16 Août 2024
Nom de la personne désignée à signer la convention	Patrick Watters
Montant demandé	13 708.11\$

Information importante à compléter:

Si vous prévoyez faire des ajustements mineurs au projet, les expliquer en quelques lignes.

Si vous prévoyez faire des ajustements mineurs au budget, les expliquer en quelques lignes et/ou compléter la grille de prévision budgétaire.

Cordialement,

X



Patrick Watters
President of the Dorval Day Camp

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1248377002**

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 Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **L'ÉQUIPE ENTREPRISE**, 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 100-1375, Transcanadienne, Dorval, Québec, H9P 2W8, agissant et représentée par Dana Flynn, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :

Numéro d'inscription TVQ :

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, a confirmé à la Ville par des lettres datées respectivement du 20 mars

2024 et du 11 avril 2024, qu'une somme totale de 11 M \$ lui sera versée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG24 0210 et que l'avenant prolongeant la durée de l'Entente au 31 octobre 2024 sera approuvé dans une séance ultérieure du conseil d'agglomération;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme vise à procurer du travail à des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et ce, dans un milieu aidant et valorisant, afin d'améliorer leurs habiletés travail et augmenter leur estime de soi, tout en leur permettant d'acquérir des expériences de travail enrichissantes et de contribuer au mieux-être de la société;

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, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale 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, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par

rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec 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 Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui 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 les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour

chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les 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 la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention 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 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

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 **SIX MILLE SIX CENT QUARANTE-HUIT dollars (6 648 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de **CINQ MILLE TROIS CENT DIX-HUIT dollars (5 318 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **MILLE TROIS CENT TRENTE dollars (1 330 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique

ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, au plus tard le **31 mars 2025**.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, la police 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 de la police. Aucune franchise stipulée dans la police 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 ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 100-1375, Transcanadienne, Dorval, Québec, H9P 2W8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2024

L'ÉQUIPE ENTREPRISE

Par : _____
Dana Flynn, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2024 (Résolution CE24.....).

#7810 - La Table Communautaire - Demande de soutien financier (version approuvée, envoyée le 20 avril 2022 à 13:08)

Nom de l'organisme	Mission
L'Équipe Entreprise	L'Équipe Entreprise vise à procurer du travail à des personnes© aux prises avec des problèmes de santé mentale et ce, dans un milieu aidant et valorisant, afin d'améliorer leurs habileté travail et augmenter leur estime de soi, tout en leur permettant d'acquérir des expériences de travail enrichissantes et de contribuer au mieux-être de la société.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projet 2022 - Équipe Entreprise (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: La Table Communautaire
Numéro de projet GSS: 7810

Répondant du projet

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

Oui

Prénom: Dana

Nom: Flynn

Fonction: Directeur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 636-1081

Numéro de télécopieur: (514) 636-1081

Courriel: info@equipeentreprise.org

Signataire du projet

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

Oui

Prénom: Dana

Nom: Flynn

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2022-04-05	2023-03-31
Réelle	2022-04-05	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2023-05-01

Résumé du projet

« La Table Communautaire » est un évènement composé de deux activités : une activité de cuisine collective et une activité conviviale. Cette dernière vise à stimuler la vie communautaire. Dans un atelier de 3-4 heures, les participants seront invités à cuisiner un plat, manger ensemble, de suivre un atelier ou faire une activité en groupe (tel qu'un atelier d'art, de yoga, et cetera), et de rapporter un plat à la maison. « La Table Communautaire » aura lieu à 6 reprises entre le 1er avril 2022 et le 31 mars 2023. Afin d'augmenter la portée du projet, 3 des 6 évènements auront lieu en étroite collaboration avec les groupes communautaires de Dorval et des environs. Ils devront desservir les clientèles à risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, telles que les jeunes familles, les groupes de femmes, les personnes âgées et les personnes autochtones. Ceci permettra à plusieurs personnes qui ne participent pas à la programmation de l'Équipe Entreprise de bénéficier d'un repas sur place et d'un autre pour apporter à la maison. Ils pourront briser l'isolement qui est souvent associé avec l'exclusion sociale. Avec le soutien financier de la Ville de Dorval, nous sommes certains de rejoindre 60 individus et, en conséquence, fournir 120 repas frais et gratuits.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduire l'insécurité alimentaire sur le territoire en offrant les repas gratuits dans un environnement conviviale.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Fournir les repas à des personnes à risque de pauvreté et l'exclusion sociale.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activités de cuisine collective

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	6	1	3	6	10

Mesures des résultats

Autres, veuillez préciser

Précision

Par des questionnaires remplis après chaque session par les participants.

IMPACT(S) VISÉ(S)

Briser l'isolement sociale des personnes à risque de pauvreté et l'exclusion sociale.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les personnes à risque de pauvreté et l'exclusion sociale créent et/ou maintient les liens sociales.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activités de cuisine collective

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	6	1	3	6	10

Mesures des résultats

Autres, veuillez préciser

Précision

Par des questionnaires remplis après chaque session par les participants.

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 1375

Rue: Transcanadienne

Numéro de bureau: 100

Code postal: H9P 2W8

Ville: Dorval

Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion:** Alimentation
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion:** Diversité sociale
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion:** Lutte contre la pauvreté

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	10	7	0	17

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 - 35 ans)
- Adultes (36 - 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

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

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes handicapées ou vivant avec des limitations fonctionnelles
- Personne vivant avec des problèmes de santé mentale

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

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

Oui

Informations complémentaires:

L'Équipe Entreprise accueille des participants provenant de divers groupes de personnes mises en marge par la société qui vivent avec un problème de santé mentale. Notre approche à chaque participant est individualisé en tenant compte de ses propres réalités et capacités. Cette approche sera également privilégiée dans les activités de cuisine collective.

Contributions des partenaires

Budget pour le personnel lié au projet

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Formateur(trice)	810,00 \$	2	1 620,00 \$
Intervenant(e)	810,00 \$	2	1 620,00 \$
Animateur(trice) spécialisé(e)	200,00 \$	6	1 200,00 \$
Total			4 440,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	5 340,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet	Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ			
Formateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	1 620,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 620,00 \$	1 620,00 \$
Intervenant(e) <i>(poste forfaitaire)</i>	1 620,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 620,00 \$	1 620,00 \$
Animateur(trice) spécialisé(e) <i>(poste forfaitaire)</i>	1 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 200,00 \$	1 200,00 \$
Total	4 440,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 440,00 \$	4 440,82/119

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	5 340,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	900,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	900,00 \$
Total	900,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	900,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	16,85 %			
Frais administratifs				
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	0 %			
Total	5 340,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5 340,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
La Table Communautaire v3 - Proposition de projet de l'Équipe Entreprise.docx	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Resolution Ville de Montreal signé.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

Document d'engagement GSS 2022-23.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui



L'Équipe Entreprise

1375 Trans Canada Route #100
Dorval, QC, H9P 2W8

(514) 636-1081

Info@equipeentreprise.org

<https://www.equipeentreprise.org>

Le vendredi, 17 mai 2024

Objet : Demande de reconduction de projet – l'Équipe Entreprise (#GSS 07810)

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Informations sur la reconduction demandée 2024-25	
Nom de l'organisme	Équipe Entreprise
Nom du projet	La table communautaire
# GSS du projet	07810
Date de début	17 mai 2024
Date de fin	31 mars 2025
Nom de la personne désignée à signer la convention	Dana Flynn
Montant demandé	6 648\$

Information importante à compléter: Sans objet – aucun modification.

Cordialement,

Dana Flynn
Directrice générale

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1248377002**

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 Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Résilience 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 4000, Sainte-Catherine Ouest, Westmount, Québec, H3Z 3L3, agissant et représentée par David Chapman, directeur exécutif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :

Numéro d'inscription TVQ :

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, a confirmé à la Ville par des lettres datées respectivement du 20 mars

2024 et du 11 avril 2024, qu'une somme totale de 11 M \$ lui sera versée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG24 0210 et que l'avenant prolongeant la durée de l'Entente au 31 octobre 2024 sera approuvé dans une séance ultérieure du conseil d'agglomération;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services qui redonnent la dignité aux usagé.e.s. Ce service fournit des opportunités de bénévolat aux sans-abris et les soutient de façon sociale, financière, et mentale. La mission est de restaurer le bien-être physique, émotif, spirituelle et psychologique;

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, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « 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;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale 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, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit

relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec 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 Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui 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 les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits

états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les 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 la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention 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 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUARANTE-SIX MILLE SEPT CENT SOIXANTE-DIX-NEUF dollars (46 779 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de **TRENTE-SEPT MILLE QUATRE CENT VINGT dollars (37 420 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de **NEUF MILLE TROIS CENT CINQUANTE-NEUF dollars (9 359 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, au plus tard le **31 mars 2025**.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, la police 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 de la police. Aucune franchise stipulée dans la police 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 ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4000, Sainte-Catherine Ouest, Westmount, Québec, H3Z 3L3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur exécutif. 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, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2024

RÉSILIENCE MONTRÉAL

Par : _____
David Chapman, directeur exécutif

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2024 (Résolution CE24.....).

#8116 - Soutien pour Résilience Montréal - Demande de soutien financier (version approuvée, envoyée le 17 mai 2022 à 11:40)

Nom de l'organisme	Mission
Résilience Montréal	Le but de Résilience Montréal est d'offrir des services qui redonnent la dignité à nos client.e.s. Ce service fournit des opportunités de bénévolat aux sans-abris et les soutient de façon sociale, financière, et mentale. Notre mission est de voir restaurés le bien-être physique, émotif, spirituelle et psychologique.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Lutte contre la pauvreté à Westmount - 2022 (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)

Informations générales

Nom du projet: Soutien pour Résilience Montréal
Numéro de projet GSS: 8116

Répondant du projet

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

Non

Prénom: Kennedy

Nom: McKee-Braide

Fonction: Administrateur(trice)

Numéro de téléphone: (438) 828-8995

Numéro de télécopieur:

Courriel: resilience.montreal@gmail.com

Signataire du projet

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

Oui

Prénom: David

Nom: Chapman

Fonction: Directeur(trice) exécutif(ve)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2022-04-01	2023-03-31
Réelle	2022-04-01	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ

2023-05-01

Résumé du projet

En 14 novembre 2019, Résilience Montréal a ouvert ses portes aux plus vulnérables de Montréal et a immédiatement commencé à servir trois repas par jour et à offrir un espace où les personnes pouvaient se reposer et se réchauffer. Peu de temps après, des services d'hygiène, de distribution de vêtements et de lessive ont été ajoutés à l'offre. Des intervenants ont été embauchés pour travailler avec les clients, les soutenir dans leur crise ou leur défi actuel en les écoutant et en les aidant à accéder aux services dont ils avaient besoin. En mars 2020, à peine quatre mois après l'ouverture du centre, la Covid-19 a bouleversé le monde, obligeant Résilience Montréal à déplacer ses services à l'extérieur, au square Cabot. Grâce au soutien massif des membres de la communauté, le refuge a pu augmenter le nombre de repas servis et ériger des douches extérieures.

En septembre 2020, le refuge a réintégré ses locaux, mais a dû limiter considérablement son soutien et ses services pour respecter les directives de santé publique. Tout au long de cette première année, Résilience Montréal s'est constamment adapté aux circonstances changeantes, et ce, avec un dévouement et une agilité incroyables.

Résilience s'agit encore aujourd'hui d'un refuge contre les difficultés de la vie urbaine. Ici ceux qui subissent des traumatismes sont respectés et défendus. De même côté, ces personnes peuvent accéder aux services essentiels dont elles ont besoin. L'organisation a pris son indépendance du NWSM en obtenant son statut de bienfaisance en mai 2021. Le but de Résilience Montréal est d'offrir des services qui redonnent la dignité à nos clients. Ce service fournit des opportunités de bénévolat aux sans-abris et les soutient de façon sociale, financière, et mentale. Notre mission est de voir restaurés le bien-être physique, émotif, spirituelle et psychologique.

Afin de continuer à offrir nos services, nous recherchons du financement pour la nourriture et le personnel.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Soutien et services pour personnes vulnérables. Programmes pour soutenir les plus vulnérables. Leadership en matière de modèles et d'approches novatrices pour soutenir les plus vulnérables.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Augmentation de services et soutien pour clientèle de Résilience Montréal et création de programmes novateurs adaptés aux besoins des sans-abri urbains et autochtones.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Offrir 3 repas quotidiennement, 5 jours par semaine.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	250	3	8	1	150

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Services d'hygiène, de lessive et d'habillement, 5 jours par semaine.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	250	2	3	1	70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Partenariats et programmes pour prestataires (ex : dépendances , counselling), 5 jours par semaine.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	5	5	8	2	100

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 4000

Rue: Saint Catherine W

Numéro de bureau:

Code postal: H3Z 3L3

Ville: Westmount

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Alimentation
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Lutte contre la pauvreté
- S'engager dans un partenariat social et économique - Lutte contre la pauvreté et l'exclusion: Partenariats communautaires

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	500	500	60	1060

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

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

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Populations autochtones
- Personne en situation d'itinérance
- Personnes ayant des problèmes de toxicomanie

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

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

Non

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Cactus Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1300 rue Sang uinet

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2X 1M1

Nom du partenaire: YMCA

Précision: YMCA Centre ville

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1440 Stanley

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3A 1P7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Stella

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 2065 Rue Parthenais

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2K 3T1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Makivik

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1111 Dr. Frederik-Philips Blvd

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4M 2X6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Ivirtivik

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 4590 De Verdun

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4G 1M3

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	20,00 \$	40,00	0,00 \$	12	2	19 200,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier N/A	0,00 \$	1,00	0,00 \$	1	1	0,00 \$
Total						19 200,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	39 982,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Intervenant(e)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	19 200,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier N/A	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	19 200,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	20 782,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20 782,00 \$
Total	20 782,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20 782,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	100 %			

Frais administratifs				Total
% maximum =	10 %			
% atteint =	0 %			

Total	20 782,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20 782,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
mtess-from-westmount-budget-xlsx-2022-05-06-627541526a21f.xlsx	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
letters patent (1).pdf	<i>Non applicable</i>
Activity report for Resilience Montreal 2021-2022 (1) (1).pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Board Resolution City of Montreal. SignedbyBoard (1).pdf	Validité du 2022-02-18

Engagement du répondant

Nom du fichier

Westmount GSS.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

Date : Le 7 juin 2024

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Informations sur la reconduction demandée 2024-25	
Nom de l'organisme	Resilience Montreal
Nom du projet	Lutte contre la pauvreté à Westmount - 2022 (Lutte contre la pauvreté et l'exclusion)
# GSS du projet	8116
Date de début	1 avril 2024
Date de fin	31 mars 2025
Nom de la personne désignée à signer la convention	David Chapman
Montant demandé	\$46,779

Information importante à compléter:

Si vous prévoyez faire des ajustements mineurs au projet, les expliquer en quelques lignes.

Si vous prévoyez faire des ajustements mineurs au budget, les expliquer en quelques lignes et/ou compléter la grille de prévision budgétaire.

Cordialement,

Selena Martineau

ANNEXE

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires
des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante).

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel : 	Mention minimale :	Mention complète :
		« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	S. O. ²	S. O.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	S. O.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	S. O.	oui	S. O.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	S. O.	oui

² S.O. : sans objet

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



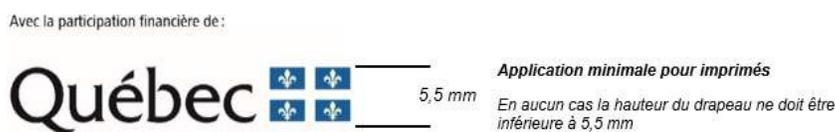
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

Dossier # : 1248377002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction développement_programmes et activités , Division planification et coordination des programmes
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 77 756 \$, à quatre différents organismes, pour la reconduction de quatre projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024), pour les villes liées Dorval et Westmount / Approuver les projets de convention à cet effet - CF-SDIS-24-011

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1248377002 MESS Dorval et Westmount.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-19

Laura VALCOURT
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-xxxx
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1249320001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 385 058 \$, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 385 058 \$, aux différents organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2024;

Organisme	Projet	Montant
Association pour la Santé Publique du Québec (ASPQ)	HMR Santé-Climat	34 000 \$
Bouffe-Action de Rosemont	Pôle logistique alimentaire de Rosemont	30 479 \$
Comité de la zone d'intervention prioritaire (ZIP) Jacques-Cartier	Concertation et sensibilisation des usagers du ruisseau Pinel pour l'amélioration de la qualité de l'eau	19 500 \$
Cuisines collectives du Grand Plateau	Le jardin de Mentana, le pas de plus vers une transition écologique intergénérationnelle	76 579 \$
Cyclo Nord-Sud	Construis Ton Vélo	20 000 \$
Indigenous Health Centre of Tiohtià:ke	Tisser des liens pour la résilience climatique : terre, alimentation et communauté autour du jardin des racines du foin d'odeur.	30 000 \$
Les YMCA du Québec	C-Vert	49 500 \$
Parole d'excluEs	Consolidation et développement de la Voisinierie	50 000 \$
Solon	Structuration d'un réseau de Tiers-Lieux montréalais Tiers-Lieux	30 000 \$
Vélo Québec Association	Programme Cycliste averti	45 000 \$
Total des octrois		385 058 \$

- 2- d'approuver les projets de convention à cet effet;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-21 11:47

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1249320001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 385 058 \$, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique (PCFTE) adopté au conseil municipal le 20 février 2023, un second appel à projets a été ouvert du 22 janvier au 22 mars 2024. Ce dossier décisionnel permet l'octroi de 385 058 \$ à dix organismes à but non lucratif (OBNL) retenus.

Cet appel à projets comprend trois thématiques:

1. La réduction des émissions de GES
2. L'adaptation aux changements climatiques
3. La résilience climatique des communautés

Il est à noter que le BTER a offert un soutien aux OBNL qui avaient un intérêt à participer à l'appel à projets:

- Une séance d'informations.
- Une séance de soutien au dépôt d'une demande.
- Un accompagnement personnel pour tous les organismes qui ont sollicité le BTER pour les accompagner dans leur démarche.

59 demandes de subvention ont été déposées et évaluées en trois étapes. La première étape consistait à vérifier l'admissibilité des organismes, soit, par la vérification des documents transmis et l'éligibilité aux critères d'admissibilité du programme.

50 organismes ont été préqualifiés pour la suite de l'évaluation.

La seconde étape de l'évaluation consistait à analyser les 50 dossiers selon les critères prévus au programme. Un comité de sélection, composé d'un ingénieur, d'une chargée d'expertise en changement comportemental et de cinq conseillers en planification du BTER, a effectué cette analyse.

Avec une pondération sur 100%, les critères de sélection portaient sur :

- l'alignement de la mission du demandeur avec les orientations de la Ville en matière de

transition écologique et de résilience : 5 %

- la capacité démontrée à accomplir le niveau d'activités prévu et la qualification des principaux artisans : 10 %
- la pertinence du projet pour la mise en œuvre du plan climat 2020- 2030 ou du PDGMR 2020-2025 ou de la stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 : 20 %
- les retombées quantitatives, impacts systémiques, durabilité et portée du projet, les connaissances du demandeur et cohérence du projet avec le contexte ciblé : 35 %
- la faisabilité technique du projet (objectifs, ressources et échéanciers) et la qualité de la planification du projet : (montages financiers, ventilation budgétaire, précision des objectifs et adéquation avec les méthodologies) : 30%

La troisième étape de l'évaluation a été réalisée selon le même processus avec un comité d'évaluation composé :

- d'un chef d'équipe du BTER;
- D'un chef de division, stratégies et développement du réseau des grands parcs du service des grands parcs du Mont-Royal et des sports;
- d'une conseillère en planification budgétaire du service de planification stratégique et performance organisationnelle;
- d'une conseillère en planification du service de l'urbanisme et de la mobilité;
- de deux directrices du programme climat de la Fondation familiale Trottier;
- d'une agente de planification, de programmation et de recherche de la direction régionale de la santé publique;
- d'une Agente de planification, de programmation et de recherche de l'équipe prévention et contrôle des risques environnementaux de la direction régionale de la santé publique.

L'évaluation finale a permis la sélection de 12 organismes. Toutefois, pour des raisons hors du contrôle de la Ville et qui n'étaient pas connues au moment du processus d'évaluation des projets, deux organismes remettent actuellement en question leur capacité à réaliser leur projet. Ce sommaire décisionnel vise donc 10 organismes sélectionnés qui ont pu soumettre des conventions financières signées. Un autre sommaire décisionnel sera déposé lors d'un prochain comité exécutif, dès que les organismes auront confirmé ou non leur engagement. Il est possible qu'un retour au processus de sélection soit à faire selon leur réponse.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0804 – 29 mai 2024 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 151 000 \$ à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025, volet jardins pédagogiques / Approuver les projets de convention à cet effet.

CM24 0081 – 22 janvier 2024 - Adopter la nouvelle structure du programme de contributions financières pour la transition écologique et autoriser un virement de 600 000 \$ en provenance du surplus 2021 dédié à l'urgence climatique de compétence locale vers le budget de fonctionnement du Bureau de la transition écologique et de la résilience

CM23 0181 - 20 février 2023 - Adopter le Programme de contributions financières pour la transition écologique pour une durée de trois ans (2023-2025) / Autoriser un virement de budget de fonctionnement de 600 000 \$ vers le Bureau de la transition écologique et de la résilience en provenance du surplus affecté dédié à l'urgence climatique, afin de financer le Programme de contributions financières pour la transition écologique pour l'année 2023 seulement

CM22 0636 - 16 mai 2022 - Adopter la politique d'attribution, d'utilisation et de renflouement des surplus dégagés de l'exercice 2021, la détermination des

surplus de gestion des arrondissements et adopter l'affectation de surplus 2021 à des dossiers spécifiques. 13. d'adopter l'affectation des surplus d'un montant de 15 000,0 \$ (en milliers de dollars) du conseil municipal, pour la réponse à l'urgence climatique.

CG20 0649 - 17 décembre 2020 - Dépôt du plan stratégique Montréal 2030.

CG20 0648 - 17 décembre 2020 - Dépôt du document intitulé Plan climat 2020-2030.

DESCRIPTION

Nom de l'organisme : Association pour la Santé Publique du Québec (ASPQ)

Nom du projet: HMR Santé-Climat

Soutenir et participer à l'atteinte de la carboneutralité pour le nouvel Hôpital Maisonneuve-Rosemont en proposant une feuille de route vers un hôpital carboneutre au niveau énergétique.

Montant de la contribution: 34 000 \$

Arrondissement concerné: Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rosemont-La Petite-Patrie

Convention signée.

Nom de l'organisme : Bouffe-Action de Rosemont

Nom du projet: Pôle logistique alimentaire de Rosemont

Brève description du projet: Le Pôle logistique alimentaire de Rosemont est un projet qui vise la réduction du gaspillage alimentaire et l'amélioration de l'accessibilité à des aliments frais pour les personnes vulnérables, dans Rosemont et dans l'est de Montréal, par la valorisation d'inventus.

Montant de la contribution: 30 479 \$

Arrondissements ciblés: Anjou, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Léonard, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

Convention signée.

Nom de l'organisme : Comité de la zone d'intervention prioritaire (ZIP) Jacques-Cartier

Nom du projet: Concertation et sensibilisation des usagers du ruisseau Pinel pour l'amélioration de la qualité de l'eau

Brève description du projet: Le projet sensibilisera et concertera la collectivité de proximité sur la santé du ruisseau. Il permettra d'augmenter la résilience en établissant les actions concrètes qui devront être entamées pour que l'écosystème du ruisseau, ses berges et ses eaux s'améliorent. Montant de la contribution: 19 500 \$

Arrondissements ciblés: Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Convention signée.

Nom de l'organisme : Cuisines collectives du Grand Plateau

Nom du projet: Le jardin de Mentana, le pas vers une transition écologique intergénérationnelle

Brève description du projet: Depuis 2021, le projet est un outil important pour la transmission écologique et la résilience climatique. Grâce à la subvention du PCFTE 2023, le jardin s'ouvre et les bénéficiaires du projet sont étendus aux jeunes du quartier. Pour les prochaines années, nous souhaitons maximiser son impact systémique en consolidant et exportant nos programmes jeunesse vers d'autres arrondissements.

Montant de la contribution: 76 579 \$

Arrondissement concerné: Côte-Des-Neiges—Notre-Dame-De-Grâce, Le Plateau-Mont-Royal

Convention signée.

Nom de l'organisme : Cyclo Nord-Sud

Nom du projet: Construis Ton Vélo

Brève description du projet: Le projet vise à développer le pouvoir d'action des jeunes afin de favoriser l'égalité des chances. Pour cela, les jeunes apprennent à construire leur propre vélo et découvrir les infrastructures de leur environnement. Les jeunes sont outillés pour devenir des acteurs de la transition écologique.

Montant de la contribution: 20 000 \$

Arrondissement concerné: Ahuntsic-Cartierville, Côte-Des-Neiges—Notre-Dame-De-Grâce, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Convention signée.

Nom de l'organisme : Indigenous Health Centre of Tiohtià:ke

Nom du projet : Tisser des liens pour la résilience climatique : terre, alimentation et communauté autour du jardin des racines du foin d'odeur.

Brève description du projet: Le projet porte sur la résilience climatique de la communauté par le biais de l'autonomie alimentaire et de l'appartenance, pour les membres de la communauté indigène de Tiohtia'ke. Le projet prévoit d'agrandir un jardin urbain, d'encourager les bénévoles et les collaborateurs, et d'investir dans des équipements, du matériel et des fournitures.

Montant de la contribution: 30 000\$

Arrondissement concerné: Ville Marie

Convention signée.

Nom de l'organisme : Les YMCA du Québec

Nom du projet: C-Vert

Brève description du projet: C-Vert est un programme d'engagement environnemental et communautaire pour les jeunes de 14 à 16 ans. Le programme vise à outiller les jeunes afin qu'ils et elles deviennent des acteurs et actrices de changement dans leurs communautés.

Montant de la contribution: 49 500\$

Arrondissements ciblés: Côte-Des-Neiges—Notre-Dame-De-Grâce, Le Sud-Ouest, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Pierrefonds-Roxboro, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Convention signée.

Nom de l'organisme : Parole d'excluEs

Nom du projet: Consolidation et développement de la Voisinierie

Brève description du projet: Le jardin pédagogique: Le projet vise à coconstruire un lieu de rassemblement et de partage qui favorise la cohésion sociale, l'émergence de réseaux d'entraide et la capacité d'agir des citoyen.es pour faire face aux aléas climatiques.

S'articulant autour de 3 axes : milieux de vie vert, sécuritaire et de proximité; prise de parole et démocratie participative et vivre-ensemble et solidarité, son objectif est la transition socio-écologique.

Montant de la contribution: 50 000 \$

Arrondissement ciblé: Montréal-Nord

Convention signée.

Nom de l'organisme : Solon

Nom du projet: Structuration d'un réseau de Tiers-Lieux montréalais Tiers-Lieux

Brève description du projet: Le projet vise à assurer la coordination et la structuration d'un Réseau de Tiers-Lieux (pôles de résilience communautaire) à l'échelle de la Ville de Montréal,

en unissant des représentant-e-s de l'ensemble des quartiers autour d'une vision partagée et reproductible.

Montant de la contribution: 30 000 \$

Arrondissement ciblé: Tout le territoire de Montréal

Convention signée.

Nom de l'organisme : Vélo Québec association

Nom du projet : Programme Cycliste averti

Brève description du projet: Le programme Cycliste averti apprend aux élèves de 5e et 6e année à se déplacer à vélo de façon sécuritaire et autonome.

Il allie des apprentissages théoriques et pratiques, sous la houlette des enseignantes et enseignants, et permet aux élèves de faire l'expérience du vélo sur la route, en toute sécurité, grâce à l'encadrement d'instructeurs spécifiquement formés.

Montant de la contribution: 45 000 \$

Arrondissements ciblés: Ahuntsic-Cartierville, Côte-Des-Neiges—Notre-Dame-De-Grâce, Lachine, LaSalle, Le Plateau-Mont-Royal, Le Sud-Ouest, Mercier—Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Verdun, Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

Convention signée.

JUSTIFICATION

Ce programme de soutien financier s'inscrit dans la volonté de la Ville à "Accélérer la transition écologique". Celle-ci étant indiquée dans la première orientation du Plan stratégique Montréal 2030.

De plus, il répond à l'Action 2 du Plan climat, soit la nécessité de soutenir les partenaires de la transition écologique.

Par ailleurs, la mise en œuvre de ce programme permet de joindre les cibles de la Stratégie d'agriculture urbaine en répondant notamment aux orientations 1 et 2, soit, de "Consolider et renforcer les pratiques existantes" et de "Faciliter la mise en place de nouveaux projets, d'initiatives citoyennes et entrepreneuriales".

Enfin, les contributions financières permettront aussi d'appuyer les priorités du PDGMR.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier pour 2024 à 2027 sera financé par le budget du BTER provenant des surplus affectés à l'urgence climatique (GDD 1239592003), soit une somme de 385 058 \$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 ([grille d'analyse en pièce jointe](#)) et notamment aux orientations suivantes:

Orientation 1

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de la Stratégie Montréal 2030 concernant l'orientation 1 "Accélérer la transition écologique". Plus spécifiquement, il répond aux priorités suivantes :

Priorité 1 : Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

Priorité 5 : Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles

Orientation 4

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de la Stratégie Montréal 2030 concernant l'orientation 4 "Stimuler l'innovation et la créativité". Plus spécifiquement, il répond à la priorité suivante :

Priorité 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le PCFTE concrétise les engagements que la Ville de Montréal a pris à l'égard de la lutte contre les changements climatiques, la transition écologique et la résilience. Il se veut une réponse à l'administration pour fournir un encadrement budgétaire cohérent afin de soutenir concrètement les partenaires de la transition écologique.

Sans soutien des partenaires de la transition socio-écologique, les objectifs de la Ville en matière de réduction d'émission de GES, d'adaptation aux changements climatiques et de résilience climatique des communautés seront difficiles à atteindre. En soutenant activement 10 OBNL, la Ville contribue à l'atteinte de ses objectifs pour accélérer la transition écologique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation des organismes au CE du 3 juillet

- Annonce des organismes retenus le 3 juillet

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 et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Frederique BLANDIN FEVRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sybil ZETTEL
Conseillère en planification

Tél : 514-772-2053

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-20

Daniel DA SILVA
Chef(fe) de division - transition écologique

Tél : -

Télécop. : 000-0000

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Daniel DA SILVA
Chef(fe) de division - transition écologique

Tél : -

Approuvé le : 2024-06-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Daniel DA SILVA
Chef(fe) de division - transition écologique

Tél : -

Approuvé le : 2024-06-21

Dossier décisionnel

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1249320001

Unité administrative responsable : Bureau de la transition écologique et de la résilience

Projet : Programme de contributions financières pour la transition écologique

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <ul style="list-style-type: none"> ● 1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 ● 2. Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision ● 5. Tendrer vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles ● 18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire 			

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

Les projets subventionnés par le PCFTE contribueront à l'atteinte des résultats par :

- la réduction des émissions des GES de la collectivité montréalaise (priorité 1)
- le développement et la protection des écosystèmes et de la biodiversité (priorité 2)
- la réduction des déchets générés par la collectivité montréalaise (priorité 5)
- la réduction des inégalités qui affectent les personnes les plus vulnérables (priorité 18)

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Guide d'accompagnement

Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025

Volet 1 :
Thématiques générales



Table des matières

1. Définitions et acronymes	3
2. Contexte	5
3. Objectif du volet 1	6
4. Description du volet 1	7
5. Critères d'admissibilité	8
5.1 Demandeurs admissibles.....	8
5.2 Demandeurs non admissibles	8
5.3 Projets admissibles.....	8
5.4 Projets non admissibles	8
5.5 Dépenses admissibles.....	9
5.6 Dépenses non admissibles	9
6. Critères d'évaluation	10
6.1 Évaluation financière	10
6.2 Évaluation de la demande.....	11
7. Administration du volet 1	12
7.1 Traitement des demandes.....	12
7.1.1 Processus de sélection	12
7.1.2 Traitement financier des demandes retenues	12
7.2 Documentation à soumettre avec les demandes.....	13
8. Modalités de dépôt des demandes	14
9. Annexes	15

1. Définitions et acronymes

Adaptation aux changements climatiques : processus par lequel les communautés et les écosystèmes s'ajustent aux changements du climat et aux effets associés, afin de limiter les conséquences négatives et de profiter des bénéfiques potentiels. Pour les milieux humains, l'adaptation permet de se préparer aux nouvelles conditions climatiques. Dans les milieux naturels, les populations végétales et animales s'adapteront également, mais de façon réactive, et subiront davantage d'impacts négatifs à court terme. L'adaptation concerne tous les niveaux décisionnels (individuel, local, régional, national, international) et exige une approche globale et très intégrée, car les enjeux touchent plusieurs secteurs et vont souvent au-delà des limites administratives.

Atténuation : modification et substitution des techniques employées dans le but de réduire les ressources engagées et les émissions par unité de production. Bien que certaines politiques sociales, économiques et technologiques puissent contribuer à réduire les émissions, du point de vue du changement climatique, l'atténuation signifie la mise en œuvre de politiques destinées à réduire les émissions de gaz à effet de serre et à renforcer les puits.

Bénévolat : accomplissement d'un mandat sans compensation financière.

C40 : réseau de maires de près de 100 grandes villes mondiales qui collaborent pour fournir l'action urgente nécessaire pour faire face à la crise climatique.

Campagne : diffusion de manière concertée ou spontanée, par un ou plusieurs médias, d'une série d'articles ou d'émissions pour sensibiliser l'opinion publique, les autorités sur un sujet particulier.

Changements systémiques : la notion de changement systémique revêt une double dimension : elle renvoie à la transformation visée et à la manière employée pour y parvenir. D'un côté, en considérant la notion comme un résultat ou un objectif, on peut dire qu'un changement systémique est atteint lorsque le système visé est transformé de telle sorte qu'il produit des effets nouveaux, différents et plus souhaitables. De l'autre, lorsque l'on envisage la notion de changement systémique comme une manière ou un processus pour faire advenir des transformations sociétales profondes par une approche systémique du changement.

Contribution financière : participation financière de la Ville au soutien d'un projet ou d'une activité spécifique d'un OBNL, dont les conditions et obligations sont reflétées dans un contrat en bonne et due forme.

Coopérative à but non lucratif : La coopérative doit avoir prévu dans ses statuts qu'elle n'attribue aucune ristourne et qu'elle ne verse pas d'intérêts sur les parts privilégiées émises à ses membres. Elle doit également avoir obtenu le statut de personne morale à but non lucratif auprès des autorités fiscales et avoir prévu dans ses statuts que l'excédent de ses produits sur ses charges soit versé dans une réserve ayant pour but de financer ses activités.

Honoraire : représente la rémunération des professions libérales.

ICLEI : Conseil international pour les initiatives écologiques locales.

OBNL : une personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38) ou régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.

PCFTE : Programme de contributions financières en transition écologique.

PDGMR 2020-2025 : Plan directeur en gestion des matières résiduelles 2020-2025.

Pôle de résilience : Lieu de centralisation des ressources et de la formation au service de la communauté visant à appuyer la capacité d’agir des citoyens et des citoyennes, la cohésion sociale et le sentiment de sécurité dans les quartiers. Les pôles de résilience permettent de travailler en synergie sur les enjeux de résilience des communautés, de lutte contre les changements climatiques et d’adaptation à ces changements, d’équité sociale et de gestion des urgences afin que les communautés deviennent plus autonomes et plus connectées avant, pendant et après une perturbation.

Reddition de comptes : relation fondée sur l’obligation de faire la preuve du rendement, de l’examiner et d’en assumer la responsabilité, soit à la fois des résultats obtenus à la lumière des attentes convenues et des moyens employés.

Réduction des émissions de GES : réduction des émissions de gaz à effet de serre provenant de différents secteurs d’activité.

Résilience climatique des communautés : capacité d’une population, d’une société, de ses systèmes économique et politique ou des infrastructures qui la composent de résister et de surmonter les perturbations importantes et les stress pour retrouver un fonctionnement normal.

Sensibilité environnementale : proportion dans laquelle le milieu naturel est susceptible d’être affecté (positivement ou négativement) par la manifestation d’un aléa climatique.

Sensibilité physique : degré auquel un territoire est touché par des aléas climatiques.

Sensibilité sociale : proportion dans laquelle une collectivité est susceptible d’être affectée par la manifestation d’un aléa climatique. Plusieurs groupes de personnes sont sensibles aux impacts des changements climatiques (ex. les femmes, les enfants, les personnes âgées, les personnes qui vivent dans les milieux défavorisés, les personnes dont le système immunitaire est affaibli, etc.).

Sensibilité territoriale : proportion dans laquelle les infrastructures sont susceptibles d’être affectées (positivement ou négativement) par la manifestation d’un aléa climatique.

Vulnérabilité : mesure dans laquelle un système est sensible – ou incapable de faire face – aux effets défavorables des changements climatiques, y compris la variabilité du climat et les phénomènes extrêmes. La vulnérabilité varie en fonction de la nature, de l’ampleur et du rythme de l’évolution et de la variation du climat à laquelle le système considéré est exposé, de la sensibilité de ce système et de sa capacité d’adaptation.

2. Contexte

Le PCFTE s'inscrit dans le [Plan Climat 2020-2030](#) de la Ville de Montréal qui inclut les cibles provenant du PDGMR 2020-2025 et de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026.

Celui-ci répond notamment :

- à la première orientation du Plan stratégique Montréal 2030. Soit, la nécessité d'accélérer la transition écologique;
- au Chantier A : Mobilisation de la communauté montréalaise, et particulièrement à l'Action 2 : Soutenir les partenaires de la transition écologique, du Plan climat 2020-2030;
- à l'adoption de la Déclaration de Kunming-Montréal;
- à l'engagement pris par la Ville en 2018 en signant le *One Planet Charter* initié par les réseaux mondiaux de villes (ICLEI, la Convention mondiale de maires et le C40);
- au rapport *Deadline 2020* sur la façon dont les villes du réseau C40 peuvent contribuer à l'atteinte des objectifs de l'accord de Paris. À savoir de limiter l'augmentation de la température mondiale à 1,5 degré.

Tel que le mentionne le Plan stratégique Montréal 2030, «la réussite de cette transition repose sur la détermination des entreprises, des gouvernements, de la société civile et de la population à faire partie du mouvement et à y contribuer activement». De ce fait, et en collaboration avec l'ensemble des services et des arrondissements et des partenaires institutionnels et corporatifs, le BTER est mandaté pour proposer des actions clés destinées à :

- assurer la réduction d'au moins 55 % des émissions de GES d'ici 2030;
- augmenter la résilience et la capacité d'adaptation de la collectivité à l'égard des aléas climatiques, des perturbations environnementales, mais aussi de potentielles pandémies;
- arrimer l'équité des mesures identifiées et l'inclusion des populations vulnérables.

Par conséquent, le volet 1 du PCFTE de la Ville de Montréal prévoit de soutenir les projets des organismes à but non lucratif et des coopératives engagés dans la transition écologique et la résilience du territoire montréalais.



3. Objectif du volet 1

Le programme a pour objectif d'accélérer la transition écologique aux échelles de la Ville, des quartiers et des citoyens par la réalisation d'actions en lien avec les thématiques suivantes :

1. La réduction des émissions de GES

- 1.1 Bâtiments — réduction des émissions de la collectivité montréalaise.
- 1.2 Transport — réduction des transports motorisés et transfert modal des citoyens vers le transport actif ou collectif ou l'électrification du transport.
- 1.3 Matières résiduelles — réduction des déchets générés par la collectivité montréalaise en réponse aux orientations et cibles du PDGMR 2020-2025.

2. L'adaptation aux changements climatiques

- 2.1 Adaptation du territoire, des infrastructures, des aménagements, des équipements et des communautés montréalaises aux aléas climatiques changeants.
- 2.2 Agriculture urbaine — actions destinées à mettre en œuvre la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026.

3. La résilience climatique des communautés

Le renforcement de la résilience climatique des communautés par :

- 3.1 La création de pôles de résilience qui appuieront la capacité d'agir de la population face aux aléas climatiques, l'équité territoriale, le sentiment de sécurité dans les quartiers et le décloisonnement des pratiques en matière de prévention et d'adaptation aux changements climatiques;
- 3.2 Le développement de campagnes de sensibilisation aux impacts des aléas climatiques afin d'outiller les communautés face aux pressions qui seront subies de façon croissante au cours des prochaines décennies.

4. Description du volet 1

Le programme vise l'atteinte des cibles du [Plan Climat 2020-2030](#), incluant les cibles du [Plan directeur en gestion des matières résiduelles 2020-2025](#) (PDGMR) et de la [Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#). Les demandeurs doivent lire ces plans avant de déposer leur demande et faire spécifiquement référence aux cibles et actions visées par leur projet.

Les projets soumis peuvent revêtir un aspect technique et opérationnel. Ils peuvent également viser des processus de concertation, de collaboration multisectorielle ou encore de changements de comportements. Un intérêt particulier sera porté aux projets démontrant un fort potentiel de reproductibilité ou de contribution notable au changement systémique.

Les projets présentant des facettes importantes de communication et de mobilisation (ex. activités, campagnes, etc.) doivent placer l'accent sur leurs impacts. Ceux-ci devront être justifiés par des changements de comportement des citoyens et des organisations ou par des adoptions de saines habitudes de vie.

Il est à noter que le demandeur doit fournir une contribution minimale de 25 % de la valeur totale du projet. Cette contribution peut être faite en nature (ex. bénévolat, honoraires, etc.).



5. Critères admissibles

5.1 Demandeurs admissibles

Les demandeurs doivent respecter les critères suivants :

- être un OBNL dûment constitué selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., Chap.C-38) ou en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, c.23) ou une coopérative¹ à but non lucratif constituée en vertu de la *Loi sur les coopératives* (C-67.2) ;
- agir sur le territoire montréalais;
- être en règle en vertu de toute loi lui étant applicable;
- avoir fourni toutes les informations et tous les documents demandés par la Ville aux dates limites de l'appel à projets.

5.2 Demandeurs non admissibles

Ne sont pas admissibles au PCFTE :

- les organisations parapubliques;
- les groupes politiques, syndicaux professionnels ou religieux;
- les agences gouvernementales ou organisations issues d'un partenariat privé et public;
- les organisations dont la mission vise prioritairement la réalisation d'activités de recherche;
- les établissements scolaires;
- les fondations privées et autres organismes essentiellement voués à la redistribution de financement à des OBNL.

1. Voir la définition d'une coopérative à but non lucratif à la page 3 du guide.

5.3 Projets admissibles

Les projets devront :

- être réalisés sur le territoire montréalais;
- être amorcés dans les cent vingt (120) jours suivant la signature de la convention de contribution financière;
- démontrer les liens avec le Plan climat 2020-2030, la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 ou le PDGMR 2020-2025;
- présenter un fort potentiel de reproductibilité ou de contribution notable au changement systémique.

5.4 Projets non admissibles

Toutes les demandes relatives à une activité ponctuelle ne sont pas admissibles.

5.5 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles engagées et payées uniquement et spécifiquement par le bénéficiaire ou facturées à ce dernier par un tiers en vertu d'un contrat pour des biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.

Les exemples de dépenses suivantes sont admissibles :

- recherche et conception du projet, honoraires, recrutement du public cible;
- honoraires des conférenciers, matériaux et équipements, frais de montage ou d'installation;
- frais de documentation (vidéo, Internet, photos, etc.), relations de presse, médias sociaux, outils de communication;
- coordination du projet, administration, frais d'assurances, etc.

Les dépenses sont admissibles pour une période de trois (3) ans maximum.



5.5 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- l'achat ou la rénovation de terrains, de biens immobiliers ou de véhicules motorisés;
- la réalisation d'aménagements extérieurs ou intérieurs;
- les demandes qui visent à combler un déficit budgétaire.

6. Critères d'évaluation

6.1 Évaluation financière

Le demandeur doit répondre aux exigences suivantes :

- soumettre une demande de financement qui n'excède pas cinquante pour cent (50 %) des revenus moyens des deux (2) années précédentes, le cas échéant, ou du budget en cours du demandeur et soixante-quinze pour cent (75 %) des coûts totaux du projet;
- transmettre une ventilation budgétaire précise, incluant le montage financier complet du projet. Les sommes attribuées à des ressources humaines ou des honoraires, le cas échéant, ainsi que les dépenses en logistique (ex. déplacement, location de salles, etc.) ou en matériel (ex. matériel d'animation, logiciels, etc.) doivent être démontrées;
- s'engager à fournir une reddition de comptes au terme de chaque année financée et avant le versement du dernier paiement par la Ville. Soit à la fin du contrat.

Reddition de comptes et examen du rendement

La reddition de comptes devra présenter un examen du rendement et mettre en évidence les retombées concrètes et systémiques des activités. Les deux parties doivent établir le type d'information qui doit être communiqué au cours de la relation, le moment de le faire et la forme requise. Un examen du rendement implique une comparaison des attentes avec les résultats, qui permet de comprendre les résultats et, le cas échéant, d'ajuster le tir.

Cet examen comprend :

1. Une analyse comparative du plan d'action qui doit :
 - a. comparer les résultats avec les éléments identifiés au plan d'action;
 - b. être produite et remise par le demandeur;
 - c. fournir des explications sur les écarts significatifs.
2. Une analyse comparative financière qui doit :
 - a. comparer le budget spécifique avec les résultats;
 - b. être remise par le demandeur;
 - c. fournir des explications sur les écarts significatifs.
3. La certification signée et approuvée par le directeur général ou la directrice générale et le président ou la présidente du conseil d'administration du demandeur indiquant que les documents précités sont exacts et complets.

États financiers

Dans le cas d'un financement de 100 000 \$ et plus, le demandeur devra présenter ses états financiers vérifiés (ou audités) accompagnés de son rapport annuel.

6.2 Évaluation de la demande

Le tableau suivant présente la pondération des critères d'évaluation mis en place pour les projets soumis :

Aspect	Critères	Pondération
Évaluation du demandeur (15 %)	Alignement de la mission du demandeur avec les orientations de la Ville en matière de transition écologique et de résilience	5 %
	Capacité démontrée à accomplir le niveau d'activités prévu Qualification des principaux artisans du projet	10 %
Évaluation du projet (85 %)	Pertinence du projet pour la mise en œuvre du Plan climat 2020-2030 ou du PDGMR 2020-2025 ou de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 (les liens sont à démontrer dans le formulaire de demande)	20 %
	Retombées quantitatives, impacts systémiques, durabilité et portée* du projet Connaissances du demandeur et cohérence du projet avec le contexte ciblé	35 %
	Faisabilité technique du projet (objectifs, ressources et échéanciers) Qualité de la planification du projet : (montages financiers, ventilation budgétaire, précision des objectifs et adéquation avec les méthodologies.)	30 %
Total		100 %

* La portée correspond à l'étendue géographique (arrondissements), au nombre de sites concernés et de personnes vulnérables jointes par le projet.

7. Administration du volet 1

7.1 Traitement des demandes

7.1.1 Processus de sélection

Un comité de professionnels évaluera les demandes de subvention soumises en fonction des grilles d'évaluation présentées aux sections 6.1 et 6.2.

Ce comité de six (6) membres sera composé de :

- deux (2) représentants du BTER;
- deux (2) représentants externes de la Ville dotés d'expertises pertinentes;
- deux (2) membres de la Ville de Montréal impliqués dans les secteurs visés.

7.1.2 Traitement financier des demandes retenues

Pour les contributions sur un an, les fonds alloués seront versés aux demandeurs retenus selon les modalités suivantes :

- quatre-vingt-dix pour cent (90 %) sur signature d'une convention de contribution financière entre la Ville et le demandeur retenu;
- dix pour cent (10 %) dans les 90 jours après la réception de la reddition de comptes et du bilan des réalisations qui démontre les retombées concrètes des activités.

Pour les contributions sur deux ans ou plus :

- cent pour cent (100 %) du financement destiné aux dépenses de la première année sera versé sur signature d'une convention de contribution financière entre la Ville et l'organisme soutenu ;
- cent pour cent (100 %) du financement destiné aux dépenses de la seconde année sera versé dans les 90 jours suivant le 1er janvier à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction de la Ville de Montréal ;
- soixante-quinze pour cent (75 %) du financement destiné aux dépenses de la dernière année sera versé dans les 90 jours suivant le 1er janvier à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction de la Ville de Montréal. Enfin, vingt-cinq pour cent (25 %) seront versés dans les 30 jours suivant le 31 décembre de cette année à la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations qui mettra en évidence les retombées des activités.

7.2 Documentation à soumettre avec les demandes

Les documents suivants doivent être fournis :

- le formulaire de demande dûment rempli;
- la liste des membres du conseil d'administration à jour;
- les lettres patentes de l'organisme;
- les règlements généraux de l'organisme;
- les derniers états financiers de l'organisme;
- la résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et mandatant un responsable pour signer tout engagement relatif à la demande;
- la présentation détaillée du projet, incluant les liens avec les cibles du Plan Climat 2020-2030, du PDGMR 2020-2025 et de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026, et le plan d'action qui contient les objectifs et les actions prévues pour l'atteinte de ceux-ci;
- le budget de chaque année visée qui doit :
 - présenter la totalité des produits et des charges prévus pour l'ensemble du projet indiquant les autres sources de financement (budget global);
 - présenter la portion des charges qui seront subventionnées par la contribution financière (budget spécifique), incluant une distinction entre les ressources humaines et les dépenses en équipement ou en logistique;
- les lettres d'engagement des partenaires, s'il y a lieu.

Informations complémentaires

Dans le cas où le financement concerne plusieurs années, la Ville de Montréal pourrait demander de procéder à des ajustements du plan d'action et du budget si le rapport d'activité démontre le besoin.

8. Modalités de dépôt des demandes

Les demandes peuvent être faites lors des appels à projets pour une période d'un à trois ans maximum. L'ensemble des documents demandés devra être acheminé selon les critères de dépôt prévus à l'adresse bter@montreal.ca, aux dates limites établies lors des appels à projets.

Un accusé de réception sera envoyé aux demandeurs.





9. Annexes

Annexe 1 — [Formulaire de demande pour les OBNL et les coopératives](#)

Annexe 2 — [Formulaire d'examen de rendement](#)

Pour toute question en lien avec le Programme de contributions financières pour la transition écologique, veuillez contacter les Bureau de la transition écologique et de la résilience.

bter@montreal.ca

Montréal 

Montreal.ca

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION POUR LA SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC (ASPQ)**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 5455 av De Gaspé, bureau 200, Montréal, Qc, H2T 3B3, agissant et représentée par Thomas Bastien, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 106733280
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006182166TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1142443069

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme interlocuteur pour réunir les citoyens et partenaires pour faire de la santé durable, par la prévention, une priorité. L'ASPQ soutient le développement social et économique du Québec par la promotion d'une conception durable de la santé et du bien-être. Elle s'appuie sur une vision à long terme qui, tout en fournissant des soins à l'ensemble de la population, s'assure aussi de la garder en santé par la prévention.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s’y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l’Organisme a pris connaissance de l’article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d’exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l’Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique.

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 » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, **le 31 mars 2025**), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande,

tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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-quatre mille dollars (34 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de trente mille six cent dollars (30 600 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention;
- un deuxième montant de trois mille quatre cent dollars (3 400 \$) dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 31 mars 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant la période du financement à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9

DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 mars 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5455 av De Gaspé, bureau 200, Montréal, Qc, H2T 3B3, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaie ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le ...13...^e jour de ...juin..... 2024

ASSOCIATION POUR LA SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC (ASPQ)

Par :  _____
Thomas Bastien, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1

PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Association pour la Santé Publique du Québec

TITRE DU PROJET : HMR Santé-Climat

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

L'ASPQ a pour mission de réunir citoyen·nes et partenaires pour faire de la santé durable, par la prévention, une priorité. L'ASPQ soutient le développement social et économique du Québec par la promotion d'une conception durable de la santé et du bien-être. Elle s'appuie sur une vision à long terme qui, tout en fournissant des soins à l'ensemble de la population, s'assure aussi de la garder en santé par la prévention.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours et leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description du projet, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Publication d'un rapport Décarbonation du secteur de la santé au Québec: Diagnostic, trajectoire et stratégie	Terminé	<ul style="list-style-type: none">• Quantification des montants nécessaire pour la décarbonation du réseau de la santé Québécois• Marche à suivre pour décarboner le réseau de la santé québécois
Coordination du Réseau d'action pour la santé durable du Québec (RASDQ)	En cours	<ul style="list-style-type: none">• Réseau regroupant 180 000 membres et organisations du secteur de la santé et de l'environnement• Plusieurs projets comme la campagne <i>Les gants pas tout le temps</i> et <i>PhareClimat Santé</i>
Mise à jour du nouvel écosystème Santé et Climat au sein de l'organisation	ASPQ	<ul style="list-style-type: none">- Production d'une planification stratégique à court, moyen et long terme- Collaborations intersectorielles sur les enjeux d'atténuation, d'adaptation et de transition juste

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculum vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 caractères - Arial taille 10).

ASPQ :

Cyril Frazao, Directeur santé-Climat. Ancien DG de Nature Québec

Grande expérience en gestion de projet intersectorielle

Grandes connaissances sur la question environnemental climatique ainsi que du milieu environnemental

Jérôme Leclerc, Chargé de projet Santé-Climat, Coordonnateur du RASDQ. Ancien gestionnaire du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Très bonnes connaissance du milieu de la santé et du CIUSSS de l'Est-de-l'île-de-Montréal

Liaison avec de nombreuses organisations du milieu de la santé via le Réseau d'action pour la Santé Durable du Québec

Expérience en gestion de projet

Fondation HMR:

Ayant comme mission, d'engager les donateurs et partenaires pour bâtir des communautés en santé et contribuer à transformer l'avenir des soins, la Fondation HMR s'est donné comme ambition, de participer activement à la décarbonation de l'Hôpital Maisonneuve Rosemont (HMR) dans le cadre de sa prochaine grande campagne de financement (2025). En soutenant des projets liés au développement durable, la Fondation de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (HMR) agit comme leader philanthropique innovant, pour le bien-être de sa population. C'est en collaborant avec des acteurs tels que l'ASPQ, Dusky et autres, qu'elle pourra parvenir à obtenir des données tangibles nécessaires à la collecte de fonds.

Dunsky:

Forte d'une équipe de plus de 50 experts, Dunsky œuvre dans les domaines des Bâtiments, de la Mobilité, de l'Industrie et de l'Énergie. Basés au Québec, nous appuyons nos clients de deux façons : par l'Analyse rigoureuse des opportunités (technique, économique, marchés), et par la conception ou l'évaluation de Stratégies (plans, programmes, politiques) pour en assurer le déploiement.

CRE de Montréal:

Connaissance fine du territoire dans l'est de Montréal dans le cadre de la campagne ILEAU (depuis 2015) et de la démarche de la trame verte et bleue active montréalaise.

- Réseau élargi d'[expert.es](#) et de partenaires engagés autour des enjeux de la transition socio-écologique et de l'aménagement du territoire.

- Expertise et longue expérience dans la conception et l'animation d'activités de concertation et de réflexion collective avec les organisations de la société civile

- Coordination de plusieurs démarches qui viendront alimenter les travaux : Stationnement écoresponsable, Trame verte et bleue active, Règlement'action.

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse (des lignes peuvent être ajoutées au tableau) :

Programme visé	Cibles ou actions visées
Chantier C: Bâtiments	Action 28: Encourager la construction durable par l'information et l'accompagnement
Chantier A : Mobilisation de la communauté montréalaise	Action 4: Déployer des stratégies d'incitation à l'adoption de pratiques écoresponsables
Chantier C: Bâtiment	Action 27 : Améliorer la performance énergétique des grands bâtiments par un système de cotation et de divulgation de leur consommation énergétique et de leurs émissions de GES

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Réponse (exemple de répartition à adapter au besoin) :

1. Contexte et enjeux

L'Est de Montréal vit présentement une forte ébullition au niveau économique, environnemental et sociétal. De nombreux acteurs se mobilisent afin de rendre l'Est de Montréal plus vert et résilient, que ce soit à travers la lutte aux îlots de chaleurs ou la mobilité de ses résidents. Le secteur de la santé sera également en transformation, notamment avec la reconstruction du deuxième plus gros hôpital au Québec, l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (HMR). Ce sera le plus grand chantier d'infrastructure hospitalière de la décennie et même plus. Avec une capacité de 720 lits, le nouvel hôpital desservira plus du tiers de la population montréalaise. Il faut toutefois noter que le réseau de la santé et des services sociaux génère 3.6% des GES du Québec. Ce nombre élevé est expliqué à plus de 35% par les bâtiments et leur chauffage. Ainsi, avec la construction d'une infrastructure aussi majeure que l'hôpital Maisonneuve-Rosemont dans l'Est de Montréal, il y a une occasion à ne pas manquer afin que cet hôpital soit non seulement carboneutre, mais exemplaire au niveau environnemental et social. Le gouvernement s'est aussi engagé dans la carboneutralité de ces propres infrastructures d'ici 2040. Le nouvel hôpital sera en activité très probablement d'ici 2035 et donc devra être en parfaite harmonie avec les engagements de son temps.

2. Besoins exprimés par les bénéficiaires

La fondation de l'Hôpital Maisonneuve Rosemont (FHMR) souhaite encourager des projets ambitieux au niveau environnemental et qui respectent les engagements pour la lutte aux changements climatiques. À travers, une campagne majeure, la Fondation souhaite inciter les grands donateurs à participer à cet élan et faire en sorte que le nouvel hôpital soit exemplaire en termes de carboneutralité et d'intégration dans la trame urbaine.

Objectif principal :

Soutenir et participer à l'atteinte de la carboneutralité pour le nouvel Hôpital Maisonneuve-Rosemont

Objectifs secondaires :

- 1- Proposer une feuille de route vers un hôpital carboneutre au niveau énergétique
- 2- Augmenter l'acceptabilité sociale de la nouvelle construction et de ses aménagements limitrophes.
- 3- Accompagner la Fondation de l'hôpital pour cibler des messages-clés pour leur grande campagne de financement afin de stimuler les dons des grands donateurs en proposant un projet d'hôpital carboneutre et exemplaire au niveau socio-écologique.

3. Description du projet

Le projet se compose de 3 phases:

Phase 1: Analyse du potentiel de carboneutralité

La firme Dunsy Énergie + Climat adaptera sa modélisation énergétique à l'échelle provinciale du secteur de la santé pour réaliser une modélisation à haut niveau du futur agrandissement de l'HMR afin d'identifier :

- Le potentiel de réduction de l'intensité énergétique et les mesures clés permettant d'améliorer
- l'efficacité énergétique du bâtiment
- Les mesures de décarbonation phares à implanter permettant d'atteindre l'objectif zéro émission
- dans l'opération du ou des futurs bâtiments
- La réduction des GES associés aux mesures phares comparativement au scénario de référence
- Une estimation à haut niveau des coûts

Phase 2 : Consultation

L'ASPQ, en partenariat avec le CRE de Montréal, consultera les populations limitrophes et utilisatrices de l'hôpital Maisonneuve Rosemont afin de sonder sur les besoins et les attentes de la population. Les résultats d'une telle consultation dotera le CIUSSS d'une vision plus large leur permettant d'ajuster leurs orientations avec les préoccupations de la population notamment sur le milieu de vie et de l'intégration du nouvel hôpital dans la trame urbaine

Phase 3 : Communication

L'ASPQ accompagnera la FHMR dans ses communications auprès des donateurs à travers la production de documentation et de présentations détaillant les façons d'atteindre la carboneutralité pour

le nouvel hôpital. Une présentation des enjeux climatiques globaux pourra aussi permettre de sensibiliser et d'éduquer au besoin urgent de mettre en oeuvre ce type d'initiatives pour la lutte aux changements climatiques

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 caractères - Arial taille 10).

Principalement, la population de l'Est de Montréal desservie par l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (HMR), soit 26 % de la population montréalaise, plus de 500 000 personnes, de tous âges; du début à la fin de vie. La population de l'Est de Montréal est constituée de groupes socio-économiques défavorisés, ayant des conditions de santé moins favorables en raison d'un accès limité aux soins de santé et d'une faible littératie en matière de santé. Cette caractéristique du territoire met donc la population à un risque plus élevé aux impacts des changements climatiques, îlots de chaleur, résultant une exposition plus grande aux vagues de chaleur. Également ce projet cible les travailleurs de la santé, ce projet permet d'assurer que le nouvel hôpital soit attrayant pour la mobilité active (supports à vélos, douches, accès piétons, sécurisation du stationnement) et impact sur la santé directe et indirecte des travailleurs. Les actions concrètes de décarbonation du secteur de la santé, liées à ce projet, auront des impacts directs sur ses groupes.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 caractères - Arial taille 10)

La décarbonation de l'HMR n'aura aucun impact négatif sur la population. Les aménagements autour de l'hôpital pourraient potentiellement impacter négativement la population limitrophe et utilisatrice de l'hôpital s'ils ne sont pas adaptés à leurs besoins. C'est pourquoi le projet inclut une phase de consultation auprès de la population afin de déterminer les besoins et les attentes relatifs à l'aménagement du terrain entourant l'hôpital. Ces recommandations seront ensuite transmises au bureau de projet du nouvel HMR.

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Objectif 1 : Proposer une feuille de route vers un	Par Dunsky:

hôpital carboneutre au niveau énergétique.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lancement du projet ● Collecte de données ● Analyses ● Rédaction du mémo ● Remise du mémo à la FHMR
Objectif 2 : Augmenter l'acceptabilité sociale de la nouvelle construction au sein de la trame urbaine.	<ul style="list-style-type: none"> ● Effectuer une consultation publique ● Consigner les résultats ● Présenter les résultats au CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal
Objectif 3 : Appuyer la FHRM dans ses communications auprès des donateurs à travers de la documentation (brochure) et des présentations	<ul style="list-style-type: none"> ● Production de documentation et présentations à partir du mémo produit par Dunsky puis grâce aux consultations faites auprès de la population.

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs en lien avec chaque action présentée pour l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet. (exemples ci-dessous)	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Empreinte carbone du futur hôpital selon différents scénarios de construction		Feuille de route produit par Dunsky,
Investissement requis pour l'atteinte de la carboneutralité		Feuille de route produit par Dunsky,
Augmentation de l'acceptabilité sociale du nouvel hôpital	1 activité de réflexion collective en personne 15 organisations consultées (locales et régionales)	Rapport de projet du CREMtl

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Doter le CIUSSS de cibles ambitieuses de carboneutralité	Discussion avec le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal et l'intégration de la feuille de route au mandat pour la construction
<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation des différentes parties prenantes à la trame verte et bleue active, à l'aménagement durable du territoire et aux mesures d'adaptation aux changements climatiques par les activités de communication et de concertation - Sensibilisation des décideurs et des porteurs du projet à la place et au rôle de l'HMR à une échelle plus large et sa contribution à la création de milieux de vie plus résilients et plus verts 	Rapport comprenant des recommandations d'aménagement présenté au CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal
Financement futur par la FHMR de projets en développement durable au sein de l'hôpital Maisonneuve-Rosemont actuel et futur	Rapport d'activité de la FHMR

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (max. 2500 caractères - Arial 10 points).

Réponse (exemple de tableau à adapter selon vos besoins) :

Porteur	Activités	05/24	06/24	07/24	08/24	09/24	10/24	11/24	12/24	01/25	02/25	03/25
ASPQ	Début du projet	X										
Dunsky	Analyse du potentiel de carboneutralité du nouvel hôpital	X	X	X	X							
ASPQ	Production de documentation et présentation à la fondation			X	X	X						
CRE Mtl	Rencontre de concertation avec organisations locales et régionales					X	X					

CRE Mtl	Analyse et recommandation trame verte et bleue active de l'Est					X	X	X				
CRE Mtl	Analyse et recommandation aménagement et mobilité							X	X			
FHRM	Campagne silencieuse FHMR					x	x	X	x	x	x	x
ASPQ	Accompagnement de la fondation dans sa campagne					x	x	x	x	X	X	X
ASPQ	Conclusion du projet											X

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Nom du partenaire	Nouveau partenariat? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
Fondation HMR	oui	Financière	oui
CIUSSS de l'Est	oui	Logistique, accès aux données	oui
Dunsky	non	Analyse	non
Synergie Santé Environnement	non	Expertise conseil	oui
CRE Montréal	oui	Consultation publique	oui
RASDQ	non	Expertise conseil	oui

2.9 Introduction au budget

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **BOUFFE-ACTION DE ROSEMONT**, (constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C- 38) ou (régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif), dont l'adresse principale est le 5350 Lafond, #1.210, Montréal, H1X 2X2, agissant et représentée par Laurence Arbogast, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 101 158 0838
Numéro d'inscription T.V.Q. : 893 478 438
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 893478438R0001

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 pour améliorer la qualité de vie et le bien-être des citoyens et citoyennes en proposant des activités collectives, participatives et éducatives ainsi que des espaces d'échange autour de la sécurité alimentaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient

exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2024 pour la première année, la période du 1er janvier au 31 décembre des années suivantes et du 1er janvier au 30 juin 2027.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et

registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage

également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 quatre cent soixante-dix-neuf dollars (30 479 \$), 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 cinq versements :

- un premier versement au montant de douze mille cinq cents dollars (12 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.1 Pour l'année 2025 :

- 5.2.1.1 une somme maximale de six mille dollars (6 000 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable.

5.2.2 Pour l'année 2026 :

5.2.2.1 une somme maximale de six mille dollars (6 000 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2026 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.3 Pour l'année 2027 :

5.2.3.1 une somme maximale de quatre mille quatre cent quatre-vingt-quatre dollars (4 484 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2027 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.3.2 une somme maximale de mille quatre cent quatre-vingt-quinze dollars (1 495 \$) sera versée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 30 juin de cette année à la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations qui mettra en évidence les retombées des activités.

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 GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 juin 2027.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile

accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5350 Lafond, #1.210, Montréal, H1X 2X2, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le **13**^e jour de **06** 20**24**

BOUFFE-ACTION DE ROSEMONT

Par :  _____
Laurence Arbogast, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le jour de juillet 2024 (Résolution CE24).^e

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Bouffe-Action de Rosemont

TITRE DU PROJET : Pôle logistique alimentaire de Rosemont

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Bouffe-Action de Rosemont (BAR) est un organisme qui travaille à améliorer la qualité de vie et le bien-être des citoyen.nes en proposant des activités collectives, participatives et éducatives ainsi que des espaces d'échange autour de la sécurité alimentaire. L'organisme offre des activités porteuses d'apprentissage et de partage. Son objectif ultime est une plus grande autonomie alimentaire pour tous.tes.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours et leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Programme d'approvisionnement des initiatives en sécurité alimentaire par le réemploi et la distribution d'invendus de commerces d'alimentation et de surplus d'agriculture.	En cours	En 2023 (sur 12 mois) <ul style="list-style-type: none">• Plus de <u>220 tonnes d'aliments détournés de l'élimination</u> (invendus de commerces d'alimentation et surplus d'agriculture)• <u>Réduction d'émissions GES de plus de 315 787 kg CO2</u>• Approvisionnement en aliments frais (80\$ fruits et légumes) pour <u>1500 à 2000 ménages par semaine</u>• Distribution dans 15 lieux de dépannage alimentaire et autres initiatives en sécurité alimentaire (5 jours/sem)• Plus de 7000 heures de bénévolat• Plus de 10 000 portions de prêt-à-manger préparées à partir d'aliments invendus et distribuées à des personnes

		<p>en situation de vulnérabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collecte de données en continu sur le gaspillage alimentaire. • Collecte de données en continu sur la sécurité alimentaire. • Partage de bonnes pratiques avec les organismes en démarrage ou opération d'un projet de récupération et distribution d'invendus.
Mutualisation de véhicules réfrigérés pour les organismes en sécurité alimentaire	En cours	<ul style="list-style-type: none"> • Participation de 14 organismes communautaires au projet de mutualisation, dans 4 arrondissements différents (en 2023) • Meilleur accès, à tarif solidaire, à des camions pour ces organismes • Plus de 1200 ménages qui sont desservis chaque semaine par ces organismes, grâce à l'accès facile et abordable à un camion • Partage de bonnes pratiques avec les organismes en démarrage ou opération d'un projet de mutualisation
Cuisines collectives	En cours	<p>Annuellement</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6500 portions préparées dans les cuisines collectives, partagées entre 66 participant.es. • 54 activités de cuisine avec des personnes en perte d'autonomie, à mobilité réduite, personnes vivant avec une déficience intellectuelle. • Atténuation de l'isolement social pour les participant.es • Réduction du budget consacré à l'alimentation pour les participant.es grâce à l'utilisation des invendus et surplus du Pôle logistique • Sensibilisation à l'utilisation d'invendus en cuisine et à la

		réduction du gaspillage alimentaire.
Jardins collectifs	En cours	Annuellement <ul style="list-style-type: none"> • 330 activités de jardin collectif, auprès de groupes réguliers et de groupes pour les aînés, les familles et les personnes à mobilité réduite. • Plus de 1300 kg de légumes récoltés dans les jardins collectifs et partagés entre 230 participant.es.
Ateliers enfance-famille	En cours	Annuellement <ul style="list-style-type: none"> • 8790 portions cuisinées dans le cadre d'ateliers destinés aux femmes enceintes et aux parents. • Amélioration des connaissances et de l'autonomie alimentaire pour 68 familles

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculum vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 **caractères** - Arial taille 10).

- Grande connaissance du milieu communautaire et de la sécurité alimentaire
- Solide expertise sur la lutte au gaspillage alimentaire par la récupération, la revalorisation et la distribution d'invendus
- Compétences en gestion de ressources humaines, matérielles et financières
- Expérience en mobilisation de la population par l'implication bénévole
- Capacité à sensibiliser différents milieux aux enjeux du gaspillage alimentaire
- Compétences en collecte de données, mesure de résultats et transfert d'apprentissage

(voir document en pj)

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 6 cibles ou actions - Arial taille 10).

Programme visé	Cibles ou actions visées
Plan Climat 2020-2030	<ul style="list-style-type: none">- Rehaussement de la résilience économique, sociale et écologique de la métropole- Réduction de matières résiduelles et du gaspillage alimentaire- Réduction des émissions de GES- Synergie, partage de connaissances, transfert des apprentissages
PDGMR 2020-2025	<ul style="list-style-type: none">- Réduction de la quantité de déchets enfouis- Renforcement de l'économie circulaire

Les activités du Pôle logistique touchent également les piliers du développement durable et renforcent la réduction des dépenses des ménages montréalais grâce au partage et au réemploi, le développement d'emplois dans le secteur du réemploi, du recyclage et de la valorisation (le Pôle crée de l'emploi pour 6 personnes), ainsi que la maîtrise des coûts de gestion des matières résiduelles pour l'agglomération de Montréal. Le projet contribue, de façon plus générale, à améliorer **l'équité territoriale**.

Le travail amorcé auprès des différents partenaires commerciaux dans le partage d'inventus s'aligne avec l'objectif d'interdiction progressive, pendant la durée du plan directeur, de **l'élimination des matières organiques pour les commerces et les épiceries**. Les actions du Pôle sont un bon point de départ pour la sensibilisation aux enjeux climatiques liés au gaspillage alimentaire. C'est encore plus concret pour des commerçants de voir les résultats des efforts à même la population qui habite le quartier.

Grâce au travail systématique de collecte de données, le Pôle s'inscrit également dans une optique de **synergie et de partage de connaissances** entre les différents projets et partenaires. Il est certain que le modèle du projet pourrait être reproduit ailleurs au Québec, dans un autre secteur de Montréal ou encore dans diverses régions de la province. Le **transfert des apprentissages** fait partie des objectifs du Pôle depuis le tout début, et les données collectées pourraient servir à guider des initiatives avec des objectifs et des approches similaires aux nôtres.

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Onze millions de tonnes d'aliments sont gaspillés chaque année au Canada et pourtant, un foyer sur six au pays doit faire appel à des organismes en sécurité alimentaire pour se nourrir. À Montréal seulement, le nombre de personnes faisant appel à l'aide alimentaire a bondi de 47% au cours de la dernière année (Bilan Faim 2023).

Or, la lutte au gaspillage alimentaire peut avoir un impact important sur la réduction des GES, en plus de permettre de nourrir adéquatement la population. Si les commerçants et épiciers sont généralement ouverts à redonner aux organisations communautaires, il faut en revanche pouvoir leur garantir une gestion efficace et constante des surplus, standard qui n'est pas facile à atteindre pour les organismes qui fonctionnent très souvent avec des bénévoles et peu de moyens.

Les lieux de dépannage alimentaire sont souvent le premier recours pour les personnes souffrant d'insécurité alimentaire. Selon une étude réalisée par La Transformerie en 2019 dans Rosemont, l'accessibilité à des produits frais, sains et nutritifs est limitée pour ces lieux de dépannage, et cela a un impact direct sur la santé des personnes en situation de vulnérabilité. Les aliments qu'on retrouve dans les banques alimentaires sont principalement des produits non-périssables, ultra-transformés et dont l'apport nutritif ne répond pas aux critères d'une saine alimentation.

Le Pôle logistique alimentaire de Rosemont attaque de front ces problématiques en créant la passerelle manquante entre les invendus des commerces d'alimentation et les initiatives en sécurité alimentaire. Depuis le démarrage du Pôle en 2020, les activités du projet se concentrent sur la **collecte, le tri et la transformation d'aliments invendus ou de surplus agricoles**, qui sont redistribués dans des lieux de dépannage alimentaire et d'autres organisations (cuisines collectives, refuges destinés pour personnes en situation d'itinérance). Misant sur la **mutualisation des ressources, des infrastructures et des compétences** des partenaires communautaires et en assurant la logistique d'approvisionnement, de distribution, d'entreposage et de transformation, le Pôle est aujourd'hui reconnu comme un projet structurant, qui contribue au tissu social en mobilisant les citoyens, le milieu communautaire et des acteurs du secteur commercial de l'alimentation.

La **collecte et l'analyse de données** sur le réemploi de surplus et d'invendus et sur la sécurité alimentaire dans Rosemont et l'est de Montréal font également partie des objectifs principaux du projet depuis le tout début. Nous collectons lors de nos activités de tri le poids de chacune des denrées reçues, par type d'aliment et par commerce-partenaire. Nous compilons aussi le poids des aliments qui sont distribués, transformés ou compostés. Des partenaires externes nous accompagnent dans la création des outils nécessaires à la collecte de données et dans l'analyse de ces dernières. Des sondages sont aussi réalisés de manière ponctuelle dans les organismes-partenaires pour mieux comprendre les besoins et habitudes alimentaires des bénéficiaires des initiatives en sécurité alimentaire.

Durant ses trois premières années d'opérations, le Pôle a su paver la voie de la transition écologique à l'échelle du système alimentaire et communautaire de son quartier, et il participe aujourd'hui à une réduction plus importante de denrées gaspillées et à l'amélioration de l'accès à des produits sains et nutritifs pour les personnes vulnérables (**2000 ménages desservis** en fruits et légumes frais chaque semaine). Nous sommes convaincus que le projet a le potentiel, avec les ressources financières nécessaires, de continuer à revaloriser un volume considérable de denrées et par le fait même, de diminuer de façon significative la quantité de nourriture gaspillée chaque année. Jusqu'ici, c'est plus de **550 tonnes d'aliments** qui ont été sauvées du gaspillage et maintenues dans le circuit de l'alimentation humaine. Des ententes solides sont déjà établies avec plusieurs partenaires commerciaux, et nous aimerions voir ce réseau de collaborateurs s'élargir.

Si l'on sent bien l'engouement des partenaires du projet et des initiatives du quartier, les activités du Pôle engendrent tout de même des besoins et des coûts importants en RH, ce qui accentue le besoin de trouver le ou les financements nécessaires à la pérennisation du projet. Nous poursuivons nos démarches en ce sens et il est plus que jamais primordial pour Bouffe-Action de trouver un financement récurrent ou une diversité de revenus qui permettront d'assurer la poursuite du projet et le développement du plein potentiel de ce dernier. Le financement demandé dans le cadre du PCFTE servira principalement à couvrir une partie du salaire d'un des employé.es qui recrute les bénévoles, organise la réception, le tri et la distribution des invendus (et qui contribuera directement à l'objectif de distribution de 200 tonnes d'aliments récupérés aux familles vulnérables).

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 **caractères** - Arial taille 10).

La portée de la problématique visée par les activités du Pôle touche Rosemont et l'est de Montréal, un milieu reconnu comme un désert alimentaire et communautaire. Les citoyen.nes de ces quartiers sont joint.es via nos partenaires du milieu communautaire, qui font de l'aide alimentaire directe (lieu de dépannage, frigo-partage, service de repas pour les personnes en situation d'itinérance, cuisines collectives, etc.). L'approvisionnement en aliments frais et sains, via un réseau d'organismes, renforce la résilience de la collectivité face aux effets collatéraux des perturbations environnementales

Le projet vise les personnes en situation de vulnérabilité, qui sont généralement plus touchées par les effets des changements climatiques, et qui doivent se tourner vers les lieux de dépannage et les banques alimentaires pour se nourrir adéquatement. Cela inclut, entre autres, les personnes âgées, les personnes seules, les personnes à mobilité réduite, les personnes en situation d'itinérance et les personnes en situation de précarité et de pauvreté.

Au-delà de l'aide alimentaire, le Pôle constitue aussi un espace de rencontre qui stimule la participation citoyenne et la sensibilisation aux enjeux du gaspillage alimentaire et de sécurité alimentaire. Chaque semaine, plus de 60 bénévoles se mobilisent et participent aux activités du Pôle. Les activités de tri et de transformation sont pour plusieurs un lieu de socialisation, un moyen de briser l'isolement, ou tout simplement une occasion de renforcer son sentiment d'appartenance à la communauté. Les activités du Pôle, en plus de valoriser l'entraide et la solidarité, favorisent l'échange et la mixité sociale, en donnant lieu à des rencontres qui autrement seraient peu probables.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 **caractères** - Arial taille 10)

L'inclusion et la dignité sont au cœur de tous les projets portés par BAR. Depuis le début des activités du Pôle, nous consultons régulièrement nos partenaires et nous avons mené des sondages auprès des bénéficiaires pour nous assurer que nos services sont adaptés aux besoins réels. Nous tâchons aussi de veiller au respect des traditions culinaires en offrant des aliments culturellement acceptables pour les personnes ciblées par le projet.

Nous adaptons nos activités en continu, au besoin, et nous nous assurons d'offrir à nos bénévoles un espace bienveillant, inclusif et accessible.

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
<p>Objectif 1 :</p> <p>Récupération, valorisation et distribution de 200 tonnes par année d'aliments détournés de l'élimination (invendus de commerces d'alimentation et surplus d'agriculture)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement de bénévoles (en continu) • Collecte auprès des partenaires (6 jours/sem) • Activités de tri d'invendus (6 jours/sem) • Activités de transformation d'invendus (3 jours/sem) • Livraison de plats à domicile à des personnes vulnérables (2 fois / mois) • Distribution dans 20 lieux de dépannage alimentaire et autres initiatives en sécurité alimentaire (5 jours/sem) • Collecte de données (en continu)
<p>Objectif 2 :</p> <p>Réduction d'émissions de 300 000 kg CO₂e par la revalorisation d'invendus et de surplus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte auprès des partenaires • Activités de tri d'invendus • Collecte de données • Analyse de données
<p>Objectif 3 :</p> <p>Approvisionnement en aliments frais, principalement des fruits et légumes, pour 2000 ménages / semaine dans Rosemont, St-Michel, St-Léonard, Hochelaga-Mercier, Rivière-des-Prairies</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distribution dans 20 lieux de dépannage alimentaire et autres initiatives en sécurité alimentaire (5 jours/sem) • Livraison de plats à domicile à des personnes vulnérables (2 fois/mois) avec la collaboration des cyclistes solidaires.

2.6 Les impacts du projet

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Kg de denrées collectées maintenues dans les circuits pour l'alimentation humaine	200 tonnes	Collecte de données
Kg de denrées distribuées	180 tonnes	Collecte de données

Kg de denrées transformées	10 tonnes	Collecte de données
Réduction d'émissions GES par la revalorisation d'invendus et de surplus	300 000 kg CO2e	Collecte de données et analyse avec consultant externe (Émissions Réduction Now)
Nombre d'activités de tri d'invendus	300 (6 fois sem X 50 semaines)	Compilation dans un fichier électronique
Nombre d'activités de cuisine de transformation d'invendus	120 (3 fois sem X 40 semaines)	Compilation dans un fichier électronique
Nombre de ménages approvisionnés en fruits et légumes, via les lieux de dépannage alimentaire	2000 / semaine	Collecte de données
Nombre de plats livrés à des personnes à mobilité réduite ou en perte d'autonomie	4320 (6 plats X 30 personnes X 2 fois par mois X 12 mois)	Collecte de données
Nombre de bénévoles impliqués	75	Fichier électronique de présence bénévole (plateforme Homebase)
Heures de bénévolat	7000	Fichier électronique de présence bénévole (plateforme Homebase)
Nombre d'activités de formation et de sensibilisation des bénévoles	4	Liste d'activités réalisées
Nombre d'activités / rencontres consacrées à la concertation, au mentorat ou au transfert des apprentissages par année	20	Liste des activités réalisées
Nombre de partenaires dans le milieu de la sécurité alimentaire	25	Liste des partenaires
Nombre de commerces et autres initiatives partenaires pour le partage de surplus et d'invendus	20	Liste des partenaires

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.e.s, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Amélioration de la qualité et de la quantité d'aliments frais distribués aux personnes en situation de vulnérabilité sur le territoire couvert par le projet.	Sondage auprès des responsables des lieux de dépannage alimentaire et/ou des bénéficiaires.
Réduction de l'isolement par l'implication de bénévoles	Sondage auprès des bénévoles
Amélioration du sentiment d'appartenance au quartier des bénévoles impliqués	Sondage auprès des bénévoles

2.7 Échéancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (max. 2500 caractères - Arial 10 points).

Réponse (exemple de tableau à adapter selon vos besoins) :

Activités	09/24		09/25		09/26		08/27
<ul style="list-style-type: none"> - Collecte d'invendus chez les partenaires existants - Tri d'invendus - Distribution d'invendus triés chez les partenaires existants (six jours/semaine, en continu)	x	x	x	x	x	x	X
<ul style="list-style-type: none"> - Activités de cuisine de transformation d'invendus (trois jours/semaine, en continu)	x	x	x	x	x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement de nouveaux partenaires pour l'approvisionnement - Recrutement de nouveaux partenaires pour la distribution (selon les besoins et capacités, en continu)	x	x	x	x	x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement des bénévoles - Activités de formation des bénévoles (2 fois / an) 	x	x	x	x	x	x	x

(en continu) - Collecte et analyse de données (en continu)							
Rapports, états financiers,			x		x		x

Les ressources humaines constituent la principale ressource nécessaire à la réalisation des activités. L'équipe est composée d'un coordonnateur, de deux responsables des bénévoles, du tri et de la transformation, de deux chauffeurs de camion et d'un agent de développement. Nous avons aussi parmi notre équipe une **nutritionniste** qui oriente les activités de transformation et veille au respect des normes d'hygiène et de salubrité.

Le projet repose également sur une force bénévole incroyable qui chaque jour décharge, trie, pèse, transforme, recharge et aide à distribuer les invendus récoltés.

Les dépenses en matériel du projet sont peu élevées, une bonne partie de l'emballage utilisé est offert via une synergie en économie circulaire qui nous permet de récupérer des emballages qui auraient autrement été envoyé vers le recyclage ou l'enfouissement (pour cause de défaut d'impression, fin de ligne ou surplus). Cependant, les coûts de transport demeurent assez importants, et on peut prévoir qu'ils continueront à augmenter dans la prochaine année. Nous tâchons de prévoir des circuits de transport courts et de réduire au maximum les déplacements inutiles pour avoir la plus faible empreinte carbone possible, mais la gestion de surplus et d'invendus demeure pour le moment impensable sans l'utilisation d'un camion.

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Nom du partenaire	Nouveau partenariat? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
Réseau alimentaire de l'est de Montréal (RAEM)	non	Maillage et concertation	oui
Table en sécurité alimentaire de Rosemont (TSAR)	non	Maillage et concertation	oui
Direction du programme jeunesse et des activités de santé publique CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal	non	Maillage et concertation	oui
Émissions Réduction Now	non	Évaluation des données pour la réduction des GES	oui

<p>Commerces d'alimentation (supermarchés, épiceries de quartier, boulangeries, grossistes-importateurs)</p> <p>Métro Marcanio, IGA Barcelo, Marché Tradition Barcelo, Provigo Marc Bougie, Fraichement Bon, Rachelle Béry Beaubien, Alimentation Poivre et sel, Costco Anjou, Costco entreprise Anjou, Fruits et légumes Bono, Courchesne Larose, Première Moisson, Mamie Clafoutis, Le Trou Bagel, Brioche à tête</p>	non	Dons de surplus et d'invendus	oui
<p>Initiatives d'agriculture et agriculture urbaine</p> <p>O-Plant, Les Bio-locaux, Jardin Botanique de Montréal, Jardin communautaire Pré-carré, Jardins hydroponiques des caisses Desjardins de Rosemont</p>	non	Dons de surplus et d'invendus	non
<p>Lieux de dépannage alimentaire</p> <p>Église Baptiste de Rosemont, Centre d'aide Nouveau Départ, Entraide St-Esprit, L'Oasis des enfants de Rosemont, Église St-Brendan, SSVP St-Léonard, Carrefour solidaire St-Michel, Espace Jeunesse en marche, Entre papas et mamans, Répit-Providence, CLIC RDP, Église Mont Sinai, Centre d'entraide à la famille, L'Armée du Salut, Chorra, SAC Anjou, Le Frigo de l'est, Projaide</p>	non	Distribution d'invendus triés et/ou transformés	oui
<p>Initiatives en sécurité alimentaire</p> <p>Pélicantine, Libre-Espace, Frigo partage du Parc Pélican, Le Chic Resto pop, Cap St-Barnabé, Épicerie solidaire de Rosemont</p>	non	Distribution d'invendus triés et/ou transformés	oui
<p>Les Cyclistes solidaires de Rosemont</p>	Non	Livraison à vélo de plats pour les personnes à mobilité réduite / en perte d'autonomie	non
<p>Église adventiste de Beer-Schéba</p>	Non	Prêt de local, distribution d'invendus triés ou transformés	oui

<p>Organismes partenaires pour la mutualisation</p> <p>La Maisonnette des Parents, Projaide, Chorra, Église Beer-Schéba, Frigo de l'est, Pôle d'approvisionnement de l'est de Montréal, Magasin Partage de Noël de Rosemont, Opération Sac à dos Rosemont, Regroupement Partage</p>	<p>Non</p>	<p>Utilisation de véhicules réfrigérés pour le transport d'aliments dans le cadre du volet de mutualisation du Pôle logistique</p>	<p>non</p>
---	------------	--	------------

ANNEXE 2

PROCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **COMITÉ DE LA ZONE D'INTERVENTION PRIORITAIRE (ZIP) JACQUES-CARTIER**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) ou (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 14115 Rue Prince-Arthur, Montréal QC H1A 1A8, agissant et représentée par Élise B. Mercure, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1145893245

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 pour mettre en action son expertise de facilitateur, ses connaissances ainsi que son réseau de partenaires pour favoriser une cohabitation harmonieuse des activités humaines qui affectent la santé des écosystèmes aquatiques et riverains de l'archipel de Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine

de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, le 30 juin 2025), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente

Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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-neuf mille cinq cents dollars (19 500 \$), 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 dix-sept mille cinq cents cinquante dollars (17 550 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de mille neuf cents cinquante dollars (1 950 \$), dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 31 mai 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant la période entière du financement à la satisfaction du Responsable.

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 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 juin 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire

l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 14115 Rue Prince-Arthur, Montréal QC H1A 1A8, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le ..13.....^e jour dejuin..... 2024

**COMITÉ DE LA ZONE D'INTERVENTION
PRIORITAIRE (ZIP) JACQUES-CARTIER**

Par : _____
Élise B. Mercure, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e
jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1
DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Comité de la zone d'intervention prioritaire (ZIP) Jacques-Cartier

TITRE DU PROJET : Concertation et sensibilisation des usagers du ruisseau Pinel pour l'amélioration de la qualité de l'eau

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Réponse : Le Comité zone d'intervention prioritaire (ZIP) Jacques-Cartier est un organisme à but non lucratif dont la mission est de mettre en action son expertise de facilitateur, ses connaissances ainsi que son réseau de partenaires pour favoriser une cohabitation harmonieuse des activités humaines qui affectent la santé des écosystèmes aquatiques et riverains de l'archipel de Montréal.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description, maximum 5 lignes, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Impacts:

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Bioblitz – Découverte du patrimoine naturel de Pointe-aux-Trembles	En cours	<ul style="list-style-type: none">• 280 citoyens conscientisés et éveillés, à la fin des sorties interprétatives, sur l'histoire naturelle et les enjeux environnementaux de Pointe-aux-Trembles• Bonification de plusieurs centaines d'observations biologiques sur la plateforme iNaturalist, faisant partie d'un projet commun d'implication citoyenne
Contrôle de la renouée du Japon (espèce exotique envahissante)	Terminé	<ul style="list-style-type: none">• Éradication d'espèces nuisibles• Augmentation de la biodiversité par la plantation d'espèces végétales indigènes• Augmentation de la résilience du système biologique• Embellissement du territoire
Corvées de nettoyage des rives	Terminé	<ul style="list-style-type: none">• Nombreuses rives nettoyées des matières résiduelles sur le territoire montréalais

		<ul style="list-style-type: none"> • Conscientisation des bénévoles participants sur le tri des matières résiduelles et sur les habitudes de consommation
Installation de nichoirs à hirondelles noires et panneaux interprétatifs	Terminé	<ul style="list-style-type: none"> • Formation d'un comité d'intendance de bénévoles conscientisés • Augmentation du nombre de sites de nidification disponible pour l'espèce • Citoyens sensibilisés par le déclin des hirondelles noires

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculum vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Valérie Tchang : B. Sc., M. Écologie internationale, Biologiste, Chargée de projet. Expérience de terrain et en vulgarisation scientifique, gestion de projet et traitement de données.

Roy Vergel Navarrete : B. Sc., M. Env. Gestion de l'environnement, Géographe, Directeur adjoint. Expérience en gestion de projet, de personnel et de budget.

Agent de projet. Étudiants en environnement et domaines connexes, expérience terrain et communicative.

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse:

Programme visé	Cibles ou actions visées
Plan climat 2020-2030	Action 1 Mobiliser la communauté montréalaise pour mener la transition écologique dans tous les quartiers
Plan climat 2020-2030	Action 21 Restaurer les berges publiques du réseau des grands parcs
PDGMR 2020-2025	Réduction à la source : Mobiliser la communauté

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Réponse (exemple de répartition à adapter au besoin) :

1. Contexte et enjeux

Les cours d'eau à Montréal sont des richesses naturelles fortement perturbées par la canalisation et la pollution depuis des décennies. Le constat de la dégradation de plusieurs ruisseaux, dont le ruisseau Pinel située dans un secteur résidentiel de l'est de Montréal est frappant. Des données récentes fournies par le Service de l'environnement de Montréal avec le Réseau de suivi du milieu aquatique (RSMA) ont démontré que la qualité des eaux du ruisseau est actuellement mauvaise et que les berges sont perturbées. Une concentration élevée en phosphore, coliformes fécaux et matière en suspension, ainsi qu'une mauvaise utilisation des berges par les citoyens ont été notés (coupe, construction, déchets, etc.). Aucune action antérieure n'a été portée au ruisseau Pinel et son état s'est aggravé depuis 2018. Pour préserver la santé du cours d'eau et de ses berges, ainsi que pour les biens et services écosystémiques qu'il rend, les citoyens doivent être concertés et sensibilisés sur l'importance de la nécessité d'agir maintenant pour augmenter la résilience du système hydrique et de la biodiversité qu'il contient. Un écosystème perturbé peut engendrer une cascade de conséquences négatives, tant sur le plan socio-économique, qu'environnemental. Avec la création récente du Grand parc de l'Est, où se situe le ruisseau Pinel, il faut agir dès maintenant, comme acteur de premier plan et démontrer son sérieux dans la protection des derniers cours d'eau naturels de Montréal.

2. Besoins exprimés par les bénéficiaires

Les citoyens de Montréal, spécifiquement ceux de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles et ses usagers, seraient les premiers à bénéficier de l'amélioration de la qualité de l'eau du ruisseau Pinel. L'arrondissement RDP-PAT et le Service de l'environnement ont exprimé leur désir quant à la mise en place d'actions qui devraient être prises pour garantir la santé du ruisseau. Ils souhaitent un changement d'habitude de la part des citoyens ayant un impact direct avec le ruisseau et ses berges.

La population fut consultée pour construire le Plan stratégique de l'arrondissement RDP-PAT 2021-2031 dans lequel un des axes prioritaires est de générer des initiatives innovantes et mobilisatrices en matière de transition écologique. Les citoyens sont donc déjà intéressés à voir ce genre de projet se réaliser. Le degré d'implication citoyen a déjà été démontré.

3. Description du projet

Les citoyens seront sensibilisés en matière d'usage des berges et du ruisseau par la patrouille du Comité ZIP Jacques-Cartier qui ira à leur rencontre par du porte-à-porte dans le polygone résidentiel ciblé. Elle les sensibilisera et leur partagera guide digital vulgarisé sur les bonnes pratiques. Les citoyens prendront conscience de l'importance de la préservation du ruisseau Pinel. Dans une approche participative, les citoyens seront amenés à partager leur connaissance sur le ruisseau et l'usage qu'ils en font par un questionnaire conçu à cet effet. Ces données permettront de brosser un portrait spécifique et d'orienter les actions de restauration pour améliorer les fonctions écologiques. Les citoyens seront invités à participer à la plateforme de science citoyenne « CrowdWater » pour documenter les variations du niveau de l'eau et alimenter la base de données.

Le projet contribuera à éduquer et à sensibiliser la collectivité sur les questions relatives à la santé du ruisseau, mais surtout il permettra d'assurer la pérennité des ressources en établissant les actions qui

Bureau de la transition écologique et de la résilience
Ville de Montréal

devront être entamées pour que la qualité de l'eau s'améliore. Ce qui renforcera la transition écologique du secteur. Un premier contact avec la population est essentiel pour toute future action que sera prise dans l'environnement du ruisseau.

Une activité bilan et de mise en œuvre sera organisée pour présenter les résultats aux citoyens et les impliquer à une première action concrète où ils iront sur le terrain désobstruer le ruisseau pour permettre l'écoulement continue, ce qui aura un bénéfice immédiat.

L'intérêt de ce projet est qu'il peut être reproduit aux autres cours d'eau qui façonnent Montréal. L'importance de comprendre les habitudes de vie des citoyens qui vivent à proximité des ruisseaux est essentielle pour agir en amont lorsque des enjeux de contamination et de détérioration font surface. Chaque secteur fait face à des problématiques qui lui sont propres et les citoyens doivent faire partie du processus pour mettre en place des solutions.

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

La population ciblée concerne tout public majeur, qui fait référence à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, sous les 14 motifs interdits de discrimination. Le projet se concentrera sur les personnes vivant dans les quartiers à proximité du ruisseau, ainsi que les institutions communautaires de proximité (Centre de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation de la Cité-des-Prairies; Centre Écologique du Grand Montréal). Toutes ces personnes sont celles ayant une interaction directe avec le ruisseau en le fréquentant et l'utilisant. Elles peuvent apporter de l'information cruciale pour la gestion du ruisseau et être en première ligne pour sa préservation. Les 3 secteurs d'intérêt : aval du ruisseau, terrain du CIUSSS et Domaine du ruisseau Pinel.

Vu l'urgence de conserver les derniers cours d'eau naturels de Montréal, la mobilisation citoyenne, le sentiment d'appartenance et de fierté doit se développer au sein des communautés de proximité. La population sera sensibilisée et concertée par notre patrouille qui saura comment aborder l'enjeu de la détérioration du ruisseau Pinel et sur les avenues possibles pour renverser les impacts négatifs qui font actuellement préjudices. La population et les institutions contribueront à connaître les avenues possibles qui permettront de poser des actions de restauration. Une activité bilan et de mise en œuvre sera proposée aux citoyens de RDP-PAT pour qu'ils soient directement impliqués.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 **caractères** - Arial taille 10)

Réponse :

Le projet prétend travailler conjointement avec les citoyens, il ne cherche pas de coupables, mais plutôt à comprendre un phénomène pour agir concrètement. L'approche par la concertation et la sensibilisation est rassembleuse et laisse place à la discussion. L'utilisation de la langue inclusive sera mise de l'avant. Les réponses seront traitées de manière anonyme en respectant la vie privée.

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Sensibiliser et concerter les résidents et les institutions vivants à proximité du ruisseau Pinel par une patrouille experte, d'ici juillet 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Se rendre sur place et entrer en contact avec les résidents du secteur • Offrir de l'information sur les bonnes pratiques d'usage du ruisseau et des berges • Soumettre un questionnaire sur les usages du ruisseau et de ses berges
Rassembler les citoyens du secteur d'intérêt dans un but commun, d'ici juillet 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une rencontre bilan d'information/résultats sur le ruisseau • Offrir une première activité d'implication citoyenne (ex : désobstruer le ruisseau)

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Les résidents du secteur seront sensibilisés aux enjeux environnementaux du ruisseau Pinel	400	Le nombre de citoyens directement interpellés
Des recommandations seront émises sur les gestes prioritaires à poser pour l'amélioration de la qualité de l'eau du ruisseau et de ses berges	8-15	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des données qualitatives et quantitatives des campagnes de sensibilisation et de concertation • Un rapport technique
Le ruisseau sera désengorgé des matières résiduelles	1	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de classification des matières résiduelles • Bilan Service de l'environnement
Un Guide digital des bonnes pratiques sera confectionné	1	<ul style="list-style-type: none"> • Document Canva de type pamphlet, digital

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Augmentation de la cohésion sociale et sentiment d'appartenance au ruisseau	Dimension sociale <ul style="list-style-type: none"> Participation et implication citoyenne; bien-être collectif Fierté citoyenne
Changement dans les habitudes d'utilisation des berges et du ruisseau	Dimension environnementale <ul style="list-style-type: none"> Valorisation du ruisseau Initiatives pour la protection et la restauration

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (Arial 10 points).

Réponse (le tableau est un exemple, il peut être ajusté et adapté pour chaque année):

Activités	2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Visiter et faire l'analyse du ruisseau							X					
Créer un questionnaire et un plan de sensibilisation et un guide de bonnes pratiques adapté au ruisseau Pinel							X	X				
Rencontrer, concerter et sensibiliser les citoyens et les institutions								X	X	X	X	
Activités	2025											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Compiler les données des questionnaires		X	X	X								
Émettre un rapport technique et des recommandations-actions au Service de l'environnement de Montréal et à l'arrondissement RDP-PAT				X	X							
Réaliser une activité concrète de mise en œuvre et faire un bilan montrant les résultats à la population et aux parties prenantes						X						
Deuxième visite du ruisseau						X						

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Réponse :

Nom du partenaire	Nouveau partenariat? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
Service de l'environnement de Montréal	• Oui	Service-conseils, partage de données et cartes	• Oui
Arrondissement RDP-PAT	• Non	Service-conseil, autorisations de fréquenter le site	• Non

2.9 Introduction au budget

Présenter les revenus confirmés, les revenus non confirmés et le montant demandé, ainsi que les dépenses prévues. (Arial taille 10).

Exemple:

Source des revenus	Revenus confirmés	Revenus visés et non confirmés
PCFTE Ville de Montréal		19 500 \$
Comité ZIP Jacques-Cartier (autofinancement)	6 500 \$	
Montant total du projet		26 000 \$

Domaines de dépenses prévus	Montant	Pourcentage
Administratif	3 900 \$	15 %
Activités	20 600 \$	79 %
Communication	1 500 \$	6 %
Autres (à préciser)		

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CUISINES COLLECTIVES DU GRAND PLATEAU**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) ou (régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif), dont l'adresse principale est le 4095 rue Saint-André Montréal (Québec) H2L3W4, agissant et représentée par Mme Carole Déry, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 892318460RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1017633241TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 892318460RR0001

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 au bénéfice des besoins des citoyens et citoyennes de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal depuis plus de 30 ans. La mission de l'organisme est de favoriser l'autonomie alimentaire et la saine alimentation des résidents et des résidentes, et de contribuer à ce que la cuisine soit source de partage, d'entraide, de création de liens et d'engagement social;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son
représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine

de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2024 pour la première année, la période du 1^{er} janvier au 31 décembre des années suivantes et du 1^{er} janvier au 30 juin 2027.

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, le 30 juin 2027), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures

normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 soixante-seize mille cinq cent soixante-dix-neuf dollars (76 579 \$), 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 cinq versements :

- un premier versement au montant de onze mille cinq cent soixante-dix-neuf dollars (11 579 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.1 Pour l'année 2025 :

5.2.1.1 une somme maximale de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2026 :

5.2.2.1 une somme maximale de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2026 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.3 Pour l'année 2027 :

5.2.3.1 une somme maximale de onze mille deux cent cinquante dollars (11 250 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2027 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.3.2 une somme maximale de trois mille sept cent cinquante dollars (3 750 \$) sera versée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 30 juin de cette année à la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations qui mettra en évidence les retombées des activités.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 juin 2027.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile

accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4095 rue Saint-André Montréal (Québec) H2L3W4, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le 18^e jour de juin 2024

CUISINES COLLECTIVES DU GRAND PLATEAU


Par : _____
Carole Déry, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Cuisines collectives du Grand Plateau (CCGP)

TITRE DU PROJET :

Le jardin de Mentana, le pas de plus vers une transition écologique intergénérationnelle

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Réponse :

Au cœur des besoins des citoyen·nes de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal depuis plus de 30 ans, la mission des CCGP est de favoriser l'autonomie alimentaire et la saine alimentation des résident·es, et de contribuer à ce que la cuisine soit source de partage, d'entraide, de création de liens et d'engagement social.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours et leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description du projet, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Projets réalisés	Statut	Impacts
<p>Activités hebdomadaires du jardin avec les résident·es du HLM de Mentana</p> <p>1- Participation hebdomadaire d'une vingtaine de résident·es à l'activité d'entretien, de récolte et de distribution du jardin. Tous·tes repartent avec des légumes frais et des invendus alimentaires d'épiceries locales.</p> <p>2- Réalisation de cinq activités éducatives de plantation avec les résident·es au courant de la saison 2023 (légumes, fleurs mellifères, ail, cassissiers, framboisiers)</p> <p>3- Implication active d'un comité jardin stable (8 membres majoritairement présent·es depuis la création du projet), et contribuant au succès du projet. Le comité planifie et organise certaines activités, contribue à la mobilisation et au</p>	En cours	<ul style="list-style-type: none">• Les 46 résident·es qui ont participé·es aux activités hebdomadaires de la saison 2023 et à la formation continue de notre horticultrice de Microhabitat, ont pu développer leurs apprentissages en agriculture urbaine écologique et renforcer la solidarité et la résilience au sein de leur communauté.• Via la distribution d'invendus alimentaires hebdomadaires et une sensibilisation de l'équipe des CCGP, les résident·es sont davantage outillé·es pour identifier la date réelle de péremption d'un produit alimentaire et cela se répercute sur leurs habitudes de consommation.• Les activités d'entretien dans le jardin augmentent la compréhension des résident·es face à l'énergie et la quantité de travail nécessaire afin de produire un fruit/légume. Cela a un impact positif sur leurs habitudes de consommation, notamment le gaspillage alimentaire.• Le jardin a un pouvoir de cohésion sociale très fort. De nouveaux visages visitent chaque semaine le jardin et

<p>recrutement à travers des actions de communication (appel, porte-à-porte, distribution de brochures, etc)</p> <p>4- Participation de nos membres à deux visites (invités et hôtes) de jardins avoisinants et faisant partie du réseau vert de la CDC.</p> <p>5-Installation de deux bacs surélevés prévue pour mai 2024 afin d'assurer l'inclusivité des personnes à mobilité réduite et des aîné·es.</p>		<p>viennent socialiser. Dans un contexte de cohabitation, il permet donc de créer une dynamique multiethnique et intergénérationnelle d'entraide et de partage.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La participation active (pour et par) de résident·es au projet favorise le pouvoir d'agir de cette population vulnérable. ● Le réseau vert auquel contribue le jardin collectif permet d'augmenter la résilience climatique sur le Plateau en favorisant la concertation et la recherche de solutions face aux enjeux climatiques et de gestion d'un jardin. ● Le jardin et ses différentes activités de plantation et de verdissement créent un îlot de fraîcheur sur un secteur du Plateau considéré comme très vulnérable aux aléas climatiques¹. ● Via la distribution des récoltes et des invendus, la sécurité alimentaire des résident·es considéré·es comme vulnérables est bonifiée. ● Au fil du temps, le jardin est devenu un projet phare d'apprentissage, de mobilisation, d'organisation concertée, et de cohésion citoyenne. La présence du jardin permet de mettre en valeur un espace autrement inutilisé en contribuant à l'autonomie alimentaire des résident·es, à leur lien avec la terre, à leur conscience environnementale et permet un changement de mentalité concernant les enjeux environnementaux.
<p>Activités saisonnières du programme éducatif jeunesse – agriculture urbaine</p> <p>1- Mise sur pied du Programme Scolaire d'Agriculture Urbaine (PSAU) pour les enfants du primaire du quartier portant sur le cycle de vie complet d'un jardin (ouverture, récolte et entretien, fermeture) avec la contribution de notre fournisseur de service Microhabitat et de l'organisme Fruits Défendus.</p> <p>2 - Création de fascicules pédagogiques à remettre à la fin de chacun des ateliers, documentation comprenant : un résumé des notions vues en agriculture urbaine écologique, des astuces alimentaires pour réduire le gaspillage alimentaire et des quizz/jeux pour tester les connaissances des jeunes.</p> <p>3- Animation de 15 mini-ateliers du PSAU auprès d'environ 100 enfants de l'école primaire Louis-Hippolyte Lafontaine avec une participation active à l'automne 2023 des aîné·es du comité jardin aux ateliers portant sur les Récoltes et Fermeture du jardin.</p> <p>4- Présentation d'un atelier portant sur les</p>	<p>En cours</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Les enfants ayant participé au PSAU édition 2023 ont acquis des connaissances sur le cycle de vie du jardin, l'agriculture urbaine et ses nombreux bénéfices, la pollinisation, la biodiversité, et la conservation des aliments dans une optique de réduction du gaspillage alimentaire. ● Sensibilisation des enfants au gaspillage alimentaire et à la durée de vie réelle des aliments par la distribution des collations fournis aux ateliers et le contenu pédagogique délivré. ● L'interaction des aîné·es du HLM et des enfants permet de créer des ponts et favorise la déconstruction de certains stéréotypes (associés à l'âge, aux facteurs socio-économiques, etc). C'est également une grande source de fierté pour les aîné·es qui présentent leur jardin et qui ont le sentiment de contribuer à leur communauté.

¹<https://donnees.montreal.ca/dataset/vulnerabilite-changements-climatiques/ressource/7e101279-3a7e-4127-9c34-49b83381e322>

<p>pollinisateurs et l'extraction du miel par la société Alvéole pour compléter la programmation du PSAU.</p>		
<p>Activité para-scolaire du programme éducatif jeunesse – Dîner presque parfait</p> <p>1- Développement d'un micro-programme de compétition culinaire appelé <i>Dîner presque parfait (DPP)</i> pour les enfants de 4^e à 6^e année. L'activité DPP se résume par une série de 3 ateliers ludiques et participatifs (dont un repas pour un jury composé de 3 adultes) qui permettent aux jeunes de développer leurs connaissances en préparation de recettes santé, leur créativité, leur compétence en préparation d'un repas en équipe et des réflexes écoresponsables derrière les fourneaux. La notion d'invendus alimentaires et des astuces de réduction du gaspillage alimentaire sont au centre du cursus éducatif de ce programme.</p> <p>2- Déroulement du micro-programme test (prototype de la compétition culinaire) auprès de 1 cohorte à l'automne 2023 et 2 cohortes en janvier 2024, soit environ 30 jeunes, avec une priorisation lors du recrutement pour les enfants en situation de précarité et/ou ceux·celles résidant au HLM de Mentana.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Le micro-programme test a eu des effets répercutant sur la compréhension de nos changements d'attitude face aux aliments « moches » et au gaspillage alimentaire : <ul style="list-style-type: none"> ○ 85% affirmaient que leurs choix alimentaires ont un impact sur l'environnement ○ 90% des participant·es étaient capables de nommer un exemple concret d'action pour éviter le gaspillage alimentaire en cuisine ● La majorité des jeunes nous ont exprimés avoir dorénavant plus de facilité à identifier une recette santé et avoir amélioré leur confiance en soi en participant au programme ● La participation de l'organisme Le Dépôt à la compétition culinaire en tant que membre du jury a créé une ouverture pour le déploiement multi-arrondissements de l'activité DPP qui s'est concrétisé par un partenariat avec l'organisme PROMIS dans le quartier Côte des Neiges.
<p>Activités de transformation alimentaire et de mise en conserve</p> <p>1- Organisation de cinq activités de mise en conserve ouvertes au public (entre juillet et mars 2024) intégrant une sous-activité "anti-gaspi" (ex: utilisation de pelures de betterave pour faire des chips). Le choix des produits est fait en fonction de la saisonnalité, d'un système alimentaire local et des préférences des participant·es; une collaboration avec les organismes Santropol Roulant et Fruits défendus a permis de sauver des végétaux de la perte.</p> <p>2- Introduction d'un prix solidaire pour les participant·es moins fortuné·es afin que la hausse des coûts n'affecte pas la clientèle vulnérable.</p> <p>3- Réalisation de deux activités de transformation des surplus des récoltes du jardin avec les résident·es du HLM de Mentana (jus de raisin et pesto)</p>	<p>En cours</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Une soixante-dizaine de participant·es ont été sensibilisés au gaspillage alimentaire, à l'importance d'utiliser le plein potentiel d'un végétal même s'il est abîmé ou moche, et à l'importance écologique d'utiliser des produits locaux et de saison. ● Nos participant·es sont mieux outillés pour changer certains de leurs comportements de consommation et réduire leur production de déchets alimentaires puisque nous leur avons inculqué lors des ateliers des astuces alimentaires et trucs « anti-gaspi ». ● Contribution à la réduction du gaspillage alimentaire sur l'île de Montréal par les dons de surplus de jardin et des fruits des arbres fruitiers de nos partenaires Fruits Défendus et Santropol. ● Participation assurée des populations vulnérables à des activités de sensibilisation climatique par notre politique de prix solidaires. ● Les activités de mise en conserves ont permis d'introduire nos participant·es au potentiel nourricier, social et économique de l'agriculture urbaine.

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculums vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Optant pour la stabilité, **Pénélope Stuart**, initiatrice du projet, continuera d'assumer le rôle de coordination; elle est très appréciée. **MicroHabitat** demeure pour la 4^e année notre prestataire pour le service d'agriculture urbaine. Le **comité jardin** est composé de résident-es dont la majorité est présente depuis sa création et possède une expertise en horticulture. Les Fruits Défendus et Véronique Boyer demeurent des ressources clé pour nos ateliers. Le Dépôt et **PROMIS** sont nos nouveaux partenaires pour le déploiement du Volet Jeunesse. PROMIS dessert 12 écoles à Côte-des-Neiges et possède un jardin, de précieux atouts!

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 6 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse (des lignes peuvent être ajoutées au tableau) :

Programme visé	Cibles/actions
Plan climat 2020-2030	Action 8 : Résilience des personnes en situation de vulnérabilité
<p>Notre projet s'adresse en priorité à 3 groupes de personnes :</p> <p>1- Les enfants : les jeunes constituent des catalyseurs de transformation majeurs et doivent devenir les ambassadeurs du changement climatique. En continuant de développer le volet jeunesse et en amplifiant grandement sa portée, la continuité du projet des CCGP sert à conscientiser les jeunes aux enjeux climatiques et leur offrent des outils facilitant le changement d'habitudes. L'écoanxiété étant un concept qui touche de plus en plus cette population, l'enseignement d'astuces concrètes afin de réduire son impact environnemental et améliorer la biodiversité permet d'engager et de mobiliser positivement les jeunes à l'action climatique. En rendant le contenu pédagogique de son <i>Programme scolaire d'agriculture urbaine (PSAU)</i> accessible aux organismes montréalais, et en déployant le programme <i>Dîner presque parfait (DPP)</i> à divers arrondissements, les impacts du projet seront multipliés et la résilience climatique des jeunes sera renforcée sur l'ensemble du territoire.</p> <p>2- Les populations en situation de précarité et de pauvreté : Bien que premières à être affectées par les changements climatiques², ont souvent un accès limité aux outils permettant d'agir sur leur résilience climatique (souvent liée à des facteurs culturels ex: isolement linguistique, perception du risque, etc.)³. Ces personnes doivent être incluses dans la lutte climatique et les initiatives qui leurs sont proposées doivent être adaptées à leur réalité afin d'assurer leur engagement et leur adhésion.</p> <p>Avec le Volet 1 du programme (Activités hebdomadaires du jardin avec les résident-es du HLM de Mentana), les CCGP <u>souhaitent continuer</u> la sensibilisation écologique démarrée en 2021 et aider les participant-es provenant du HLM (enjeux de précarité financière et immigration), via de la formation et des activités éducatives, à augmenter leur pouvoir d'agir sur les enjeux climatiques touchant leur communauté et spécifiquement leur lieu d'habitation (ref. cartographie-vulnérabilité climatique du Plateau). Par le recrutement délibéré des enfants du programme <i>DPP</i> (priorisation aux membres de familles vulnérables), et le nouveau système de tarification solidaire des activités de mise en conserve, les CCGP encouragent également la participation de ces populations au plan climat de la ville.</p> <p>3- Les aîné-es : Le jardin de Mentana solidifie les liens au sein de cette communauté souvent isolée et contribue ainsi à sa résilience. En faisant participer directement les aîné-es à la réalisation du</p>	

²<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/changements-climatiques-sante/population-risque.html>

³<https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/2771-aleas-changements-climatiques-effets-sante-vulnerabilite-adaptation.pdf>

<p>projet (ex: via le comité jardin, les activités intergénérationnelles de notre programme éducatif jeunesse), ces derniers restent actifs dans leur collectivité et deviennent des parties prenantes dans cette action concertée climatique. L'adaptation des installations du jardin à la réalité de cette population présentant souvent une mobilité réduite, favorise leur engagement et leur participation à la lutte climatique.</p>	
<p>Plan Climat 2020-2030</p>	<p>Action 7 : Réduction du gaspillage alimentaire</p>
<p>Touche également l'action 2 de la priorité Réduction à la source du PDGMR 2020-2025</p>	
<p>À travers les activités éducatives et "anti gaspi" des ateliers de transformation alimentaire/mise en conserve, par la distribution d'invendus de commerces locaux et par l'intégration de la notion de valorisation d'invendus alimentaires dans le cursus de ses programmes jeunesse, notre projet vise à changer les perceptions négatives face aux invendus et à transformer les habitudes de consommation de la population en matière de gaspillage alimentaire. La majorité de la population associe encore les invendus des épiceries à des aliments pourris et dégoûtants. Malgré la panoplie d'initiatives locales d'économie circulaire visant à revaloriser les déchets et qui sont apparues dans les dernières années comme une solution systémique au gaspillage alimentaire (ex: La Transformerie, panier Second Life, etc), deux Québécois sur trois refusent toujours de consommer des aliments transformés à base de déchets ! Des activités accessibles, récurrentes et continues comme celles proposées par les CCGP permettent de revaloriser ces invendus aux yeux des consommateur-trices et diminuent graduellement leurs réticences. Avec le projet des CCGP, les participant-es sont éduqué-es à voir et à utiliser le plein potentiel d'un végétal et à ne pas écarter un produit "moche" ou abîmé. L'objectif des CCGP est que les populations touchées par ce projet changent graduellement leurs habitudes et que par leurs décisions plus écoresponsables, elles exercent une pression de changement sur le système alimentaire actuel, et que conséquemment, cela ait un impact positif sur notre production collective de GES.</p>	
<p>Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026</p>	<p>Objectif 1 : Promo et visibilité des bénéfices de l'agriculture urbaine</p>
<p>La population est de plus en plus déconnectée du système de production alimentaire et de ce qu'elle consomme. Cette méconnaissance du travail nécessaire pour produire, transporter et mettre en marché des denrées joue nécessairement un rôle dans le fait que 63 % des aliments jetés dans les ménages canadiens auraient pu être consommés⁴. Avec ce projet, les CCGP part du postulat suivant : en reconnectant les citoyen-nés à l'origine de leur alimentation en leur donnant accès à un laboratoire d'agriculture urbaine et à de l'enseignement (saisonnalité, localité des aliments, etc), cela aura un impact positif direct sur leurs pratiques alimentaires et ainsi sur leur empreinte écologique. (Permet également l'atteinte de l'action 7 du Plan Climat)</p> <p>Les CCGP souhaitent démontrer les bénéfices multiples de l'agriculture urbaine écologique aux populations touchées par ce projet afin que cette pratique se répande sur l'île de Montréal. L'objectif est de créer un changement systémique qui partirait des citoyen-nés. En faisant rayonner les avantages sociaux, physiques, alimentaires, économiques et environnementaux de l'agriculture urbaine et en rendant le matériel pédagogique disponible à tous, les personnes touchées par ce projet souhaiteront développer des projets de jardin/verdissement chez eux et dans leur</p>	

⁴ <https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/citoyens/mieux-consommer/gaspillage-alimentaire/>
 Bureau de la transition écologique et de la résilience
 Ville de Montréal

<p>communauté, ce qui impactera positivement l'absorption de carbone et la résilience climatique de notre ville.</p> <p>Pour des raisons socio-économiques ou de densité urbaine, l'accès à des jardins communautaires ou des espaces dédiés à l'agriculture urbaine n'est pas égal pour tous·tes. Pourtant, la création d'équité contribue à augmenter la capacité d'adaptation et le bien-être dans les villes, leur permettant ainsi de devenir plus résilientes face aux changements climatiques⁵. En proposant le jardin de Mentana aux personnes vulnérables et aux jeunes du Plateau, et en proposant notre matériel éducatif à d'autres organismes commentaires par l'entremise de la CDC et en développant notre partenariat avec PROMIS, nous souhaitons contribuer à cette justice sociale et sensibiliser un maximum de personnes aux enjeux climatiques, aux solutions existantes, ainsi qu'aux bienfaits multiples de l'agriculture urbaine.</p>	
Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026	Objectif 5 : Favoriser une agriculture urbaine résiliente et écologique
<p>Grâce aux méthodes écologiques de notre partenaire MicroHabitat et à nos convictions, nous mettons en place des pratiques visant à favoriser la biodiversité (engrais naturels, plantes mellifères ajoutées annuellement, etc). Une attention particulière est mise sur cet aspect lors des activités éducatives du jardin et des programmes jeunesse.</p> <p>La plantation d'arbustes fruitiers dans le jardin de Mentana, l'atelier jeunesse sur la biodiversité du PSAU, le partenariat avec l'organisme Fruits défendus pour les activités de mise en conserve, et l'intégration d'un atelier du partenaire Alvéole portant sur les pollinisateurs sont des initiatives qui permettent d'encourager et de sensibiliser nos populations à l'importance d'un écosystème divers et résilient.</p>	

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Contexte/enjeux

Le jardin de Mentana démontre depuis sa création en 2021 son importance pour la transmission de connaissances et pour la lutte climatique auprès des résident·es du HLM de Mentana. Convaincus du potentiel environnemental de leur projet, les CCGP obtiennent le PCFTE 2023 qui établit des bases solides pour ouvrir le jardin aux jeunes du Plateau Mont-Royal. Dans un contexte d'urgence climatique où des réponses systémiques deviennent vitales, les CCGP souhaitent maintenant déployer leur projet sur différents quartiers afin de décupler ses effets bénéfiques et accélérer la transition écologique.

L'intégration des populations vulnérables à l'action climatique, le gaspillage alimentaire comme un des producteurs majeurs de GES, la méconnaissance des bienfaits et de l'accessibilité de l'agriculture

⁵ Brown et al., 2021

urbaine écologique, la recherche d'actions concrètes pour diminuer l'écoanxiété des jeunes, et un accès équitable à des espaces cultivables sont des besoins/enjeux auxquels vient directement répondre ce projet.

Concept:

Le renouvellement du PCFTE pour les 3 prochaines années, nous permettra de déployer notre ambitieux projet systémique. En 2024, les initiatives actuelles des 3 volets de notre projet seront consolidées sur le Plateau. En 2025, le programme complet aura fait ses preuves et le volet le plus prometteur en termes de catalyseur de changement (volet jeunesse) sera testé progressivement dans un autre arrondissement. En 2026, le programme jeunesse sera implanté dans l'arrondissement Côte-des-Neiges par l'organisme PROMIS, et avec le soutien du Dépôt un second déploiement pourra ensuite être entamé dans un troisième quartier.

Plus concrètement, les volets 1 (Activités hebdomadaires du jardin de Mentana) et 3 (Mise en conserve) resteront avec une étendue d'actions similaires pour les trois prochaines années. Pour garder notre programme attractif et évolutif, nous introduisons quelques nouveautés (formations pour les résident·es, produits et techniques variées)

Avec le volet 2 (Activités jeunesse) débuté en 2023 par le Programme Scolaire d'Agriculture Urbaine (PSAU) et Dîner Presque Parfait (DPP), l'impact systémique et multi-arrondissements du projet sera maximisé et nous agissons auprès d'une population qui a une forte influence sur le futur de notre environnement.

Le volet Jeunesse se subdivise en deux parties :

- Éducation des jeunes sur les techniques/bienfaits de l'agriculture urbaine
- Application concrète de pratiques alimentaires anti-gaspillage par une compétition culinaire

Ainsi, en 2024, la structure et le contenu du PSAU portant sur le cycle de vie du jardin seront finalisés. Pendant les 3 prochaines années scolaires, 12 classes viendront (4 classes/année) suivre le programme au jardin de Mentana. Les aîné·es du HLM seront inclus dans les activités de fermeture et d'ouverture. En 2025, nous poursuivrons nos échanges avec *Alvéole* afin d'introduire au PSAU une activité sur les pollinisateurs:

1. Entretien/récolte - septembre
2. Fermeture d'un jardin - octobre
3. Pollinisateurs - hiver (option)
4. Introduction et plantation - mai

Pour maximiser la retombée systémique du PSAU sur l'île de Montréal, le contenu et le matériel pédagogique développés par les CCGP seront rendus publics. Ils pourront ainsi profiter aux organismes possédant un jardin et souhaitant faire la promotion des bénéfices de l'agriculture urbaine. Ce partage sera facilité par le réseau vert de la CDC, le réseau du Dépôt et de PROMIS, et par la publication des documents sur notre site internet.

La structure de la compétition Dîner Presque Parfait mettant en valeur les invendus alimentaires sera finalisée en 4 ateliers. Des cohortes aux CCGP seront organisées en 2024. À l'hiver 2025, nous entamerons les premiers pas vers l'exportation en invitant nos partenaires Le Dépôt (Coordination du programme Boîte à Lunch) et PROMIS (organisme à Côte-Des-Neiges et offrant BâL), à être spectateur·trices d'une cohorte DPP dans nos locaux. Au printemps/automne 2025, une cohorte test

sera effectuée dans Côte-Des-Neiges par l'équipe des CCGP (PROMIS agira à titre de bénévole et recrutera les enfants). À l'hiver 2026, PROMIS offrira un 1^{er} atelier de manière semi-autonome (membre des CCGP en support). Au printemps/automne 2026, le quartier Côte-Des-Neiges sera entièrement autonome dans ses deux cohortes⁶. L'objectif final est que DPP soit intégré au programme Boîte à Lunch, série de 10 ateliers culinaires pour les jeunes de 9 à 11 ans, qu'il soit coordonné par l'organisme le Dépôt, et qu'il comble les trous de service de BâL dans les six arrondissements participants.

En conclusion, l'objectif global de cet important projet de transition écologique est de poursuivre les actions fructueuses depuis 2021, et d'investir davantage dans celles qui maximiseront le potentiel éducatif du projet. Sans le renouvellement de votre support, le jardin continuera d'avoir l'appui de sa communauté et adaptera sa programmation en fonction de ses sources de financement. L'agrandissement souhaité aura une portée beaucoup plus limitée. Les CCGP désirent aller au bout de leur vision multi-arrondissements; c'est en continuant d'investir dans des projets qui ont fait leurs preuves et qui ont l'ambition de dépasser les attentes qu'un changement systémique sera fait et que nos cibles seront atteintes. Voyons grand pour les jeunes, aîné-es et populations vulnérables, pour notre ville et pour notre planète!

⁶ Voir ANNEXE 1 pour la Schématisation du déploiement du microprogramme DPP à Côte-Des-Neiges
Bureau de la transition écologique et de la résilience
Ville de Montréal

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 caractères - Arial taille 10).

Réponse :

Le changement systémique sera maximisé par les **jeunes de 9 à 12 ans** de 2 quartiers:

1- Sur le **Plateau**, les jeunes proviennent de **milieux socio-économiques variés**, (les CCGP priorisent ceux des **HLM**). Environ 1/3 des jeunes qui fréquentent les CCGP sont issus de **l'immigration**⁷. Ils seront mobilisés via leur école ou le programme Boîte à Lunch, des contacts scolaires sont déjà opérationnels.

2- Dans **Côte-des-Neiges**, les jeunes seront mobilisés via le réseau de PROMIS (12 écoles primaires). PROMIS est en contact avec environ 77 **familles** provenant de multiples origines et les enfants sont en **classes d'accueil**. Les membres de PROMIS sont en situation de **précarité financière** et de **précarité de statut**.⁸

Ces populations habitent des **territoires climatiquement vulnérables**⁹ et ont un accès limité/ inégal à des espaces verts. Le projet offre un lieu/apprentissage équitable en agriculture urbaine. Les jeunes sont nombreux à éprouver de l'écoanxiété et leur donner des outils concrets peut devenir un catalyseur d'engagement climatique.¹⁰

Le HLM de Mentana accueille environ 40 **familles** issues majoritairement de **l'immigration** et ayant des **enfants** de différents âges. Il y a aussi 50 **ainé-es** dont la moyenne d'âge est de 71 ans. La majorité habite seul-es et environ 40% sont à **mobilité réduite**. La totalité des personnes habitant au HLM présente des profils socio-économiques **vulnérables**, plus à risque de vivre des inégalités sociales et de santé.

Depuis 3 ans, le jardin a un impact positif sur l'alimentation, la mobilisation citoyenne et la résilience climatique des résident-es. La suite consolidera les connaissances et solidifiera les liens bâtis, pour un changement durable des habitudes. La mobilisation des résident-es sera faite via le comité jardin (affichage, AGA de Mentana)

⁷ Le Dépôt-statistique automne 2023

⁸ [Rapport activité PROMIS](#) - (8% demandeur d'asile, 5% réfugié accepté)

⁹ [Référence cartographique](#) PLATEAU & CÔTE-DES-NEIGES:

Vulnérabilité majeur: îlot chaleur, tempête violente et sécheresse

Vulnérabilité modéré: pluie abondante

¹⁰ <https://centdegres.ca/ressources/l-ecoanxiete-chez-les-jeunes-un-phenomene-grandissant>

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 **caractères** - Arial taille 10)

Réponse :

- Déploiement avec des organismes, tel PROMIS, bien implantés dans leur milieu et connaissant les populations locales
- Les populations sont impliquées directement et deviennent parties prenantes
 - rétroaction des jeunes est utilisé
 - professeurs/écoles impliqués dans la réflexion
 - comité jardin actif
- Les contraintes sont prises en compte pour favoriser la participation de tous·tes.
 - horaire d'activités adapté
 - accueil flexible pour les groupes scolaires
 - espace de distribution inclusif et accessible avec tables, chaises, marquise

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
<p>Objectif 1 : Lutter contre le gaspillage alimentaire en réduisant les déchets à la source auprès d'au moins ¼ des participant·es de toutes les activités du projet.</p>	<p>DPP</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introduction des notions d'invendus et de circuits d'approvisionnement alimentaire dans le cursus ● Activités culinaires de revalorisation avec des produits invendus/en perdition ● Grille évaluation: Point supplémentaire octroyé pour chaque invendu utilisé dans le cadre de la réalisation des plats ● Discussion sociale sur l'enjeu du gaspillage alimentaire via un jury médiatisé ● Des invendus sont distribués aux jeunes en collation lors des activités afin de les sensibiliser à la durée de vie réelle des aliments <p>PSAU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Activité sur la gestion de surplus alimentaire d'un jardin ● Distribution d'astuces pour éviter le gaspillage via les fascicules ● Distribution de collations provenant d'invendus/discussion sur la notion de date de péremption lors des ateliers <p>Distribution hebdomadaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Des invendus alimentaires sont distribués hebdomadairement avec les récoltes afin de sensibiliser les participant·es à la durée de vie réelle des aliments ● Activité de transformation avec les surplus des récoltes pour sensibiliser et outiller au gaspillage <p>Activité mise conserve</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une partie des ingrédients des ateliers provient de l'organisme les Fruits Défendus et serait autrement en perdition ● Une transformation zéro-gaspi est intégré lors de chaque activité et permet de développer des réflexes écologiques et créatifs afin d'utiliser le plein potentiel d'un aliment ● Les conserves réalisées sont simples, faciles à reproduire et à coût modique encourageant ainsi le participant·e à continuer cette technique culinaire éco-responsable ● Les participant·es disposent d'un contenu informatif facilitant les apprentissages et encourageant la reproduction de habitudes ● Des invendus sont distribués en collation et comme dîner lors des activités afin de sensibiliser les participant·es à la durée de vie réelle des aliments

<p>Objectif 2 : Exporter le volet jeunesse dans au moins 1 autre arrondissement d'ici 2026 (min 60 enfants) afin de maximiser la portée des jardins montréalais comme outil d'éducation et de promotion aux bénéfices de l'agriculture urbaine.</p>	<p>DPP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un partenariat est établi avec les organismes le Dépôt (NDG) et PROMIS (Côte-des-Neiges) et une stratégie graduelle de déploiement du micro-programme DPP (comprenant 4 activités d'observation ou d'animation accompagnée sur une période de 2 ans) est élaborée afin d'en assurer le succès¹¹. • Le matériel pédagogique DPP, basé sur les inventus alimentaires et les bénéfices de l'agriculture urbaine et comprenant des activités éducatives, est finalisé par les CCGP. Le produit final est présenté dans un format qui facilite son exportation et son intégration à une équipe d'animation extérieure aux CCGP. <p>PSAU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le contenu pédagogique et les fascicules du PSAU portant sur l'agriculture urbaine écologique et la biodiversité sont finalisés avec la contribution de nos partenaires Microhabitat et Fruits défendus. Le matériel et les activités proposées sont simples, ludiques, et permettent à tout organisme externe de les utiliser tels quels. • Distribution et rendre en accès libre le matériel du PSAU aux organismes de Montréal via le réseau du comité jardin de la CDC, celui du Dépôt et notre site internet. • Distribution du matériel PSAU au partenaire PROMIS et intégration du projet à la programmation jeunesse de leur jardin.
<p>Objectif 3 : Augmenter la résilience et la capacité d'adaptation d'au moins 50% des participant·es (aîné·es et adultes) vulnérables résidant au HLM de Mentana à l'égard des aléas climatiques</p>	<p>Distribution hebdomadaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les participant·es du jardin deviennent davantage autonomes et prennent une plus grande responsabilité dans la gestion du jardin (appels, porte-porte, distribution, réseau vert, etc) • Des activités sont organisées, conjointement avec les partenaires, afin de créer des espaces de discussion favorisant la mobilisation citoyenne • Des bacs de culture sont auto-gérés par résident·es • Des activités hebdomadaires d'entretien, de récolte et de distribution permettent le travail collaboratif et l'entraide • Une activité de plantation pour augmenter l'ilot de fraîcheur et la biodiversité (plantes mellifères) est faite au HLM • Des ateliers éducatifs sont offerts aux résident·es en agriculture urbaine

¹¹ Voir ANNEXE 1

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs en lien avec chaque action présentée pour l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet. (exemples ci-dessous)	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Quantité d'invidus distribués/sauvés des poubelles et permettant une discussion sur le gaspillage alimentaire avec les participant·es	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 invendu minimum/participant·es pour chacune des activités organisées par les CCGP (Mise conserve, DPP, PSAU, rencontre hebdo, réunion comité jardin, installation nouveau matériel) - 450 en 2024 (aout-dec) - 900 en 2025 - 900 en 2026 - 450 en 2027 (Jan-juin) <p>*À noter qu'avec les activités hors Plateau (ex: DPP chez PROMIS) nous ne pouvons pas exercer un contrôle sur le nombre d'invidus distribués. Toutefois, si les organismes participant au déploiement suivent nos recommandations, il pourrait y avoir un potentiel supplémentaire d'invidus pour chaque année:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 40 en 2025 + 280 en 206 + 160 en 2027 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fichier de présences
Nb d'outils éducatifs (sur l'agriculture urbaine, la biodiversité, le gaspillage alimentaire) distribués par les CCGP et pouvant être réutilisés par les participant·es.	<p>Annuellement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 300 fascicules aux enfants du PSAU (1/atelier) ● 50 documents pour mise en conserve 	<ul style="list-style-type: none"> ● Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet
Nombre d'activités proposées aux aîné·es, adultes et enfants sur le Plateau-Mont-Royal	<p>Annuellement:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 5 activités de transformation/mise en conserve ● 5 activités d'installation de nouveau matériel/plantes ● 1 activité hebdomadaire d'entretien, de récolte et de distribution de juin à sept. ● 5 Réunions du comité jardin ● 1 visite de jardin appartenant au 	<ul style="list-style-type: none"> ● Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet

	<p>réseau vert du Plateau (participant ou hôte)</p> <p>Activités de formation avec les enfants (PSAU et DPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 2024: 20 activités (aout-dec) ● 2025: 40 activités ● 2026: 40 activités ● 2027: 20 activités (Jan-juin) 	
<p>Nombre d'activités proposées par les CCGP aux enfants hors du Plateau-Mont-Royal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 2025: 4 activités ● 2026: 4 activités <p>À noter que les CCGP organiseront 2 cohortes (8 activités) chez l'organisme PROMIS à Côte-Des-Neiges en 2025 et 2026. PROMIS deviendra ensuite autonome et le potentiel d'activités supplémentaires sera le suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 20 activités en 2026 + 16 activités en 2027(Jan-juin) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet
<p>Nombre de personnes impliquées activement et directement sur le Plateau-Mont-Royal</p>	<p>Annuellement:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 45 résident-es des HLMs ● 130 enfants des écoles primaires ● 50 participant-es activité de mise en conserve 	<ul style="list-style-type: none"> ● En continu, à la fin de chaque activité via une liste de présences
<p>Nombre de personnes impliquées activement et directement par les CCGP hors du Plateau-Mont-Royal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 2025 : 10 jeunes des écoles primaires de Côte-des-Neiges ● 2026: 10 jeunes des écoles primaires de Côte-des-Neiges <p>*À noter qu'avec les 2 cohortes test DPP effectuées par les CCGP à Côte-Des-Neiges en 2025-2026, 20 jeunes seront directement impliqués par les CCGP. Le potentiel supplémentaire de jeunes impliqués au projet par l'intégration de DPP et du PSAU à la programmation de PROMIS est le suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 10 en 2025 + 60 en 2026 + 40 en 2027 (Jan-juin) 	<ul style="list-style-type: none"> ● En continu, à la fin de chaque activité via une liste de présences remplis par PROMIS ● via des échanges avec les partenaires lors des rencontres du comité jardin de la CDC et celle du Dépôt
<p>Taux de satisfaction des participant-es</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Annuellement, le taux de satisfaction des participant-es aux activités (potager, DPP, PSAU, ateliers de transformation d'aliments) est d'au moins 80% 	<ul style="list-style-type: none"> ● Par des questionnaires remplis par les participant-es ● Rétroaction régulière de l'expérience vécue permettant d'améliorer les ateliers en continu

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
<p><u>ÉDUCATION</u> Les jeunes des écoles du Plateau et de Côte-Des-Neiges participantes auront acquis les notions en agriculture urbaine et en biodiversité leur permettant d'être sensibilisés aux bienfaits de ces pratiques sur l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sondage remplis par les élèves au début et à la fin du PSAU et DPP afin de suivre l'évolution de leurs connaissances ● Discussion avec les profs ● Réunion bilan annuelle avec PROMIS et Le Dépôt ● Quelques entretiens individuels avec les élèves
<p><u>COMPORTEMENT DE CONSOMMATION</u> Les participant-es du projet ont une meilleure connaissance de la durée de vie et du plein potentiel des produits alimentaires et modifient certains comportements de consommation (transformer un aliment périmé ou moche au lieu de le jeter, acheter des légumes moches à l'épicerie, se fier à ses sens même si un aliment a passé sa date de péremption, etc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Par un sondage à la fin de chaque activité de mise en conserve, et à la fin de la compétition DPP et du PSAU. ● Entretien avec quelques participant-es du jardin à la fin des saisons estivales ● Discussions informelles et aléatoires (prise de pou) avec les élèves du PSAU et les jeunes de DPP
<p><u>PARTENAIRE</u> Le volet jeunesse du projet contribue à l'amélioration du programme Boîte à Lunch de notre partenaire Le Dépôt et à la bonification de la programmation du jardin de l'organisme PROMIS. Ce programme complémentaire intègre des notions additionnelles de gaspillage alimentaire/transition écologique qui étaient manquantes et assure une meilleure pérennité des programmes actuels en optimisant le temps des ressources d'animation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Discussion lors d'une réunion bilan annuelle avec PROMIS et Le Dépôt ● Sondage distribué aux participant-es de la première cohorte DPP de PROMIS afin de voir si selon eux, c'est un ajout positif à BàL. ●
<p><u>INTERGÉNÉRATIONNEL</u> Le jardin collectif de Mentana permet de créer une dynamique intergénérationnelle où aînés.es, parents et enfants se partagent les tâches du potager et contribuent collectivement à renforcer leur résilience climatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre/âge de participant-es, etc.) ● Par de l'observation ● Discussions de groupe/sondage auprès des élèves ● Entretien avec différents membres aîné-es du projet suite aux activités intergénérationnelles
<p><u>SOCIAL</u> L'ambiance lors de la tenue des activités hebdomadaires horticoles et autre activité parallèle est conviviale et propice à la création de liens entre les participant-es</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● En continu, via de l'observation et des discussions durant chaque activité afin de permettre l'amélioration en continu de notre approche ● Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le

	cadre du projet (ex : nombre de participant·es, nombre d'interventions, de plaintes, etc.) ● Réunion bilan à la fin de la saison estivale et sondage
<u>POUVOIR D'AGIR</u> Les participant·es s'impliquent aux différentes étapes : planification du plan de jardin, plantation, partage des rôles et responsabilités, mobilisation, entretien, cueillette et fermeture du jardin. Le jardin favorise ainsi l'autonomie, une gestion collective de la gouvernance et la vie communautaire.	● Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : présence de participant·es, etc.) ● Par de l'observation ● Réunion bilan à la fin de la saison estivale et sondage
<u>COMMUNAUTÉ VERTE RÉSILIENTE</u> Des activités sont mises en place, entre participant·es de jardins collectifs, afin de favoriser le partage d'expérience et la recherche de solutions face aux enjeux de gestion d'un jardin et de changements climatiques.	● Entrevues avec les participant·es

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (max. 2500 caractères - Arial 10 points).

Réponse (exemple de tableau à adapter selon vos besoins) :

Dates	Activités	Ressources
2024		
VOLET 1- DISCRIPTION HEBDOMADAIRE		CCGP Comité Jardin
Juillet @ sept	Activité de récolte et distribution hebdomadaire. Avec distribution d'invendus alimentaires	Microhabitat
Juillet/Août	Réseau Vert: ● visite du jardin des Hospitalières ● accueil dans le jardin de Mentana	Musée des Hospitalières CDC
Juillet, août, sept, octobre	Réunion comité jardin	
Sept.	Plantation arbuste fruitiers	
VOLET 2- ACTIVITÉ JEUNESSE		CCGP

Juillet	2 cohortes DPP	
Sept.	<p>PSAU #1 (3e cohorte) Participation des 4 classes aux ateliers: 1.1- Introduction à l'agriculture urbaine et au jardin de Mentana 1.2 - Biodiversité - Arbres et arbustes fruitiers, l'extension du jardin</p> <p>Distribution: sondage et Petit guide de l'Agriculture urbaine #1</p>	Fruits défendus Écoles Comité jardin
	2 cohortes DPP	
Oct.	<p>PSAU #2 Participation des 4 classes aux ateliers: 2.1 - Fermeture du jardin et succession des cultures 2.2 - La conservation des récoltes et des semences, ou comment ne rien gaspiller.</p> <p>Distribution: Petit guide de l'Agriculture urbaine #2</p>	Microhabitat Écoles
VOLET 3- ACTIVITÉ MISE CONSERVE/TRANSFORMATION		CCGP
Juin	Mise en conserve - Cueillette et transformation : confiture d'amélanche	Fruits défendus
Août/sept.	Activité transformation alimentaire avec les surplus du jardin : <ul style="list-style-type: none"> • pesto • jus de raisin 	comité jardin
Sept.	Activité Mise en conserve: tomate entière	
Oct.	Activité Mise en conserve: confiture pomme/poire	Fruits défendus
Nov.	Activité Mise en conserve: betterave	
Déc.	Activité Mise en conserve: ketchup vert	
2025		
VOLET 1- DISTRIBUTION HEBDOMADAIRE		CCGP Comité Jardin
Février	Présentation à l'AGA des résident-es de Mentana pour recrutement du jardin	
Juin @ sept	Activités régulières du jardin de Mentana <ul style="list-style-type: none"> • Récolte et distribution hebdomadaire + invendus • Formations avec les résident-es • 2 visites de réseaux verts • Réunions mensuelles du comité • Plantation arbuste 	Microhabitat CDC
VOLET 2- ACTIVITÉ JEUNESSE		CCGP
Janvier	<p>PSAU - Atelier alvéole</p> <p>Distribution: Petit guide de l'agriculture urbaine écologique - Les abeilles et le miel</p>	Alvéole Écoles

	2 cohortes DPP. Partenaires sont invités à observer	Dépôt PROMIS
Mai	PSAU #3 Participation des 4 classes aux ateliers: 3.1 - Installation et plantation de son jardin urbain 3.2 - Assembler sa salade printanière Distribution: sondage et Petit guide de l'Agriculture urbaine #2	Microhabitat Écoles Comité Jardin
	PSAU - Distribution du matériel pédagogique en libre service	CDC PROMIS Le Dépôt
	2 cohortes DPP	
Juillet	2 cohortes DPP	
Sept.	Recrutement du jury DPP à haute visibilité/médiatique pour action de communication sur le gaspillage alimentaire	
	2 cohortes DPP	
	1 cohorte DPP test dans Côte-des-Neiges (ou en mai)	Le Dépôt PROMIS
	PSAU #1 (4e cohorte)	Fruits défendu CCGP / comité Écoles
Oct.	PSAU #2	Microhabitat CCGP / comité Écoles
Dec.	Envoi d'un communiqué de presse pour gaspillage alimentaire - jury DPP cohorte janv., rayonnement médiatique de la cause	jury (à déterminer)
VOLET 3- ACTIVITÉ MISE CONSERVE/TRANSFORMATION		CCGP
Fév.	Activité Mise en conserve - Essaie de la formule Cueillette et transformation hivernale (ex: confiture de camarines, micocoule)	Fruits défendus
Juillet @ Déc.	Activités Mise en conserve (1 optionnel): <ul style="list-style-type: none"> ● Juillet - confiture ● Sept. - tomate ● Oct. - confiture ● nov. - betterave ● Déc. - ketchup vert 	Fruits défendus
Août/sept.	Activité transformation alimentaire avec les surplus du jardin : <ul style="list-style-type: none"> ● pesto ● jus de raisin ● 	comité jardin
2026		

VOLET 1- DISTRIBUTION HEBDOMADAIRE		CCGP Comité Jardin
Mai @ sept.	<ul style="list-style-type: none"> • Activités régulières du jardin de Mentana 	Microhabitat CDC
VOLET 2- ACTIVITÉ JEUNESSE		CCGP
Jan.	PSAU - Atelier alvéole	Alvéole
	1 cohorte de DPP à Côte-des-Neiges, les CCGP sont observateurs.	PROMIS
	2 cohortes DPP sur le Plateau. (jury médiatisé)	
Mai	2 cohortes DPP sur le Plateau	
	2 cohortes DPP à Côte-des-Neiges autonome	PROMIS
	PSAU #3	Microhabitat Comité jardin Écoles
Sept.	2 cohortes DPP	
	2 cohortes DPP à Côte-des-Neiges autonome	PROMIS
	PSAU #1 (5e cohorte)	Fruits défendus Écoles
Oct.	PSAU #2	Microhabitat Comité jardin Écoles
VOLET 3- ACTIVITÉ MISE CONSERVE/TRANSFORMATION		CCGP
Juillet @ Déc.	5 Activités de mise en conserve	Fruits défendus
Août/sept.	Activité transformation alimentaire avec les surplus du jardin	Comité jardin
2027		
VOLET 1- DISTRIBUTION HEBDOMADAIRE		CCGP Comité Jardin
Mai @ juin	<ul style="list-style-type: none"> • Activités régulières du jardin de Mentana 	Microhabitat CDC
VOLET 2- ACTIVITÉ JEUNESSE		
jan	2 cohortes DPP sur le Plateau et à PROMIS (autonome)	PROMIS
Jan	PSAU #3	CCGP
mai	2 cohortes DPP sur le Plateau et à PROMIS (autonome)	PROMIS

mai	PSAU #4	CCGP Microhabitat
-----	---------	----------------------

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Réponse :

Nom du partenaire	Nouveau partenariat ? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
PROMIS	OUI	Implication dans le déploiement du programme DPP. Ils seront les premiers à tester et implanter DPP comme activité complémentaire au programme Boîte à Lunch. Ils se chargeront du recrutement des élèves pour les 2 cohortes test et de l'achat des denrées. PROMIS a également un jardin collectif et est intéressé à intégrer les ateliers du PSAU à sa programmation.	Oui
Le Dépôt	NON	Donne accès au réseau d'organismes dans les 6 quartiers qui participent au programme parascolaire Boîte à lunch (NDG, Centre-Sud, Côte-Des-Neiges, Pointe St-Charles, Grand Plateau, St-Michel). Ces organismes ont déjà des contacts avec des écoles primaires, et des jeunes vulnérables. Le Dépôt facilitera grandement le déploiement de DPP dans ces quartiers. Éventuellement (2027) le Dépôt coordonnera le micro-programme DPP qui sera intégré à Boîte à Lunch et comblera les trous de services pour les organismes participant.	Oui
Caisse Desjardins du Plateau Mont-Royal	NON	Contribution financière qui permet de payer Microhabitat, don de semences mellifères et d'ateliers Alvéole qui contribuent au PSAU	Oui
École primaire Louis-Hyppolite Lafontaine	NON	Classes participantes aux activités éducatives du PSAU et au micro-programme DPP. En participant, elles permettent d'augmenter la portée éducative du jardin et son potentiel pour la transmission écologique.	Oui
École primaire au	NON		Oui

Pied-de-la-Montagne			
Canadian tire	NON	Don d'outils pour le jardin, de terre, de paillis et de pots Mason pour les activités de mise en conserve.	Non
Fruits Défendus	NON	Dons de fruits récoltés sur l'île de Montréal, création et animation d'atelier du PSAU et création atelier conjoint de cueillette/transformation qui permettent de sensibiliser et d'éduquer les participant-es au plein potentiel des produits et aux multiples bénéfices de la biodiversité et de l'agriculture urbaine.	Oui
Épiceries Valmont	NON	Dons d'invendus alimentaires hebdomadaires. Permet de créer un changement systémique dans la gestion des invendus du quartier, réduit le gaspillage alimentaire et devient un outil pour sensibiliser et changer les comportements des consommateurs.	Non
Boulangerie de Froment et de Sève	NON		
CDC Plateau-Mont-Royal	NON	Mutualisation de ressources (Camion SALADE, serre de semis prévue pour 2025-2026, semences, etc) et d'activités (formations pour résident-es) et réseaux de diffusion qui aidera au déploiement du PSAU.	Oui
Table de concertation Autour des familles du Grand Plateau	NON	Appui communautaire, concertation d'actions et mutualisation de population	Oui
Table de concertation Alliance 3e âge	NON	Augmente la portée de nos activités (mobilisation DPP, etc) et sont des canaux de diffusion pour le déploiement du PSAU.	Oui

Notes:

- L'OMHM nous offre les locaux gratuitement, mais ne participe pas au projet en tant que tel, nous ne les avons pas considérés comme des partenaires.
- MicroHabitat est un fournisseur et non un partenaire malgré son rôle important.
- Alvéole est un fournisseur

2.9 Introduction au budget

Présenter les revenus confirmés, les revenus non confirmés et le montant demandé. Une ligne :
 Dépenses % Admin, % activités, % comm. (Arial taille 10).

Source des revenus	Revenus confirmés	Revenus visés et non confirmés
PCFTE		76 579\$
Emploi d'été Canada (demande 2024 faite - réponse attendue Avril 2024)		22 000\$
DRSP-Le milieu communautaire mobilisé pour faire face aux changements climatiques - La demande se fait en parallèle et concerne que le volet 3		9 000\$
Lutte à la pauvreté (attente de réponse du gvmr pr 2024-25 - voir lettre d'appui)		32 800\$
Desjardins (voir lettre d'appui - discussion en cours)		16 000\$
Les Bourses TD Amis des parcs (demande faite pour 2024)		10 000\$
Canadian Tire		8 500\$
Montant total du projet		197 878\$

Domaines de dépenses prévus	Montant	Pourcentage
Administratif	18 871 \$	9,5%
Activités (Développement et réalisation)	164 278\$	83%
Communication	14 730\$	7,4%

ANNEXE 1

Schématisation du déploiement du micro-programme Dîner Presque Parfait (DPP) à Côte-Des-Neiges

DPP	2024	2025		2026	
	CCGP	Observe	Exécute	Observe	Exécute
Programme est modifié sur 4 ateliers, la formule estivale est testée	<ul style="list-style-type: none"> Cohortes en mai Cohortes en juillet 				
Le programme est stabilisé et près à être déployé	<ul style="list-style-type: none"> 2 cohortes en sept. 				
1 cohorte observation (Apprentissage) <i>Chez les CCGP</i>		Hiver			
		Promis + Le Dépôt Assistent comme bénévoles	CCGP Animation, organisation et recrutement		
1 cohorte test <i>Chez Promis</i>		Printemps ou Automne			
		Promis Recrutement et assiste comme bénévole	CCGP Animation et organisation		
1 cohorte déployée <i>Chez Promis</i>				Hiver	
				CCGP Assiste comme bénévole	Promis Animation, organisation et recrutement
1 cohorte ou + autonome <i>Chez Promis</i>				Printemps ou Automne	
				CCGP Agis comme référence, mais non présente	Promis Autonomie du microprogramme DPP

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CYCLO NORD-SUD**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 8717 8e avenue, H1Z 2X4, agissant et représentée par Rémi Laurent, directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 130964786RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1009722943TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 13096 4786 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour transformer des vies dans l'espoir d'un monde plus juste, plus vert et plus inclusif à travers la revalorisation de vélos;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, le 6 octobre 2025), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil

d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 mille dollars (20 000 \$), 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 trois versements :

- un premier versement au montant de dix mille dollars (10 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.1 Pour l'année 2025 :

5.2.1.1 une somme maximale de sept mille cinq cents dollars (7 500 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1er janvier 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) sera versée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 6 octobre de cette année à la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations qui mettra en évidence les retombées des activités.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9

DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 6 octobre 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 8717 8e avenue, H1Z 2X4, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Me Domenico Zambito, greffier

Le 13^e jour de Juin 2024

CYCLO NORD-SUD



Par : _____

Rémi Laurent, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1
DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Cyclo Nord-Sud

TITRE DU PROJET : Construis ton vélo

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Réponse : Ensemble, nord-sud, revaloriser des vélos pour transformer des vies dans l'espoir d'un monde plus juste, plus vert et plus inclusif.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description, maximum 5 lignes, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Impacts:

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Construis ton vélo est un programme offert aux jeunes de 15-16 ans, dans des quartiers défavorisé, pour favoriser l'égalité des chances, augmenter le pouvoir d'agir, développer des compétences techniques et citoyennes, favoriser l'utilisation du vélo comme transport et activité physique bénéfique à la santé	En développement	<ul style="list-style-type: none">• Autonomisation des jeunes• Jeunes ambassadeurs de la pratique du vélo• Sensibilisation aux comportements citoyens
Vélorution , c'est le programme de Cyclo Nord-Sud pour aider les arrondissements ou villes québécoises à relever les défis socio-environnementaux de notre temps !	Version 2023 terminée 2024 création offre service	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilisation de 600 personnes• 380 vélos réparés• Transfert de compétences aux acteurs locaux• Fête du vélo Voir rapport CDN NDG 2023 Bilan Vélorution CDN-NDG 2023.pdf

<p>Petites roues offre un vélo aux enfants des arrondissements défavorisés de Montréal, et permet une réelle alternative de transport pour beaucoup de familles.</p>	<p>Chaque année</p>	<p>100 enfants sur un vélo chaque année avec équipements de sécurité</p> <p>Prix Jour de la Terre 2023 https://jourdelaterre.org/qc/tous-les-jours/programmes/les-bourses-zero-emission/</p> <p>Prix Jalon d'ela mobilité 2021 https://jalonmtl.org/prix-jalon-de-la-mobilite/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir rapport CDN NDG 2023, page 6 Bilan Vélorution CDN-NDG 2023.pdf
<p>Toutes à vélo est un programme d'apprentissage du vélo par et pour les femmes. Créé par Vélo Québec, Cyclo Nord-Sud s'associe à ce projet qui a pour objectif de rendre la pratique du vélo accessible aux femmes, et notamment celles qui n'ont pas encore eu l'opportunité d'apprendre à rouler. Toutes à Vélo, c'est découvrir le cyclisme autant comme activité de loisir que comme mode de transport.</p>	<p>Chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 40 apprenantes femmes chaque année • 40 vélos revalorisés et équipements de sécurité distribués chaque année
<p>Économie circulaire est notre projet d'économie circulaire, une initiative innovante en phase exploratoire, visant à récupérer et revendre les invendus de l'industrie cycliste pour financer notre mission de revalorisation et de redistribution.</p>	<p>Chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revalorisation de plusieurs tonnes d'invendus de l'industrie du vélo chaque année • Partenariats avec industriels

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculum vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 caractères - Arial taille 10).

Réponse :

Rémi Laurent, directeur général, dispose d'un baccalauréat en finances et d'une maîtrise en management public. Fort de dix années d'expérience dans la technologie de pointe (aéronautique, biométrie), Rémi adapte les méthodologies reconnues pour accroître l'impact auprès des populations vulnérables.

Laura Betsch a des compétences transversales qui lui permettent de développer du contenu pédagogique en mécanique cycle. Sa maîtrise en éducation et son expérience pédagogique et mécanique en font un atout exceptionnel au projet.

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse:

Programme visé	Cibles ou actions visées
Plan climat 2020-2030, Action 11	Dans les quartiers plus défavorisés, développer le transport actif
Plan climat 2020-2030, action 12	Via l'utilisation de vélos dans des quartiers plus défavorisés, universaliser l'accès à la mobilité durable
PGDMR 2020-2025: Réduction à la source Point 4	Réduction de l'impact environnemental et soutien au développement d'une économie sociale de réparation et réutilisation

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Réponse (exemple de répartition à adapter au besoin) :

Programme Construis Ton Vélo

Mission:

- Développer le pouvoir d'agir des jeunes dans leurs déplacements afin de favoriser l'égalité des chances

Vision:

- S'ils sont bien outillés, les jeunes des milieux défavorisés peuvent développer pleinement leur pouvoir d'action.
- Construire son vélo permet de prendre confiance en ses compétences et développer son autonomie.

- Le vélo tisse un lien unique avec son environnement. Cette appartenance au territoire favorise l'action citoyenne qui œuvre aussi pour l'égalité des chances, en permettant l'accès aux études et au travail, entre autres.

Historique:

Le projet est issu de la mise en commun des compétences de l'école Louis Joseph Papineau, du CJE Centre-Nord et de Cyclo Nord-Sud. Cyclo Nord-Sud est un organisme qui œuvre depuis 25 ans à revaloriser des vélos au profit des communautés vulnérables. Cette expérience a démontré le pouvoir unique du vélo pour transformer des individus et des communautés.

Le présent programme s'est défini lors de la participation à la cohorte de l'incubateur civique de la Maison de l'innovation sociale.

Description du programme:

- Une expérience pratique de développement de compétences techniques et citoyennes
- Un parcours d'ateliers adaptatifs et de sorties de découverte du quartier
- Une collaboration unique: Chaque jeune choisit son cadre de vélo et assemble son propre vélo
- Un accompagnement personnalisé par le coach pédagogue et le coach mécanique
- Une expérience régulière et chaleureuse de 18 semaines
- Un accomplissement individuel et de groupe

Un programme qui aborde les enjeux de société importants:

- Mobilité active : la place du vélo dans les mobilités
- Activité physique et Santé
- Égalité des chances et Mobilité sociale
- Citoyenneté et pouvoir d'agir
- Obsolescence programmée, réemploi et environnement
- Lien social et appartenance au territoire

Objectifs du programme:

Au terme du programme, les jeunes auront développé les compétences suivantes:

- Entretien et réparer un vélo
- Découvrir son quartier et ses installations
- Prendre confiance en sa capacité de débrouillardise, Se sentir autonome face à des difficultés
- Ouvrir le regard sur son environnement
- Créativité: Penser à récupérer et revaloriser les objets. Réparer, changer une pièce plutôt que de jeter et racheter neuf
- Devenir un ambassadeur vélo: les jeunes construisent un autre récit de la réussite et de la mobilité dans leur quartier. En plus de pouvoir réparer le vélo de leur entourage, ils encouragent les comportements citoyens
- Expérimenter l'appartenance à un espace rassembleur
- Accroître la propension à penser aux autres
- Faciliter l'accès à un moyen de mobilité durable et écologique
- Développer la vélonomie : Autonomie des jeunes tant dans la manière de se déplacer que pour effectuer l'entretien et la réparation du vélo
- Se déplacer et préparer son vélo pour l'utiliser de manière sécuritaire et durable

- Renforcer le lien social : Ateliers qui permettent d'ouvrir des espaces de rencontre et d'échanges entre les jeunes

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Clientèle visée:

Jeunes de 2e cycle secondaire (15-16 ans) de milieux défavorisés

Les jeunes sont rejoints dans leur milieu scolaire durant les activités périscolaires.

Le parascolaire augmente les chances de motivation intrinsèque des jeunes et diminue le risque de désengagement.

La mobilisation de la communauté se fera en :

- Encourageant la participation des jeunes filles, moins enclines à se joindre à des activités mécaniques et sportives
- Ouvrant des espaces d'apprentissages moins formels qui favorisent la persévérance scolaire et la collaboration entre les pairs
- Outillant très tôt les jeunes pour la pratique, l'entretien et la réparation de leur vélo, ce qui favorise l'utilisation régulière du vélo comme transport
- Permettant aux jeunes de s'influencer entre eux, cette pratique se transmet par l'exemple
- En donnant les moyens et outils aux jeunes qui auront suivi ce programme et pourront désormais en aider d'autres à entretenir et réparer leur vélo
- Réduisant les inégalités sociales par l'accès à un transport sécuritaire, ce qui ouvrira des options pour trouver un travail et/ou suivre des formations

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 **caractères** - Arial taille 10)

Réponse :

- Ateliers adaptés au rythme, aux connaissances de chacun.e : 2 encadrants pour 10 personnes. accompagnement étroit et personnalisé.
- Voir évaluation UQAM: <https://theconversation.com/comment-un-simple-velo-peut-changer-la-vie-des-jeunes-en-milieu-defavorise-219691#:~:text=C'est%20dans%20cette%20vis%C3%A9e,Maison%20de%20l'innovation%20sociale>

Un participant exprimait d'ailleurs l'effet positif de l'attitude des encadrants :

Ce que j'apprécie aussi, c'est qu'il (l'enseignant) était là pour nous soutenir [...] tu te sens pas inférieur et il est là pour t'aider, mais en même temps il est là pour apprendre avec toi, c'est ça que je trouvais très important.

- Dans la conception du projet (MIS), des ados de 13-14 ont été sondés sur leur problématique de mobilité
- Les ateliers se déroulent durant le parascolaire limitant les contraintes de déplacement. De plus, l'environnement est connu et sécuritaire pour les jeunes
- On fournit une collation, ce qui permet de garder leur motivation et leur énergie

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Objectif 1 : Construire, entretenir et réparer un vélo	Une série d'ateliers visant à transmettre des connaissances techniques sur la conception, réparations, l'accès aux pièces, la construction concrète de leur vélo
Objectif 2 : Découvrir son quartier et ses installations	Durant la formation, 3 séances de sorties à vélo sont prévues, de même que des revues de l'entretien et des réparations à envisager
Objectif 3 : Devenir un ambassadeur de l'utilisation du vélo	Par l'exemple, entre amis.es et dans leurs familles respectives, ces jeunes pourront inspirer par la pratique, mais aussi par l'aide qu'ils.elles pourront offrir à d'autres pour entretenir, réparer ou suggérer l'atelier Construis ton vélo.

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Nombre d'écoles participantes	3	Ententes signées

Nombre d'élèves participants	60	Nombre de participants
Nombre de vélos revalorisés	100	Compter les vélos
Proportion femmes / hommes des participant.e.s	30/70	Nombre de participants
Renouvellement du projet	5	5 nouveaux partenaires en 2025
Développement des compétences et de la confiance en soi	+100%	Enquête d'autoévaluation
Sensibilisation des familles	150	Nombre de participants aux évènements

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
<ul style="list-style-type: none"> Augmenter leur confiance en leur capacité à se débrouiller Se sentir autonome face à des difficultés 	<ul style="list-style-type: none"> L'évaluation périodique pendant les ateliers Offrir des connaissances et outils pour se sentir efficace dans la construction et l'entretien du vélo dont ils vont disposer à la fin de leur formation
<ul style="list-style-type: none"> Créativité: Penser à récupérer et revaloriser les objets. Réparer, changer une pièce plutôt que de jeter et racheter neuf 	<ul style="list-style-type: none"> La première rencontre a lieu chez Cyclo Nord-Sud, pionnier de l'économie circulaire autour du vélo. Ainsi, lorsque les élèves viennent chercher leur vélo à réparer, ils sont sensibilisés à la revalorisation et l'esprit de collaboration. Démonstration pendant les formations que des pièces usagées peuvent être encore très utiles Que réparer et entretenir peut augmenter significativement la durée de vie de leur véhicule Par l'information sur l'obsolescence programmée, ils seront plus attentif à leur consommation Sensibilisation à cette récupération en venant choisir leur cadre de vélo chez Cyclo Nord-Sud, pionnier depuis 25 ans de l'économie circulaire
<ul style="list-style-type: none"> Développer la vélonomie : Autonomie des jeunes tant dans la manière de se 	<ul style="list-style-type: none"> En leur offrant une alternative à l'utilisation d'une voiture, on leur apprend

<p>déplacer que pour effectuer l'entretien et la réparation du vélo</p>	<p>également que le vélo est bien plus qu'un moyen de transport ou un loisir, mais aussi un mode de vie qui leur permet l'autonomie, l'indépendance, le pouvoir d'agir (Évaluation qualitative)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En leur permettant de prendre le temps de construire leur vélo, d'en comprendre le fonctionnement, de savoir ce qui risque de nécessiter un entretien, des pièces à changer, ils seront en mesure d'être autonome et d'utiliser ce moyen de transport pour se déplacer la plupart du temps et accéder aux infrastructures de leur quartier.(Évaluation qualitative)
<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer le lien social : Ateliers qui permettent d'ouvrir des espaces de rencontre et d'échanges entre les jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> • Des groupes de 10 jeunes, qui travaillent 2 par 2 développent un lien particulier en construisant leur vélo ensemble, en s'entraînant, en cherchant ensemble des solutions, en partageant des déplacements sur la route ensemble, ils auront l'opportunité de tisser des liens, de discuter, de devenir solidaires entre eux (Évaluation qualitative) • Lors du prototype, les participants ont souligné le rôle crucial et inhabituel de l'enseignant dans un cadre bienveillant, ils se sentent soutenus et encadrés. (Évaluation qualitative)
<ul style="list-style-type: none"> • Devenir un ambassadeur vélo: les jeunes construisent un autre récit de la réussite et de la mobilité dans leur quartier. En plus de pouvoir réparer le vélo de leur entourage, ils encouragent les comportements citoyens 	<p>Nombre de personnes influencées: Avec la fierté d'avoir construit leur vélo, vient aussi l'exemple et l'influence qu'ils.elles peuvent avoir sur leur communauté.</p> <p>Leur offrir un vélo, c'est bien, mais leur montrer à le construire eux-même leur offre un sentiment de réussite, et fait d'eux un exemple positif à suivre. Les jeunes sont aussi en mesure de véhiculer un autre récit de la mobilité et de la fierté dans leur entourage. De plus, ils sont outillés pour réparer les vélos de leur entourage.</p>

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (Arial 10 points).

Réponse (le tableau est un exemple, il peut être ajusté et adapté pour chaque année):

Activités	01/24	02/24	03/24	04/24	05/24	06/24	07/24
-----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Voir échéancier joint		x					

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Réponse :

Nom du partenaire	Nouveau partenariat? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
Ecole Louis Joseph-Papineau	• non	Mise à disposition des locaux Mise à disposition de personnel enseignant Rétroaction	• A venir
École La Dauversière	• non	Mise à disposition des locaux Mise à disposition de personnel enseignant Rétroaction	• A venir
École John Fitzgerald Kennedy	• non	Mise à disposition des locaux Mise à disposition de personnel enseignant Rétroaction	• A venir
Atelier Grande Roue	• non	Coaching mécanique	• A venir

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **INDIGENOUS HEALTH CENTRE OF TIOHTIÀ:KE**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) ou (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 2100 Av. de Marlowe suite 236, Montreal, Quebec H4A 3L5, agissant et représentée par Carrie Martin, directrice exécutive dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 784659898RR0001

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 pour améliorer les résultats en matière de santé, la qualité de vie et les déterminants sociaux de la santé des populations autochtones de Montréal. Ceci grâce à un modèle de prestation de services de santé holistique et compétent sur le plan culturel, accessible à toutes les populations autochtones, dans le cadre urbain de Montréal et des régions avoisinantes, en mettant l'accent sur la qualité et la continuité des soins.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine

de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, le 30 juin 2025), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente

Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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-sept mille dollars (27 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de trois mille dollars (3 000 \$) sera versé dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 30 juin 2025 à la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations qui mettra en évidence les retombées des activités.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 juin 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2100 Av. de Marlowe suite 236, Montréal, Québec H4A 3L5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice exécutive. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le 19^e jour de juin 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le 19^e jour de juin 20__

INDIGENOUS HEALTH CENTRE OF TIOHTIÀ:KE

Par : Carrie Martin
Carrie Martin, directrice exécutive

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Indigenous Health Centre of Tiohtià:ke

TITRE DU PROJET : Braiding relationships for climate resilience: land, food, and community around the 'Sweetgrass Roots Garden'

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Réponse :

To improve the health outcomes, quality of life and social determinants of health of Indigenous people in Montreal through a culturally competent, holistic health service delivery model that is accessible to all Indigenous people, within the urban setting of Montreal and surrounding areas where emphasis is placed on quality and continuity of care.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description, maximum 5 projets, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Impacts:

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Design and installation, and operation of the first phase of the 'Sweetgrass roots garden' (2019-2023): In collaboration with Eco-quartier Peter-McGill, and on a plot lent by the Collège de Montréal! On June 27, 2019, nine people connected to IHCT met to start a medicinal garden. Together they prepared the soil and planted heirloom Indigenous seeds of the three sisters – which consist of squash, corn and beans. They also planted a patch of sweetgrass, donated by an Abenakis	En cours	<ul style="list-style-type: none">• The nine founders of the garden gained knowledge, built relations and exchanged teachings. They reported learning through the experience that "true reconciliation is an ongoing process that starts by building good relations".• Each growing season volunteers connected to IHCT have continued planting and caring for the garden, for ongoing building of resilience through building relationships, connecting to land, sharing

<p>friend from Odanak! As they returned to water and care for this new medicinal garden, they added a few plants of sacred sage, from the garden of a late Elder in Gatineau.</p> <p>In the years that followed, strawberries, raspberries, blueberries, have been added. Origin of the plants: our strawberry plants come from the backyard of the house where an elder from the Kahnawake community lived. The house was built in an area where, about 40 years ago, children still frequented the area to pick berries, such as strawberries and raspberries.</p>		<p>traditional knowledge, eating together, and having access to traditional food and medicine</p> <ul style="list-style-type: none"> The berries from the garden are used as part of offerings during ceremonies; they are a favorite amongst the Bear Clan (healers). The strawberry in particular has a heart shape, and is reminiscent of the heart of men buried on Turtle Island.
<p>Fall harvest meal of 'Sweetgrass roots garden' (2019):</p>	<p>Terminé</p>	<ul style="list-style-type: none"> In the autumn moons, the 3 Sisters are harvested together to prepare a delicious meal!
<p>Lending roots to Ste-Catherine street (summer 2021): On "la" Sainte-Catherine, corner rue du Fort, we transplanted native and wild plants collected on the territory of Montreal or in the surroundings, with elders and guardians of indigenous knowledge as guides. With partners Quartier des spectacles, Montreal, Innovation Jeunes - Innovation Youth, Éco-quartier Peter-McGill.</p>	<p>Terminé</p>	<ul style="list-style-type: none"> The impact of this project was to contribute to improving the health of the environment in a very populated area of the city, and transmit indigenous knowledge.

Qualification des principaux artisans du projet
 Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculums vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 caractères - Arial taille 10).

Réponse :

The implementation of the project will be led by the Executive Director of Indigenous Health Centre of Tiohtià:ke, Carrie Martin. Carrie is a Mi'gmaq woman dedicated to serving Inuit, Métiss and First Nations people, and over 20 years of non-profit and community-based project management experience. She has a social work degree, a graduate diploma in community economic development and a PhD in Social and Cultural Analysis. She has facilitated numerous community-based health research projects with women affected by HIV, and worked as the Coordinator of holistic health services and harm reduction at the Native Women's Shelter of Montreal, amongst many other experiences.

We also plan to hire an Indigenous person into the *Food, Garden and Community Programs Manager* role to begin this summer who will directly lead the project, based on their relevant experience in the

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse:

Plan ou stratégie visé	Cibles ou actions du plan ou stratégie visé
Plan climat 2020-2030: Stratégie C3 - tendre vers une alimentation saine, à base de plantes (végétalienne), et soutenir l'agriculture urbaine locale	<ul style="list-style-type: none"> - 30. Réaliser et soutenir des initiatives qui contribuent à la promotion d'une alimentation saine et à base de plantes - 30. la création d'un jardin potager collectif
Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026: Objectif 1 - Continuer à faire valoir les multiples bénéfices de l'agriculture urbaine et périurbaine, augmenter sa visibilité et promouvoir sa pratique auprès de la population	<ul style="list-style-type: none"> - Action 1.1: Soutenir les initiatives visant à informer, sensibiliser, éduquer et développer les compétences citoyennes et communautaires en agriculture urbaine - Action 1.2: Mettre à disposition des citoyens et groupes communautaires des nouveaux espaces de jardinage et consolider ceux déjà existants
Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026: Objectif 4 - Accompagner, former et aider le développement de l'expertise des entreprises incluant celles issues de l'économie sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Action 4.2: Encourager la formation continue et le transfert d'expertise

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Réponse (exemple de répartition à adapter au besoin) :

1. Contexte et enjeux

Food insecurity, and limited access to nutritious, culturally appropriate, plant-based food significantly impacts health and resilience for the urban Indigenous community of Tiohtia'ke. For many, poverty limits access to land to grow and harvest food, share knowledge and practices related to food, and engage in cultural practices that feed the body, mind, and spirit. Many urban indigenous people in Tiohtia'ke are also the first in their family to migrate to the city from their home community, so are disconnected from a support network of people that look after each other. All these challenges significantly impact the capacity of this population to resist and overcome major disruptions and stress from climate change. While this project cannot address all the vulnerabilities caused by poverty, providing an opportunity to grow their own food and medicines in community, and to gather around food to share culture and

knowledge, will have a substantial impact to support the communities' resilience, holistic wellbeing, and self-efficacy.

Currently the Sweetgrass Roots Garden has several limitations and vulnerabilities in supporting resilience to climate change. At this time we operate completely by volunteers, which is difficult as people are restricted in their availability, due to other responsibilities. We are therefore limited by our human capacity for the amount of food and medicine we can produce, and vulnerable to losing portions of our harvest, as we are unable to respond to the extra caretaking needs that come from high summer temperatures, drought, destructive storms and flooding. This is also exacerbated by the fact that we have limited infrastructure and equipment. This funding—to purchase a much-needed greenhouse, shade covering, and irrigation system—will allow us to extend our growing season, and limit losses due to extreme heat and drought.

As a program run solely by volunteers, we are also very limited in our ability to develop programming, events, and engage community members, to be able to share knowledge, food, and build relationships for resilience.

2. Besoins exprimés par les bénéficiaires

Food insecurity and limited strong social connection are both issues the people who access IHCT experience. We have received interest and positive feedback in bringing up the idea to expand the garden.

Further, it is important that programming is culturally safe, and is more impactful and engaging when offered by Indigenous people for Indigenous people. Among the Montreal respondents of the Urban Aboriginal Peoples Survey, half of urban Aboriginal people reported using and relying at least occasionally on Aboriginal services and organizations in their city. According to a recent study, the seven main barriers for Aboriginal people accessing health and support services are: cultural barriers; linguistic barriers; structural barriers from entrenched inequality; mistrust of service providers; divergent expectations and experiences; financial barriers, and lack of knowledge about existing services.

3. Description du projet

Our project addresses food and health autonomy for Indigenous community members in Tiohtia'ke. Through this grant we plan to expand our traditional food and medicine garden, by engaging seasonal volunteers and contributors and investing in equipment, materials and supplies. As an organization, we have recently opened our health clinic and have begun offering a range of interdisciplinary and holistic services to Indigenous people. For this reason, the timing of this project is vital for us to have the staff and resources to build the connection between our health services and the garden.

Traditional food and medicine is essential to an Indigenous holistic approach to health care, and promoting food and health autonomy for the patients served by our organization. This will be achieved through our project by:

- providing an opportunity for patients to learn hands-on how to grow their own food and medicines;

- sharing knowledge about traditional foods and medicines and their role in health, while supporting patients' sense of agency and identity, through connection to their culture and language;
- developing an accessible community-based hub for patients to produce plant-based food for themselves, and for the collective;
- gathering and building social connection through shared meals
- producing food for ceremony (connected to the clinic and garden); and,
- distributing food and medicines to patients as part of their health care.

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 caractères - Arial taille 10).

Réponse :

The population targeted by this project are Indigenous community members in Tiohtia'ke. Within this population there are subgroups, which we will develop specific programming to meet their needs and interests (ex: family weekend workshop and lunch, evening 'work party' and food distribution for adults).

According to the 2016 Census, 13,100 Aboriginal people were living in the Montreal metropolitan region. Montreal's Aboriginal people are a young population, with a median age of 35 years old, and 25% being children. Approximately half the population aged 15+ is not married and not living in common law, 30% are married spouses or common-law partners, and 6% are lone parent households. Both Indigenous young families and single adults are important populations to target for resilience to the impacts of climate change through urban agriculture and community-building, due to food insecurity, the importance of early childhood nutrition, and risk of isolation. The Montreal Aboriginal population consists primarily of newcomers or "first generation" urban Aboriginal people, who do not intend to return to their communities of origin to live permanently in the future (44%). As such building community connections in Montreal is vital.

Participants will be recruited through our health centre and related IHCT services, as well as our partner organizations like [Qavvik Inuit Family and Community Health Centre](#). We will offer some of the food programming and distribution in our centre to help build connection and interest in the program. We will also utilize flyers and facebook to share information and invite participation.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 caractères - Arial taille 10)

Réponse :

Our urban agriculture program is designed to be low-barrier, accessible, and engaging. Participants can choose their level of engagement, from doing a drop-in one time (where they'll always take home some

food), to becoming a regular volunteer who may be eligible for honorarium payments if they take on specific roles/responsibilities. We will address barriers as best we can by providing transit tickets, and having the events and workshops informed by the ideas and requests of participants.

2.5 Objectifs et actions prévues
 Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Objectif 1 : Expand and strengthen the core team to grow our capacity and impact	<ul style="list-style-type: none"> - Recruit up to 8 members for specific roles/responsibilities - Provide training; conduct monthly meetings to connect, plan collaboratively, share knowledge - Core team facilitates the participation of community members, and ensures the garden and equipment is taken care of
Objectif 2 : Add infrastructure and equipment to expand growing season and increase climate resilience	<ul style="list-style-type: none"> - Order and install greenhouse, shade cover, irrigation system - Train core team on how to care for and use the infrastructure and equipment
Objectif 3 : Run community garden and related programming	<ul style="list-style-type: none"> - Engage participants through direct staff invitations and social media / flyers - Offer mentorship and work-trade opportunities, facilitated by core team - Offer twice monthly community events during the growing season

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Engage up to 8 team members per season who will be the core of the community of the garden, sharing knowledge, caring for the equipment and plants, and tending relationships	8 * 4 yrs = 32	Numerical data collection
Install new infrastructure and equipment	6 items	Coordinator to record installation

to drastically improve resilience and productivity of the garden in the face of climate change (1 greenhouse; 1 shade structure; 1 irrigation system; 1 tool shed; 2 pop-up tents)		
Increase the food and medicine production of the garden due to longer growing season and resilience from added equipment and infrastructure	100 bags per growing season	Coordinator to record food bags distributed to the community
Engage community members in garden programming (work-trade, workshops, events)	30 individuals per season; 100 engagements per season	Coordinator to keep list of community participants (also for communication purposes); coordinator and core team to record engagements

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Have core team members report they feel more resilient in the face of climate change due to the skills, community, and access to food, medicines and culture they experience through the garden	Indigenous storytelling and circle conversation methodology. If participants agree, conduct video interviews that will be posted to social media
Have community members report they feel more resilient in the face of climate change due to the skills, community, and access to food, medicines and culture they experience through the garden	Indigenous storytelling and circle conversation methodology. If participants agree, conduct video interviews that will be posted to social media

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation à la **personne responsable de la Ville** :

- le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC** personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) ou (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 1435, rue Drummond, 4e étage, Montréal, Qc, H3G 1W3, agissant et représentée par George Kalimeris, directeur exécutif communautaire et développement des partenariats, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 119307031 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006243548 TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 11930 7031 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité. La mission de C-Vert vise à faire des jeunes des écocitoyens actifs. Le programme C-Vert permet aux jeunes de s'engager ensemble dans un parcours écocitoyen. Il est offert en priorité aux jeunes en milieu urbain, qui ont moins d'opportunités et peu de contact avec la nature;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son
représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine

de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, le 31 mai 2025), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente

Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 quarante-neuf mille cinq cents dollars (49 500 \$), 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 quarante-quatre mille cinq cent cinquante dollars (44 550 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de quatre mille neuf cent cinquante dollars (4 950 \$), dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 31 mai 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant la période entière du financement à la satisfaction du Responsable.

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 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 mai 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire

l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1435, rue Drummond, 4^e étage, Montréal, Qc, H3G 1W3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur exécutif communautaire et développement des partenaires. 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le 19^e jour de Juin 2024

LES YMCA DU QUÉBEC

Par :  _____
George Kalimeris, directeur exécutif
communautaire et développement des
partenariats

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e
jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Les YMCA du Québec

TITRE DU PROJET : C-Vert

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Mission du YMCA : Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à sa collectivité.

Mission de C-Vert : Faire des jeunes des écocitoyens actifs. Le programme C-Vert permet aux jeunes de s'engager ensemble dans un parcours écocitoyen. Il est offert en priorité aux jeunes en milieu urbain, qui ont moins d'opportunités et peu de contact avec la nature

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description, maximum 5 lignes, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Impacts:

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Le programme C-Vert a collaboré avec plus de 230 partenaires : institutions, écoles et commissions scolaires, organisations communautaires et environnementales, entreprises privées. Toutes les sphères de la société ont collaboré aux projets des jeunes	En cours	<ul style="list-style-type: none">• Augmentation du capital social des jeunes.• Augmentation de la résilience des communautés par la mise en collaboration des différents acteurs vers un objectif commun.
Au cours des 18 dernières années, les jeunes de C-Vert et C-Vert+, accompagnés par des intervenants qualifiés, ont choisi, planifié et mis en œuvre plus de 450 projets, en	En cours	<ul style="list-style-type: none">• Autonomisation des jeunes• Sensibilisation des communautés aux enjeux climatiques et environnementaux.• Diminution des îlots de chaleurs par les projets de verdissement.• Augmentation de la sécurité alimentaire

<p>collaboration avec des organisations de leur arrondissement et des groupes de citoyens. Plantations d'arbres, embellissement de ruelles, projets d'agriculture urbaine, jardins pollinisateurs, sensibilisation au transport actif, ateliers de sensibilisation pour les enfants, échange de vêtements – les projets sont divers et variés car ils dépendent de l'intérêt des jeunes et des opportunités de leur milieu.</p>		<p>par les projets d'agriculture urbaine.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sensibilisation aux déplacements à faible empreinte écologique à travers les déplacements à vélo.• Augmentation des habitudes de consommation responsable des communautés par les activités de partage de ressources et de sensibilisation.
---	--	--

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculum vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 caractères - Arial taille 10).

Réponse :

Équipe C-Vert

- Coordinatrice générale de C-Vert : en poste depuis 2014; auparavant animatrice pour le programme depuis 2008.
- Coordinatrice des opérations C-Vert : 8 ans d'expérience en éducation spécialisée et en intervention, au sein des YMCA du Québec depuis 3 ans.
- 1 intervenant local senior : quinze années d'expérience au programme; appuie la coordination pour l'organisation des expériences nature et la logistique.
- 5 intervenant.es sur 8 sont des ancien.ne.s participant.e.s au programme
- Des participants de C-Vert+ engagés comme aide-animateurs pendant le stage d'été.

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse:

Programme visé	Cibles ou actions visées
<p>Plan Climat 2020-2030 - Action 8 : Sensibiliser la population montréalaise à la transition écologique en priorisant la résilience des personnes en situation de vulnérabilité</p>	<p>En touchant des jeunes des quartiers populaires et où on retrouve une forte proportion de personnes issues de l'immigration (43% des jeunes touchés en 2022-2023 se disent issus de l'immigration), C-Vert touche à deux objectifs de l'action 8 en combinant la sensibilisation des jeunes et des personnes en situation de vulnérabilité.</p> <p>Les jeunes, source d'influence et de changement C-Vert offre des outils, de l'accompagnement et de l'espace aux jeunes pour changer leur communauté par des actions concrètes mais également pour porter leur voix auprès de personnes influentes. À titre d'exemple, le programme collabore présentement avec des chercheurs de l'Université Concordia et de l'Université de Montréal dans un projet de «photo-voix» qui s'inscrit dans le cadre d'une étude longitudinale internationale intitulée Grandir avec la Ville. Un comité de jeunes de C-Vert+ a été mis sur pied pour être commissaire d'une exposition itinérante de photos accompagnés de messages concernant la transition écologique. Un lancement a eu lieu à Concordia où des élus et un urbaniste de Montréal ont été invités pour écouter les idées des jeunes. Autre exemple, en 2018, un groupe composé de jeunes de C-Vert+ ont déposé un mémoire sur l'avenir du Parc Jean-Drapeau dans le cadre d'une consultation tenue par l'OCPM.</p> <p>Les jeunes en relation avec la nature Finalement, le programme C-Vert offre aux jeunes Montréalais de se rapprocher avec la nature, non seulement par des expéditions en nature hors Montréal mais également en découvrant, souvent à vélo, différents parcs naturels et grands parcs de la ville de Montréal. L'année dernière, C-Vert a tenu un premier événement jeunesse au Parc Nature de Cap Saint-Jacques. Nous sommes également en relation avec les Grands parcs pour accroître notre collaboration.</p>
<p>Plan Climat 2020-2030 Action 10 - Mesurer et soutenir le développement du capital social des</p>	<p>En 2018, le Cité ID Living Lab, gouvernance de résilience urbaine de l'École Nationale d'Administration Publique, a approché C-Vert pour collaborer à une</p>

<p>Montréalais et Montréalaises</p>	<p>recherche-action sur la création du capital social chez les jeunes. Appuyée par des partenaires comme la Maison de l'Innovation Sociale et le BTER, cette recherche visait à comprendre comment le programme C-Vert contribue à atteindre certains objectifs formulés par la Ville de Montréal dans sa Stratégie montréalaise pour une ville résiliente. Le Cité ID concluait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • C-Vert permet effectivement de développer les éléments fondamentaux à l'atteinte des objectifs de développement de la résilience des communautés, tel qu'ils sont formulés par la Ville de Montréal; • La participation des jeunes à un programme comme C-Vert contribue au développement de leur capital social et à leur sensibilisation en matière de changements climatiques; • Dans le cadre du programme C-Vert, les jeunes réalisent des actions qui, en elles-mêmes, vont générer du capital social. Le programme crée ainsi du capital social non seulement chez les jeunes, mais indirectement dans l'ensemble de la communauté.
<p>PDGMR 2025 : Priorité de la réduction à la source - objectif 4 - mobiliser la communauté</p>	<p>Chaque groupe C-Vert fait au moins une corvée de nettoyage par année et des ateliers sur la gestion des matières résiduelles sont systématiquement tenus dans les différents groupes durant l'année scolaire. Par la suite, certains groupes décident d'aller plus loin avec des projets de fabrication d'objets à partir de matériaux récupérés, d'événement d'échange de vêtements, de cafés-réparation pour les citoyens, etc.</p>

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte
 Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Enjeux et besoins

Par leur ampleur, les problèmes climatiques et environnementaux font vivre aux **jeunes un sentiment d'impuissance et un pessimisme** quant à leur avenir. L'écoanxiété¹, un terme rarement utilisé il y a 5 ans et qui fait référence à l'anxiété ressentie face à la dégradation de l'environnement et au sentiment d'impuissance, fait maintenant les manchettes régulièrement et touche tout particulièrement les jeunes. Un sondage de la firme Abacus en 2018 démontre que **les jeunes québécois de 15 à 30 ans croient que le changement climatique est l'enjeu dont les gouvernements devraient faire leur priorité absolue**.

Les jeunes ont le pouvoir de faire partie de la solution, voire d'être des moteurs des changements nécessaires à venir, mais leur influence ne peut s'exercer sans les outils permettant de **comprendre**,

de vouloir et de pouvoir agir selon leurs propres priorités. Or, ces outils sont souvent d'accès difficile pour les jeunes en général, et particulièrement pour ceux issus de milieux défavorisés.

En parallèle, on observe que les enfants et les jeunes passent de moins en moins de temps à jouer dehors et à être en contact direct avec la nature. Le phénomène a été nommé **déficit nature** et ses effets sont multiples : augmentation de l'obésité, du trouble du déficit de l'attention et de la dépression.

C-Vert répond à ces préoccupations avec un programme qui combine l'**engagement écocitoyen en milieu urbain à long terme** et les **expériences en nature**. En donnant l'opportunité aux jeunes de mettre en œuvre des projets qu'ils choisissent et planifient en collaboration avec des partenaires du milieu, C-Vert développe par l'action **le goût de l'engagement social et de la participation citoyenne**. Du côté expérience nature, les sorties en nature sont, dans beaucoup de cas, la première expérience des participants qui proviennent souvent de familles à faibles revenus ou sont de nouveaux arrivants.

Approche

Le programme est basé sur l'autonomisation (empowerment) dont le but est de développer le savoir être et les compétences démocratiques et d'autogestion chez les participants pour les amener vers une écocitoyenneté active. Nous souhaitons développer chez les jeunes la **confiance** pour porter leurs voix et devenir des **acteurs de la transition écologique dans leur milieu**. Cette approche se traduit par 4 principes :

- L'apprentissage se fait à travers les expériences;
- Les jeunes prennent progressivement en charge la programmation et les projets;
- Les décisions se prennent de façon démocratique et la participation active est encouragée;
- L'animateur est un accompagnateur.

Programmation

C-Vert est un projet parascolaire d'éducation à l'écocitoyenneté et à l'engagement environnemental par et pour les jeunes de quartiers populaires. Il permet aux adolescents de 14 à 16 ans d'acquérir, en un an, de nouvelles connaissances et compétences afin d'agir concrètement pour la transition écologique de sa communauté.

Concrètement, un groupe **C-Vert** est constitué d'une vingtaine de jeunes qui se réunissent tout au long de l'année après l'école pour participer à des ateliers pratiques en environnement, rencontrer les différents organismes de leur quartier, vivre des expériences en nature et déterminer leurs priorités environnementales. En juillet, le programme se conclut par un stage d'actions environnementales choisies et menées par les jeunes dans la communauté. Les jeunes reçoivent une allocation pour leur participation. Des sorties d'immersion en nature en automne, hiver et été font également partie de la programmation de C-Vert.

C-Vert+ permet aux jeunes « diplômés » de C-Vert de poursuivre leur engagement environnemental et communautaire sur plusieurs années, s'ils le désirent. Le programme se décline en 4 modes d'actions : actions environnementales, implication bénévole dans la communauté, mentorat auprès des C-Vert - réseautage avec d'autres jeunes engagés et intégration des valeurs environnementales dans leur vie.

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 **caractères** - Arial taille 10).

C-Vert cible les jeunes de 14 à 16 ans des quartiers populaires (15 à 20 ans pour le programme C-Vert+, la suite de C-Vert). Les quartiers populaires en milieu urbain sont ciblés dans l'objectif d'offrir aux jeunes ayant moins d'opportunités et de contacts avec la nature de s'engager pour changer leur communauté.

Lors de la conception du programme, les 14 à 16 ans ont été ciblés car la recherche avait identifié un manque au niveau de l'offre parascolaire pour ce groupe d'âge.

Le recrutement se fait dans des écoles secondaires publiques partenaires du programme. Il s'agit d'un engagement volontaire pour le jeune. Pour chaque groupe C-Vert, nous recrutons dans plusieurs écoles du même arrondissement. Nos moyens de recrutement dépendent de nos ententes avec les écoles et comprennent des présentations devant les classes de secondaires 3 et 4, devant des groupes particuliers et des kiosques sur l'heure du midi. Notre meilleur atout de recrutement est le bouche-à-oreille. En effet, les jeunes qui participent à C-Vert en parlent à leurs amis et leur famille et nous appuient dans le recrutement. La majorité des jeunes recrutés connaissent un autre jeune qui a participé à C-Vert.

Pour C-Vert+, nous recrutons parmi toutes les cohortes passées de C-Vert. Nous invitons les jeunes des anciennes cohortes via des messages personnalisés, les réseaux sociaux et le bouche à oreille à participer aux rencontres de retrouvailles pour mettre sur pied un groupe C-Vert+ dans leur arrondissement.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 **caractères** - Arial taille 10)

Un comité de réflexion sur la diversité et l'inclusion composé de plusieurs animateurs est en place depuis 2021 pour outiller concrètement les animateurs, être le plus inclusif possible et éliminer toutes les barrières.

À noter que lors des sorties en nature, nous prêtons l'ensemble de l'équipement de plein-air spécialisé à tous les jeunes, et qu'en été, tous les déplacements se font à vélo (nous offrons un vélo usagé, un casque et un cadenas à tous les jeunes en ayant besoin).

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Offrir aux jeunes des milieux populaires des opportunités d'engagement	<ul style="list-style-type: none"> - Planter le programme C-Vert dans les quartiers populaires de Montréal - Recruter les participant.es de C-Vert dans les écoles publiques des arrondissements visés
Augmentation des connaissances environnementales des jeunes et des gestes environnementaux qu'ils posent au quotidien	<ul style="list-style-type: none"> -Tenir des rencontres hebdomadaires des groupes C-Vert et C-Vert+ incluant des ateliers et des actions environnementales. -Organiser un forum où tous les participants rencontrent des acteurs inspirants du milieu environnemental -Accompagner les C-Vert+ à des événements écocitoyens d'autres organisations (INM, EN-JEU)
Augmentation du capital social des jeunes (difficilement mesurable)	<p>Dans les 7 arrondissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organiser un panel communautaire avec les organismes du quartier; -La majorité des projets mis sur pied par les participants se font en partenariat avec des organismes du quartier et des groupes de citoyens. -Organiser un événement de fin de stage où les élus municipaux sont invités.
Rapprocher les jeunes montréalais de la nature	<ul style="list-style-type: none"> -Visiter 1 grand parc ou parc nature et des parcs locaux durant le stage d'été -Organiser des expériences en nature en automne, en hiver et en été.

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Nombre de jeunes participants à C-Vert	200	Rapports de recrutement fournis par les intervenant.es locaux
Nombre de jeunes participants à C-Vert+	60	Rapports de recrutement
Nombre de territoires touchés	7	C-Vert va toucher au moins 6 territoires à Montréal, avec l'objectif d'en démarrer un 7e à l'automne 2024.
Nombre de personnes directement rejointes par les activités (qui participent aux activités avec les jeunes ou qui bénéficient des projets mis en place par les participants)	6000	Rapports trimestriels sur les activités et les impacts remplis par les intervenant.es locaux
Nombre d'ateliers d'apprentissages environnementaux et communautaires suivis par les jeunes de C-Vert et C-Vert+	60	Rapports trimestriels
Nombre de projets environnementaux et communautaires réalisés par les jeunes de C-Vert et C-Vert+	50	Rapports trimestriels
Nombres de séjours en camping	13	Suivi avec nos partenaires
Nombre de partenaires locaux et régionaux (incluant les écoles)	70	Rapports trimestriels

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Développement chez les participant.es de nouvelles connaissances et compétences écocitoyennes.	Questionnaire de début et de fin de programme, rencontres cliniques bi-hebdomadaires
Création d'un lien d'attachement avec la nature	Questionnaire de début et de fin de programme
Meilleure compréhension de son milieu de vie et de ses acteurs clés (organismes)	Questionnaire de début et de fin de programme
Développement du sentiment de pouvoir agir par rapport aux enjeux environnementaux	Questionnaire de début et de fin de programme
Augmentation du capital social des jeunes mais également des communautés qui collaborent aux projets mis en place par les jeunes	Cette donnée ne sera pas mesurée en 2024 mais a été mesurée par le Cité-ID Living Lab de l'ENAP en 2018-2019. Cette étude sera jointe à la demande, dans la section des lettres d'appui.

2.7 Échéancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (Arial 10 points).

Réponse (le tableau est un exemple, il peut être ajusté et adapté pour chaque année):

OBJECTIFS/ACTIONS	ÉCHÉANCES	RESSOURCES
Initier tous les participants du programme au transport actif	1er juin au 21 juillet 2024	Animateurs C-Vert, formé.es préalablement par un spécialiste
Développer des projets d'engagement environnemental et communautaire pour le stage d'été des jeunes	25 juin au 19 juillet 2024	Animateurs C-Vert
Réaliser un camping d'été rassemblant tous les jeunes de la cohorte 2023-2024 pour célébrer leur année d'engagement	21 au 23 Juillet 2024	Responsable des expériences en nature, personnel du camp Kanawana
Mesurer les impacts de la participation des jeunes et leur taux de satisfaction par le biais de questionnaires de début et de fin de programme	19-20 juillet 2024 (fin cohorte 2023-2024) Octobre 2024 (début du programme cohorte 2024-2025)	Animateurs C-Vert

S'assurer d'avoir tous les intervenants qualifiés pour démarrer la cohorte 2024-2025	Juillet à septembre 2024	Coordination
Informier et recruter une centaine de jeunes pour la cohorte 2024-2025 du programme C-Vert (formation de 6 groupes)	15 août au 1 ^{er} octobre 2024	Animateurs C-Vert appuyés par des C-Vert+
Informier et recruter 50 jeunes pour la cohorte C-Vert+ 2024-2025 (formation de 6 groupes)	31 août au 1 ^{er} octobre 2024	Animateurs C-Vert
Planifier, organiser et animer des réunions hebdomadaires avec les 6 groupes C-Vert et C-Vert+	1 ^{er} octobre au 1 ^{er} juin 2025	Animateurs C-Vert
Planifier et réaliser des ateliers et des actions environnementaux, en partenariat avec des partenaires du quartier et des experts.	1 ^{er} octobre au 1 ^{er} juin 2025	Animateurs C-Vert
Planifier et réaliser le camping d'automne et d'hiver au Camp Kanawana – approche découverte de la nature	Automne 2024 Hiver 2025	Responsable des expériences en nature en collaboration avec le camp Kanawana
Planifier, organiser et réaliser une fin de semaine d'apprentissages écocitoyens et de consultation pour améliorer le programme avec les C-Vert+	Mars 2025	Comité organisateur composé de la responsable des événements et de quelques animateurs
Planifier, organiser et réaliser le Forum C-Vert, une activité de réseautage et d'apprentissages écocitoyens réunissant tous les groupes C-Vert et C-Vert+	Mai 2025	Comité organisateur composé de la responsable des événements et de quelques animateurs
Mobiliser et accompagner des C-Vert+ à des événements jeunesse en écocitoyenneté organisés par des partenaires. (Colloque d'EN-JEU, école d'été de l'INM, etc.)	Lorsqu'il y a des événements pertinents	Responsable des événements
Développer de façon continue les compétences d'accompagnement des intervenants dans une approche d'autonomisation des jeunes par des formations, coachings et réunions d'équipe bi-hebdomadaires	1 ^{er} juin 2024 au 1 ^{er} juin 2025	Coordination

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Réponse :

- **Partenaires environnementaux et communautaires locaux** : Essentiel dans l'arrimage des projets des jeunes avec les besoins de la communauté, les partenaires communautaires jouent différents rôles : soutien technique, formations des jeunes, projets en collaboration avec la clientèle de ces organisations, proposition de projets aux C-Vert et C-Vert+, offre de locaux, etc.
- **Partenaires opérationnels** : agissent en tant que hôtes du programme C-Vert dans leur arrondissement/région. À Montréal, la TOHU est le partenaire opérationnel pour le groupe C-Vert VSMPE.
- **Partenaires expériences nature** : permettent d'offrir aux participants des expériences en nature immersives, dans des environnements naturels et sécuritaires.
- **Partenaires institutionnels** : Quelques universités collaborent avec le programme C-Vert de plusieurs façons : études sur le programme, activités, projets de recherche-action en collaboration avec les jeunes.
- **Organismes jeunesse** : facilitent la participation des jeunes de C-Vert à leurs activités et événements et permet ainsi d'élargir le réseau des jeunes impliqués.
- **Écoles secondaires**: Nous récoltons présentement les données pour l'année 2023. En 2022, 17 écoles ont ouverts leurs portes au programme C-Vert pour permettre le recrutement de la cohorte 2022-2023, nous permettant présenter le programme à plus de 4316 jeunes.

Voici quelques partenaires des groupes C-Vert à Montréal donnant un aperçu de la variété des partenariats.

Nom du partenaire	Nouveau partenariat?	Nature de la contribution
Université Concordia et Université de Montréal	Collaboration depuis 2017	Projets de recherche co-construits avec des groupes de jeunes de C-Vert et de C-Vert+ permettant aux jeunes de faire entendre leurs voix
Club Populaire des consommateurs de Pointe-Saint-Charles	Depuis 2021	-Soutien du groupe C-Vert Sud-Ouest dans des projets de cuisine collective et d'agriculture urbaine -Formations en agriculture urbaine et ateliers de cuisine
Bibliothèque de St-Henri	•	-Prêt de local pour les rencontres hebdomadaires du groupe C-Vert Sud-Ouest -collaboration aux projets de stage des jeunes par l'intermédiaire de leur fabricathèque
Écoquartier Saint-Léonard	Depuis 2021	-Ateliers de formation pour les jeunes -Soutien aux projets de stage
Bibliothèque Saint-Léonard	Depuis 2021	-Soutien aux projets de stage des jeunes -Offre de locaux et d'activités.
La Maison de Répît La ressource	•	-Offre du lieu pour un projet de jardinage qui bénéficiera aux résidants et aux employés -Contribution matérielle pour la construction des

		bacs d'agriculture
Comité de surveillance Louis-Riel	Depuis 2017	-Formation des jeunes sur l'entretien de boisés urbains -Accompagnement des jeunes lors de projets de plantation, de contrôle de plantes envahissantes -Location à prix modique du local de rencontre hebdomadaire du groupe de C-Vert Mercier – Hochelaga-Maisonneuve
VertCité	Depuis 2010	-Formation des jeunes sur divers sujets touchant à l'environnement -Encadrement et formation pour des projets de jardinage urbain, plantation, et autres lors du stage d'été du groupe C-Vert Saint-Laurent

2.9 Introduction au budget

Présenter les revenus confirmés, les revenus non confirmés et le montant demandé, ainsi que les dépenses prévues. (Arial taille 10).

Exemple:

Source des revenus	Revenus confirmés	Revenus visés et non confirmés
PCFTE Ville de Montréal		49 500\$
Secrétariat à la jeunesse	227 500\$	175 000\$
Ville de Montréal et arrondissements	61 000\$	
Fondation des YMCA du Québec		120 000\$
Port de Montréal	7 500\$	
Fondation Bon Départ		6 000\$
Contribution YMCA	25 000\$	
Montant total du projet		671 500\$

Domaines de dépenses prévus	Montant	Pourcentage
Administratif	78 000\$	11,62%
Activités	589 000\$	87,71%
Communication	4 500 \$	0,67%

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **PAROLE D'EXCLUS**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) ou (régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif), dont l'adresse principale est le 11460 avenue Pelletier, local 201, Montréal, H1H 3S4, agissant et représentée par Bernard Gauvreau, codirecteur et responsable administratif, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 85285 9016 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1212734183 TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 116349850

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour susciter la parole et la mobilisation citoyennes et pour développer l'action collective des personnes en situation d'exclusion et de pauvreté, afin d'engendrer des transformations significatives menant à un monde inclusif et juste.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son
représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine

de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2024 pour la première année et la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025 pour la dernière année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, le 31 décembre 2025), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures

normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 cinquante mille dollars (50 000 \$), 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 trois versements :

- un premier versement au montant de quinze mille dollars (15 000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention;

5.2.1 Pour l'année 2025 :

- 5.2.1.1 une somme maximale de vingt-six mille deux cent cinquante dollars (26 250 \$) dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 1er janvier à la réception d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable;

- 5.2.1.2 une somme maximale de huit mille sept cent cinquante dollars (8 750 \$) dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 31 décembre 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant la période entière du financement à la satisfaction du Responsable.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre

qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 31 décembre 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 11460 avenue Pelletier, local 201, Montréal, Qc. H1H 3S4, et tout avis doit être adressé à l'attention du codirecteur et responsable administratif. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le 13^e jour de juin 2024

PAROLE D'EXCLUS

Par. Bernard Gauvreau
Bernard Gauvreau, codirecteur et responsable administratif

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1
DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Parole d'excluEs (PE)

TITRE DU PROJET : Consolidation et développement de la Voisinerie

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Susciter la parole et la mobilisation citoyennes pour développer l'action collective des personnes en situation d'exclusion et de pauvreté afin d'engendrer des transformations significatives menant à un monde inclusif et juste. Spécialisé en mobilisation des populations vulnérables, PE a intégré un volet recherche interne à son action. PE a fondé l'IUPE, associé au CRISES, qu'il codirige.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
1. Idéation et création de la Voisinerie de Montréal-Nord : une place verte pour la parole citoyenne	En cours depuis 2011	Îlots de fraîcheur et de sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Espace privé transformé en place publique • + de 1000m² désasphaltés et jardin collectif • 42 arbres et + de 200 végétaux plantés • Présence active et dynamique des citoyens
2. Ouverture d'un Centre de petite enfance (CPE) en coconstruction avec le Regroupement des citoyens de l'îlot Pelletier (RCIP)	Après 10 ans de projet : ouverture du CPE en 2016	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Embauche locale</i> • <i>Femmes immigrantes moins isolées</i> • <i>Accès à la Voisinerie pour les enfants</i> • <i>Autres effets généraux des CPE</i>
3. Création d'une Accorderie	En pause depuis la pandémie, en relance depuis 2024	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Renforcement des solidarités et mobilisation</i> • <i>Plus de 400 membres, des milliers d'échanges de services</i> • <i>Amélioration de la qualité de vie</i> • <i>Valorisation des compétences des citoyen.nes</i>
4. Création du système alimentaire pour tous (SAPT)	Terminé	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pendant 9 ans, regroupement de 20 initiatives en alimentation de proximité</i> • <i>Ouverture de marchés publics l'été</i> • <i>Ouverture de la coopérative Panier futé</i> • <i>Accès à l'alimentation</i>
5. Création de l'espace santé	En cours	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Définition des besoins de santé avec les</i>

citoyen (ESC)		<i>citoyens.nes</i> <ul style="list-style-type: none">● <i>Interpellation du CIUSSS et des autorités publiques pour offrir les services requis</i>● <i>Organisation de cliniques et références</i>● <i>Animation d'ateliers de sensibilisation sur enjeux de santé</i>
---------------	--	--

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculums vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 caractères - Arial taille 10).

Très implantée dans son milieu et travaillant en partenariat, l'équipe de PE est diversifiée (âge, culture, genre) et polyglotte. Qualifiée et expérimentée, elle a acquis une expertise en :

- Mobilisation de citoyen.nes en situation de pauvreté et d'exclusion;
- Accompagnement des citoyens dans leur milieu de vie pour agir en faveur de projets écologiques transformateurs;
- Apport du milieu communautaire dans l'adaptation aux changements climatiques.
- Recherche et recherche-action;

L'équipe cumule plusieurs dizaines d'années d'expérience en montage et gestion de projets.

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Programme visé	Cibles ou actions visées
Plan climat 2020-2030	Action 1: mobiliser la communauté montréalaise pour mener la transition écologique dans tous les quartiers
Plan climat 2020-2030	Action 9 : appuyer l'émergence locale de pôles de résilience climatique
Plan climat 2020-2030	Action 22 : développer l'agriculture urbaine

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Consolidation et développement de la Voisinerie

Contexte et enjeux

Parole d'excluEs et le Regroupement citoyen de l'îlot Pelletier (RCIP) ont coconstruit, entre 2006 et 2011, une réalisation qui reste inscrite dans le cœur des citoyens de Montréal-Nord : La Voisinerie, une place verte pour la parole citoyenne.

Cet espace, situé sur l'îlot Pelletier, à Montréal-Nord, était un stationnement entièrement asphalté et très insécurisant pour la population car notamment fréquenté par des groupes criminalisés. La transformation du stationnement en espace vert a réduit la superficie des îlots de chaleur et créé un espace d'implication-citoyenne.

Une première phase, allant de 2011 à 2020 a permis de :

- Mobiliser les résidents;
- Désasphalter un stationnement (+ de 1000m²)
- Végétaliser (42 arbres et + de 200 végétaux plantés)
- Créer un jardin collectif (100m²);
- Favoriser la vie du voisinage (présence active et dynamique, implication soutenue et accompagnée des citoyen.nes).

Depuis la pandémie, un repli sur soi, un roulement important des résident.es des immeubles et l'aggravation de la situation économique et sociale de la population locale a fait vivre à La Voisinerie des temps difficiles et le lieu a subi une certaine désertion et une détérioration physique.

Beaucoup réclament que cet espace revive et c'est l'objet du présent projet qui vise la consolidation et le développement de la Voisinerie.

Besoins exprimés par les bénéficiaires

L'ensemble de l'action de Parole d'excluEs s'ancre sur les besoins et aspirations des citoyen.nes, qui émergent du terrain (dans les actions, les recherches, les comités et les conversations quotidiennes). Le projet de consolidation de la Voisinierie est directement issu de ces différents échanges avec les citoyen.nes qui expriment des besoins en matière de :

- Propreté et sécurité urbaine,
- Enjeux environnementaux,
- Difficultés d'accès aux services (notamment l'alimentation, les transports et la santé),
- Socialisation et voisinage.

Description du projet

La consolidation et le développement de la Voisinierie vise donc à ce que cet espace devienne un lieu de rassemblement, d'échange et de partage dynamique qui favorise la cohésion sociale, l'émergence de réseaux d'entraide et la capacité d'agir des citoyen.nes pour faire face aux aléas climatiques. Il sera construit en partenariat avec les citoyen.nes, les différents organismes et institutions proches (CPE, RPA, École secondaire, etc.) ainsi qu'en collaboration avec les pouvoirs publics (Arrondissement, police communautaire, etc.), afin de garantir une stabilité à long terme.

Le projet vise à contribuer à la transition socio-écologique en s'articulant autour de trois axes : les milieux de vie vert, sécuritaire et de proximité, la prise de parole et la démocratie participative, le vivre-ensemble et la solidarité.

1. **Milieux de vie vert, sécuritaire et de proximité** visera la réappropriation et le renforcement du sentiment d'appartenance aux espaces collectifs et l'amélioration de l'image de ce secteur de Montréal-Nord. Concrètement il s'agira d'œuvrer à :
 - La propreté;
 - La réappropriation et l'entretien des jardins et des espaces collectifs;
 - Le rapprochement des services;
 - La sécurité.
2. **Prise de parole et démocratie participative** visera à développer des espaces de prise de parole, de dialogue et de développement du pouvoir d'agir des citoyen.nes. Concrètement il s'agira d'œuvrer à :
 - L'animation d'une agora : espace de délibération et d'échange sur l'occupation du secteur par les différents usagers et sur leur implication possible;
 - La création d'un incubateur de projets permettant de développer le pouvoir d'agir des citoyen.nes par l'élaboration de projets concrets répondant à leurs besoins.
 - Des campagnes de sensibilisation et de formation sur la communication, la gestion des tensions, les biais inconscients, etc.
3. **Vivre-ensemble et solidarité** permettra la création de liens de voisinage forts et significatifs et le renforcement du sentiment d'appartenance au quartier. Concrètement, il s'agira d'œuvrer à :
 - La création de réseaux de solidarité formels et informels;
 - L'ouverture d'un espace intergénérationnel où les aîné.es de la Résidence pour aînés et les enfants du CPE pourront se côtoyer;
 - La création d'un lieu de coworking en plein air où les étudiants de l'École hôtelière de Calixa-Lavallée et de l'École secondaire de Calixa-Lavallée pourront venir s'installer ainsi que toute personne désirant un espace pour travailler;
 - De se réunir pour des fêtes de voisinage régulières (à chaque saison) ainsi que des activités sociales, festives et culturelles.

Pour que la Voisinerie devienne un espace durable et incontournable qui augmentera l'autonomie de la communauté locale, sa coconstruction est indispensable. Ainsi la première phase de conception est essentielle. Les premiers mois seront centrés sur la consultation de tous (citoyen.nes, organismes et partenaires), l'idéation collective, le design et la planification de chaque phase. Les axes milieux de vie et vivre-ensemble, avec leurs aspects liés à la propreté et à la sécurité ainsi qu'au volet social, festif et culturel démarreront simultanément.

La mise en œuvre des autres volets (réaménagement de l'espace et acquisition d'équipements) feront l'objet de demandes de financement subséquentes auprès d'autres bailleurs de fonds.

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 caractères - Arial taille 10).

Le projet s'adresse principalement à la communauté de l'îlot Pelletier, un secteur de l'arrondissement de Montréal-Nord vulnérable aux aléas climatiques. Ce secteur est densément peuplé et marqué par l'exclusion sociale et la pauvreté qui se manifestent par des enjeux liés à l'insuffisance de revenus, un taux de chômage élevé et des difficultés d'intégration au travail. L'îlot Pelletier est un secteur multiculturel et très diversifié : une personne sur trois est un nouvel arrivant et 84% de la population appartient à une minorité visible. Les différentes populations qui habitent et fréquentent ce secteur au quotidien sont visées par le projet : les résident.es des immeubles de la SHAPEM, les citoyen.es qui fréquentent PE, les familles des enfants du CPE, les étudiant.es de l'École hôtelière Calixa-Lavallée et de l'École secondaire Calixa-Lavallée et les ainé.es de la Résidence pour ainés (RPA), entre autres. Parmi les actions envisagées pour les rejoindre et les mobiliser on prévoit: (1) l'approche et le contact par l'équipe de PE par le biais des kiosques dans les rues, les permanences dans le hall d'entrée des bâtiments de la SHAPEM, des activités de porte-à-porte et des espaces de discussion (ex. cafés documentaires) (2) l'organisation d'événements festifs ouverts à l'ensemble de la communauté (3) l'organisation des rencontres et ateliers de sensibilisation avec les étudiant.es des écoles, les employé.es, les familles du CPE, les ainé.es de la RPA, entre autres.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 caractères - Arial taille 10)

La parole et la participation citoyenne sont au cœur de la mission et de l'approche de PE. Notre savoir-faire : être à l'écoute des besoins, des attentes et des intérêts de la communauté, coconstruire les actions, avoir une posture de reconnaissance et de valorisation de la diversité (expériences, cultures, acteurs). La présence sur le terrain permet la mise à disposition de ressources nécessaires pour la participation active de toute la communauté de l'îlot Pelletier sans distinction (accueil convivial, écoute active des citoyen.nes et accompagnement dans les phases du projet).

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Objectif 1 : Coconstruire le projet de consolidation et développement de la Voisinerie	<ul style="list-style-type: none"> • Faire vivre un solide partenariat de proximité impliquant les citoyen.nes, les organismes et les institutions locales • Communications régulières et diversifiées en multipliant et diversifiant les canaux de communication • Mise en place d'un comité de pilotage • Coproduction du design et des plans
Objectif 2 : Créer un espace de proximité vert et sécuritaire	<ul style="list-style-type: none"> • Corvée de nettoyage • Ouverture du café-communautaire • Jardins collectifs • Charte de fonctionnement de la Voisinerie
Objectif 3 : Amplifier la démocratie participative	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir une agora, lieu privilégié de prise de parole • Activités sur la prise de parole et la démocratie participative • Activités sur le vivre-ensemble et la solidarité
Objectif 4 : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir un espace intergénérationnel • Bâtir un réseau citoyen de voisins-vigilants • Organisation de fêtes de voisinage • Festival de la Voisinerie ouverte à tous

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Participation active au pilotage du projet A) Citoyen.nes très engagé.es B) Partenaires C) Rencontres	<ul style="list-style-type: none"> • A = 8 • B = 15 • C = 10 	- Grille de présences
Contribution de la communauté A) Citoyen.nes impliqué.es B) Voisin.nes participants	<ul style="list-style-type: none"> • A = 30 • B = 100 	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de présences - Photos et films - Nombre de publications

C) Partenaires D) Rencontres de codesign	<ul style="list-style-type: none"> • C = 10 • D = 5 	<ul style="list-style-type: none"> - réseaux sociaux - Nombre de partage sur les réseaux sociaux
Corvée de nettoyage	1	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de présences - Nombre de sacs de déchets remplis
Porte-à-porte	2	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de présences
Permanence dans le hall des immeubles	18	<ul style="list-style-type: none"> - Calendrier des permanences - Nombre de pamphlets distribués - Grille de passages
Dîner collectif interculturel	3	<ul style="list-style-type: none"> - Repas servis
Café-documentaire	2	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de présences
Espace intergénérationnel	1	<ul style="list-style-type: none"> - Plans - Photos - Nombre de rencontres intergénérationnelles
Agora	1	<ul style="list-style-type: none"> - Photos - Nombre de débats tenus
Réseau voisins-vigilants	1	<ul style="list-style-type: none"> - Citoyen.nes inscrits à la formation
Café documentaire	2	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de présences
Jardins réaménagés	100m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Semis plantés - Sacs de terres employés
Fêtes	4	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de présences
Festival de La Voisinerie	1	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation municipale fermeture de la rue - Photos - Article de journaux - Comptage des présences

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Plus grande et meilleure cohésion sociale	<ul style="list-style-type: none"> ● Recherche-action incluant des observations participantes ● Entrevues individuelles ● Groupes de discussion
Émergence de réseaux d'entraide	<ul style="list-style-type: none"> ● Inscriptions aux formations des Éclaireurs ● Grille nominative des personnes se considérant comme voisin-vigilant ● Communication des références effectuées vers d'autres organismes
Verdissement	<ul style="list-style-type: none"> ● Budget de dépenses liés aux semis et plantations ● Photos
Renforcer la résilience climatique	<ul style="list-style-type: none"> ● Recherche-action incluant des observations participantes ● Entrevues individuelles ● Groupes de discussion ● Documenter les actions ad hoc menées en réaction à des crises
Renforcement de la communauté	<ul style="list-style-type: none"> ● Grille de présence des partenaires aux réunions ● Participation aux rencontres de coconstruction du projet
Renforcement de la capacité d'agir	<ul style="list-style-type: none"> ● Observation des synergies locales ● Tenue d'un journal de bord du projet (description)

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (Arial 10 points).

Réponse (le tableau est un exemple, il peut être ajusté et adapté pour chaque année):

Activités 2024	08/24	09/24	10/24	11/24	12/24
Rencontre de chaque partenaire pour clarifier les engagements de chacun	x				
Création d'un comité de pilotage de la démarche (citoyen.nes et partenaires)	x				

Permanences dans les entrées des bâtiments de la Shapem pour sensibiliser, informer, mobiliser autour du projet : consolidation et développement de la Voisinierie	x	x	x	x	x
Porte-à-porte avec large distribution et placardage de pamphlets pour <ul style="list-style-type: none"> sensibiliser, informer, mobiliser autour du projet : consolidation et développement de la Voisinierie inviter au BBQ : La Voisinierie, c'est notre place ! (incluant résidents Shapem, parents du CPE, aîné.es du RPA, jeunes de l'école secondaire, population générale du secteur, partenaires, etc.) 	x	x			
BBQ : La Voisinierie, c'est notre place ! (brain storm d'idées)		x			
Dîner collectif interculturel avec atelier de travail sur les propositions de transformation de la Voisinierie avec les résident.es et citoyen.nes du secteur			x		x
Rencontres régulières du comité de pilotage de la Voisinierie (rythme à décider collectivement) – Évaluation et ajustement de la démarche en continu		x		x	
1 café-documentaire avec les résident.es et citoyen.nes du secteur pour partager des expériences de place collective au Québec et ailleurs dans le monde (partager les bons coups et rêves possibles)				x	
Rassemblement festif : épiluchette de blé d'Inde (partage des idées)			x		
Créer un réseau de voisins-vigilants qui contribue à propager les nouvelles		x			

Activités 2025	01/25	02/25	03/25	04/25	05/25	06/25	07/25
Rencontres régulières du comité de pilotage de la Voisinierie (rythme à décider collectivement). Évaluation et ajustement de la démarche en continu	x		x		x		x
1 dîner collectif interculturel avec atelier de travail sur les propositions de transformation de la Voisinierie avec les résident.es et citoyen.nes du secteur (peaufiner les idées)		x					
1 café-documentaire avec les résident.es et citoyen.nes du secteur pour partager des expériences de place partagée ailleurs dans le monde (conscientiser les défis collectivement)	x						
Permanences dans les entrées des bâtiments de la Shapem pour sensibiliser, informer,	x	x	x	x	x		

mobiliser autour du projet : consolidation et développement de la Voisinerie							
Sondage avec les différentes propositions issues des démarches de l'automne pour sélectionner les choix à privilégier (porte-à-porte, kiosques dans les rues, etc.)			x				
Grande assemblée communautaire pour effectuer le design du projet, en présence d'experts (architecte paysagiste, spécialiste du « design thinking » etc.)		x		x			
Travail sur les plans				x	x		
Début des travaux sur une charte de fonctionnement de la Voisinerie			x	x	x	x	x
Préparation des semis			x				
Planification de l'été de la Voisinerie				x	x	x	
Grande corvée de nettoyage de la rue					x		
À l'occasion de la fête du voisinage : Festival de la Voisinerie (fermeture de la rue, vente de trottoir, spectacles de rue, etc.)						x	
Mise en place des premiers projets : Espace intergénérationnel ? Café-communautaire ? (le choix se fera durant la démarche)							x

Activités 2025 (suite)	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25
Rencontres régulières du comité de pilotage de la Voisinerie (rythme à décider collectivement). Évaluation et ajustement de la démarche en continu		x		x	
Permanences dans les entrées des bâtiments de la Shapem pour sensibiliser, informer, mobiliser autour du projet : consolidation et développement de la Voisinerie	x	x	x	x	x
Préparation des phases subséquentes du projet	x	x	x	x	x
Reddition de compte					x

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

PE a mis le travail de partenariat dans son ADN dès ses débuts, entretenant des alliances et collaborations avec de multiples organismes, tant dans son fonctionnement quotidien que dans le cadre de ses projets.

Nom du partenaire	Nouveau partenariat ? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
1. La Société d'habitation populaire de l'Est de Montréal (SHAPEM)	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Propriétaire de l'espace • Donne accès aux immeubles et autorise les permanences dans les entrées • Contribue à l'idéation et au design • Met à disposition un cabanon 	Oui
2. Le Centre de petite enfance de Montréal-Nord - Ilôt Pelletier	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Mobilise l'équipe de travailleuses • Informe et sensibilise les parents • Fréquente le lieu destiné aux enfants • Utilise le futur espace intergénérationnel 	Oui
3. L'école secondaire Calixa-Lavallée	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Sensibilise les jeunes au travail communautaire et aide à les mobiliser sur le projet 	Oui
4. Ville en vert	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Fourni l'expertise et accompagne les citoyen.nes sur tous les aspects concernant le jardin communautaire 	Oui
5. Centre d'activités de Montréal-Nord pour le maintien de l'équilibre émotionnel (CAMÉÉ)	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Mobilise les résidents de la Shapem • Offre un accompagnement autour d'enjeux en santé mentale 	Oui
6. Centre d'action bénévole de Montréal-Nord (CABMN)	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design 	Oui

7. Les Habitations Pelletier-Résidences pour personnes âgées	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Mobilise la responsable à la vie associative • Informe et sensibilise les aîné.es • Fréquente le lieu destiné à l'espace intergénérationnel • S'implique dans le réseau de solidarité Éclaireurs 	Non (Ils sont emballés par le projet mais la personne référente est en maladie)
8. École hôtelière de Calixa-Lavallée	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Fréquente les lieux 	Non
9. Arrondissement de Montréal-Nord	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'idéation et au design • Fournit de la publicité 	Oui
10. Foliaison, architecte paysagiste	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise en aménagement du terrain 	Oui
11. CIUSSS de l'Est de l'île Montréal	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la création d'un réseau de voisins-vigilants (réseau Éclaireurs) 	Non
12. Police communautaire de Montréal-Nord	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution et soutien à la lutte contre les méfaits 	Non
13. Incubateur universitaire de Parole d'exclues (IUPE)	Non	<ul style="list-style-type: none"> • Soutien en recherche 	Oui

2.9 Introduction au budget

Présenter les revenus confirmés, les revenus non confirmés et le montant demandé, ainsi que les dépenses prévues. (Arial taille 10).

Exemple:

Source des revenus	Revenus confirmés	Revenus visés et non confirmés
PCFTE Ville de Montréal		50 000\$
Parole d'exclues	17 000\$	
SHAPEM et Foliaison	2 000\$	
Montant total du projet		69 000\$

Domaines de dépenses prévus	Montant	Pourcentage
Administratif	10 100\$	14,6%
Activités	53 300\$	77,3%
Communication	5 600\$	8,1%
Autres (à préciser)		

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairresse@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SOLON**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 6450 Christophe-Colomb Montréal, QC H2S 2G7, agissant et représentée Daphné Le Templier, responsable du développement du volet Tiers-lieux, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 724887690 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1223431239 TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1171461719

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 pour accompagner les citoyens et citoyennes et les institutions dans la construction d'un monde plus solidaire et écologique.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient

exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2024 pour la première année, la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante et du 1^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026.

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, le 30 juin 2026), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et

registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvqmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage

également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 quatre versements :

- un premier versement au montant de trois mille trois cent trente dollars (3 330 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.1 Pour les années 2025 :

- 5.2.1.1 une somme maximale de dix mille cinq cent soixante-quinze dollars (10 575 \$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1^{er} janvier 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2026 :

- 5.2.2.1 une somme maximale de douze mille soixante et onze dollars (12 071\$) sera versée dans les quatre-vingts (90) jours suivant le 1^{er} janvier 2026 à la réception d'un rapport d'activité couvrant l'année précédente à la satisfaction du Responsable;
- 5.2.2.2 une somme maximale de quatre mille vingt-quatre dollars (4 024 \$) sera versée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 30 juin de cette année à la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations qui mettra en évidence les retombées des activités.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
 - 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

- 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
- 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet

reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 juin 2026.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de

renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6450 Christophe-Colomb Montréal, QC H2S 2G7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la responsable du développement du volet Tiers-Lieux. 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1^{er} étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier

Le^e jour de 20__

SOLON

Par : Daphné Le Templier
Daphné Le Templier, responsable du développement du volet Tiers-Lieux

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

Étant donné que le montant de la contribution financière est de 30 000\$ au lieu de 89 910\$ et que la Ville ne prévoit pas le soutien de la partie relative aux travaux de cartographie, trois activités seront retirées des livrables présentés dans la description du projet ci-bas, soit :

- La collecte des données auprès des membres en planification de la cartographie/répertoire.
- La cartographie et mise en place d'un répertoire des pôles de résilience communautaires (Tiers-lieux).
- Le recrutement des personnes emploi été canada.

NOM DE L'ORGANISME : SOLON

TITRE DU PROJET : Structuration d'un réseau de Tiers-Lieux montréalais

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Réponse : Solon est un organisme crée par des citoyen.ne.s en 2015, l'organisme a pour mission d'accompagner les citoyen-nes et les institutions dans la construction d'un monde plus solidaire et écologique ! Solon, créé en 2015, c'est 29 employé-es, 44 membres, des centaines de projets accompagnés, 8000 abonné-es à notre infolettre, des centaines de projets accompagnés, des milliers de citoyen-nes participant-es et des millions de rêves en tête !

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description, maximum 5 projets, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Impacts:

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Mobilité de Quartier une démarche d'expérimentation qui vise à réduire les besoins de déplacements émetteurs de GES par l'accompagnement d'initiatives collectives locales, le renforcement du lien entre voisin-es et la mobilité active et partagée.	en cours	<ul style="list-style-type: none">• Création de 2 tiers-lieux dans Ahuntsic-Cartierville et Rosemont - La-Petite-Patrie fréquentés par plus de 800 personnes chaque année.• Création d'une application mobile de partage de solutions de mobilité (vélos cargos et voitures individuelles) avec 11 000 emprunts à ce jour• 10 000 participant-e-s à nos activités (chiffres entre 2020 et 2023)
Notre voisinage Le projet visait à activer la participation dans Saint-Benoît qui comprend une population plus précaire avec	Terminé	<ul style="list-style-type: none">• 178 participant-e-s issus de 82 codes postaux dans le quartier• Les projets ont permis de stimuler la créativité et de générer un sentiment de création collective. Plusieurs résident-e-s

de nombreuses familles issues de l'immigration. Trois thématiques de la transition : la mobilité, le partage et le verdissement. Il était découpé en six sous-projets : Notre voisinage fait du vélo; s'amuse; fait du pain; raccommode; fleuri et bourdonne; partage.		ont ainsi proposé de nouvelles idées et initiatives.
Projet incubateur Le projet avait pour objectif de favoriser le pouvoir d'agir des participant-es par la création de projets alignés avec leurs passions, intérêts ou talents.	Terminé	<ul style="list-style-type: none"> • 6 projets incubés • Plus de 20 personnes du quartier activement impliquées • 550 participant.e.s aux activités d'accompagnement
Lab' transition Le lab Transition est un projet réalisé par Solon sur 3 ans (2019-2022) pour sensibiliser, accompagner des projets de groupes citoyens	Terminé	<ul style="list-style-type: none"> • 12 projets accompagnés qui existent encore aujourd'hui! • 550 participant.e.s aux activités d'accompagnement

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculum vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Daphné Le Templier - Solon

Coordnatrice du développement et de la pérennisation des Tiers-Lieux. Titulaire d'un baccalauréat en science politique et d'une maîtrise en gestion de l'environnement, son parcours l'a amenée à contribuer au développement culturel des quartiers et à s'impliquer pour l'agriculture urbaine et l'économie circulaire. Elle contribue à l'accompagnement de l'émergence et de la consolidation d'espaces collectifs autogérés.

Théo Chevalier - TLM- Un Tiers-Lieu à Montréal

Ingénieur de formation, il aide au développement d'ateliers de sensibilisation aux changements climatiques et accompagne les organisations dans leur transition socio-écologique. Convaincu par la pertinence des communs comme outil de résilience et de transition, il a également co-initié la création d'un réseau de tiers-lieux au Québec.

Nathalie Nahas- Solon

Responsable de l'évaluation et des apprentissages, elle emploie des stratégies et outils pour évaluer et documenter les impacts des projets. Titulaire d'une licence de Sciences Po Paris et d'une maîtrise en études urbaines à l'UQAM/INRS, elle a travaillé sur des projets de justice sociale et de sensibilisation environnementale dans le secteur privé et dans des OBNL de différentes régions du Brésil

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse:

Plan ou stratégie visé	Cibles ou actions du plan ou stratégie visées
Plan climat 2020-2030	Action 1 : Mobiliser la communauté montréalaise pour mener la transition écologique dans tous les quartiers. <i>Le projet permettra de contribuer à la mobilisation de toute la communauté montréalaise en rassemblant différents acteurs qui desservent différentes populations afin de créer un réseau et une solidarité entre les lieux accueillant du public à Montréal et de contribuer à une réponse commune aux aléas climatiques.</i>
Plan climat 2020-2030	Action 8 : Sensibiliser la population montréalaise à la transition écologique en priorisant la résilience des personnes en situation de vulnérabilité. <i>Le projet met en réseau des pôles de résilience de l'ensemble des quartiers montréalais en priorisant sur la base de l'indice d'équité des milieux de vie. Les activités du réseau visent à renforcer les capacités de ses acteur-trice-s ainsi que leur bénéficiaires à agir pour la transition socio-écologique.</i>
Plan climat 2020-2030	Action 9 : Appuyer l'émergence locale de pôles de résilience climatique. <i>Le Réseau est une initiative pour mettre en valeur les pôles existants par la mise en place d'une communauté de pratique et favoriser l'émergence de nouveaux lieux en développant des outils adaptés (guide de bonnes pratiques et répliquabilité, cartographie, répertoire, formations, etc.)</i>

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 caractères - Arial taille 10).

Réponse (exemple de répartition à adapter au besoin) :

1. Contexte et enjeux

Depuis quelques années, des organismes environnementaux, communautaires, groupes citoyens et institutions montréalaises ont investi des lieux physiques dans nos quartiers, pour permettre aux résident·e·s de se rassembler et créer des communautés solidaires, résilientes et engagées dans une transition sociale et écologique. Des lieux par et pour les citoyen-ne-s ancrés dans les principes

d'accessibilité, de représentativité, de création de lien social et dans une perspective de transition écologique.

Ces espaces, aux typologies variables selon les milieux de vie où ils se sont implantés (tiers-lieux, maison de quartier, espaces citoyens), sont des pôles de résilience communautaire portés (et dans certains cas autogérés) par les résident-e-s.

Ils ont notamment pour vocation d'encourager l'incubation d'une diversité d'usages répondant aux besoins locaux exprimés par la population. Ils s'inscrivent en ce sens dans la lutte pour la réduction des GES en répondant aux besoins des habitants par des services locaux. Ils s'opposent à l'hypermobilité en permettant un accès et une pleine participation aux dimensions culturelle, socio-communautaire, alimentaire, écologique, éducative, professionnelle et commerciale du territoire.

Les actions de mobilisation associées au tiers-lieu ont quant à elles pour objectifs d'impliquer les citoyen-nes à différents niveaux d'engagement afin de : se réapproprier leur pouvoir d'agir, tisser des liens d'entraide et imaginer des projets qui présentent des alternatives aux comportements qui contribuent aux crises climatiques et sociales auxquelles nous faisons face.

2. Besoins exprimés par les bénéficiaires

Au cours de l'année 2023, un groupe d'une vingtaine de représentant-e-s de Tiers-lieux dans différents quartiers se sont réunis sur une base trimestrielle afin de mettre leurs expériences en commun.

Ces échanges ont fait émerger des acquis et des défis partagés par les différent-e-s acteur-trices. Parmi les constats, l'idée que ces différents espaces collectifs citoyens, peu importe leur vocation initiale (environnementale, culturelle, participation citoyenne, militantisme, etc.) ou leur mode de gouvernance, se considèrent comme des lieux de résilience communautaire.

Cependant, en l'absence d'un portrait détaillé de l'écosystème des Tiers-lieux montréalais (incluant leur localisation, leurs infrastructures, leur mission, leur mode de gouvernance et de financement, les usages et activités proposées, etc.), il est difficile de mesurer les impacts réels en matière d'adaptation face aux changements climatiques, d'autonomisation des communautés et en matière d'équité sociale.

3. Description du projet

Dans la perspective de répondre à ces enjeux, le projet vise à assurer la coordination et la structuration d'un Réseau de Tiers-Lieux à l'échelle de la Ville de Montréal, en unissant des représentant-e-s de l'ensemble des quartiers autour d'une vision et d'une mission partagée.

Ce réseau aura ainsi comme mandat de piloter un effort de concertation afin de bâtir un argumentaire commun et faire valoir l'importance de ces infrastructures sociales auprès des instances gouvernementales provinciales et fédérales. L'objectif étant de favoriser la création de programmes de financement adaptés et d'encourager la reproductibilité.

Cet effort de concertation aura aussi comme but de faire avancer l'état des connaissances quant à la corrélation entre la présence d'espaces collectifs citoyens dans les milieux de vie et le renforcement des capacités de ses communautés, non seulement à affronter les perturbations et les situations d'urgence,

mais aussi à développer des solutions innovantes de transition socio-écologiques adaptées à leurs territoire.

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Le projet souhaite rassembler et recueillir les apprentissages du plus grand nombre de parties prenantes montréalaises qui se reconnaissent dans la mission du Réseau des Tiers-Lieux.

Autant les professionnel-le-s, les intervenants (avec ou sans rémunération), les bénévoles ou les bénéficiaires sont invité-e-s à rejoindre la communauté de pratique.

En ce sens, nous visons une population qui soit représentative de la démographie de la métropole et des spécificités des différents quartiers.

La participation de toutes est encouragée par la mise en place d'incitatifs, par exemple le dédommagement des citoyen.nes participant aux rencontres et visites (30\$/heures par citoyen.nes) ainsi que de haltes-garderies pour assurer la venue de parents sans solution de garde.

Cela afin de rassembler les populations :

Adolescents.e.s

Jeunes adultes (18-30 ans)

Adultes (30-64 ans)

Personnes âgées (65 ans et plus)

Familles

Tout public

Personnes ayant des limitations fonctionnelles

Femmes

Personnes issues des communautés culturelles

Personnes autochtones

Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

Personnes vulnérables ou groupes marginalisés

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 **caractères** - Arial taille 10)

Réponse :

Selon, en tant qu'organisme en Transition socio-écologique, travaille perpétuellement à déployer les principes de justice, équité, diversité et l'inclusion de manière transversale.

Dans le cadre du projet, nous souhaitons approcher l'ensemble des lieux qui peuvent s'apparenter à des tiers-lieux en nous appuyant sur l'indice d'équité des milieux de vie : organismes communautaires de défense des droits de la personne accueillant les populations vulnérabilisées, lieux accueillant les

Bureau de la transition écologique et de la résilience
Ville de Montréal

banques alimentaires, centres de santé, etc, afin que le réseau reflète au mieux les besoins de la population montréalaise.

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Bâtir une vision commune et un argumentaire afin d'inciter les instances publiques (provinciale et fédérale) à reconnaître les Tiers-lieux comme des pôles de résilience communautaire et à soutenir financièrement à la fois l'existant et l'émergence de nouveaux tiers-lieux.	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentation des typologie de tiers-lieux (usage, gouvernance, historique) ● Identification des usages qui sont "la pierre angulaire" des tiers-lieux afin de fournir une définition claire aux instances publiques ● Rédaction d'un manifeste par les tiers-lieux montréalais pour la reconnaissance auprès des instances publiques de l'impact de ces lieux pour lutter contre les changements climatiques
Multiplier l'impact de ce qui est déjà indirectement financé via d'autres mandats en créant des programmes dédiés au renforcement des capacités des organismes et porteurs de projets déjà en place.	<ul style="list-style-type: none"> ● Création d'un projet de recherche avec une chaire afin de déterminer des indicateurs clairs d'impacts des tiers-lieux. ● Plan de communication et de rayonnement auprès des instances publiques et des médias ● Aide à la recherche de financements
Soutenir les Tiers-Lieux existants et le partage de connaissances entre les différents types de structures et gouvernance de ces lieux.	<ul style="list-style-type: none"> ● Création et animation d'une communauté de pratique ● Activités de réseautage pour les structures porteuses de tiers-lieux
Encourager les usages des tiers-lieux comme pôle de résilience face aux changements climatiques	<ul style="list-style-type: none"> ● Création d'un guide pour adapter son tiers-lieux en prévision d'événements météorologiques exceptionnels (vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes etc.) ● Guide de bonnes pratiques pour le renforcement des capacités des communautés locales dans une perspective intersectionnelle (pouvoir d'agir citoyen, contribution au déploiement de l'infrastructure sociale locale) ● Aide à la recherche de financements pour développer ces usages. ● Création d'une campagne de communication autour de l'usage de ces lieux en cas d'événements météorologiques exceptionnels auprès des arrondissements concernés.

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Avoir une cartographie open source de l'ensemble des tiers-lieux montréalais, avec les services offerts.	30 Tiers-Lieux participants	<ul style="list-style-type: none"> ● mise en ligne sur les sites de la Ville de Montréal, sur le wiki des possibles, sur Praxis. ● Nombre de consultations par le biais des interfaces des sites Internet sur lesquels figurent les cartes
Avoir une fiche pour chaque tiers-lieux montréalais décrivant son historique, sa gouvernance ainsi que ces usages	30 fiches	<ul style="list-style-type: none"> ● mise en ligne sur le le wiki des possibles, sur Praxis. ● Nombre de consultations par le biais des interfaces des sites Internet sur lesquels figurent les cartes
Obtenir un financement pour continuer à faire vivre le réseau des tiers-lieux après 2025	100 000\$ obtenus auprès de différentes instances	
Rencontres / visites par mois d'un des tiers-lieux de Montréal	12 rencontres / an	<ul style="list-style-type: none"> ● Comptabilisation du nombre de participant.e.s <ul style="list-style-type: none"> ● Sondage de satisfaction des participant.e.s ● Recension des profils des participant.es avec l'équipe Évaluation de Solon ● Mise à jour au besoin des visites afin de toucher un plus large public
Avoir une visibilité médiatique pour les tiers-lieux et publication du manifeste	au moins 3 articles de presse	<ul style="list-style-type: none"> ● revue de presse du projet
Rencontres avec les instances publiques : Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs Ministère de l'Environnement et Changement climatique Canada	3 rencontres	<ul style="list-style-type: none"> ● bilan du projet ● rencontre de suivis avec le BTER sur les différentes démarches aux instances provinciales et fédérales

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Une reconnaissance des acteurs montréalais de la pertinence des tiers-lieux comme pôle de résilience	<ul style="list-style-type: none"> - indicateurs déterminés par le programme de recherche avec des étudiant.e.s ressources - visibilité médiatique - reconnaissance par l'écosystème montréalais par le biais de prix ou invitation à des panels par exemple - Présence des tiers-lieux comme pôle de résilience dans les différents quartiers de Montréal
La création de programmes de financement dédiés aux tiers-lieux	<ul style="list-style-type: none"> - veille des programmes - Obtention de financement
Une connaissance partagée sur les façon de créer et pérenniser les tiers-lieux comme pôles de résilience de quartier	<ul style="list-style-type: none"> - sondage auprès des membres du réseau sur leur satisfaction et leurs besoins - sondage auprès des usagers des tiers-lieux ainsi qu'auprès de la population desservie

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (Arial 10 points).

Réponse (le tableau est un exemple, il peut être ajusté et adapté pour chaque année):

Activités	06/24	07/24	08/24	09/24	10/24	11/24	12/24
Identifier un ou des partenaires de recherche afin de former un comité des savoirs			x				
Mise en place de la communauté de pratique et recrutement de nouveaux membres dans les différents quartiers montréalais	x	x	x	x	x	x	x
Collecte des données auprès des membres en planification de la cartographie/répertoire				x	x	x	x
Recrutement du ou de la coordonnatrice du projet						x	x

Activités	01/25	02/25	03/25	04/25	05/25	06/25	07/25	08/25	09/25	10/25	11/25	12/25
Publication du manifeste		x										
Cartographie et mise en place d'un répertoire des pôles de résilience communautaires (Tiers-lieux)			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Recrutement des personnes emploi été canada	x											
Soutien des activités de la communauté des pratiques (rencontres, visites thématiques, activités de rayonnement, formations, etc.)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Création du Guide de bonnes pratiques pour le renforcement des capacités des communautés locales dans une perspective intersectionnelle (pouvoir d'agir citoyen, changement de comportement, contribution au déploiement de l'infrastructure sociale locale) et adaptation en cas d'évènements climatiques exceptionnels			x				x				x	
Création et diffusion d'une campagne de communication autour de l'usage de ces lieux en cas d'évènements météorologiques exceptionnels auprès des arrondissements concernés.			x								x	
Démarche auprès des instances fédérales et provinciales pour le financement des tiers-lieux montréalais.			x				x				x	

Activités	01/26	02/26	03/26	04/26	05/26	06/26
Obtention de financements (fédéraux et provinciaux) pour poursuivre le réseau	x	x				
Soutien des activités de la communauté des pratiques (rencontres, visites thématiques, activités de rayonnement, formations, etc.)	x	x	x	x	x	x

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Réponse :

Nom du partenaire	Nouveau partenariat? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
TeC	non	Intégration du Réseau au sein des activités de l'Espace quartiers :un lieu d'échange et d'apprentissage destiné aux acteurs et actrices du terrain (groupes citoyens, organismes et tables de quartier) qui œuvrent à la transition dans leur milieu respectif et qui met les iniquités territoriales au cœur de ses préoccupations.	oui
Chaire de recherche sur la transition écologique de l'UQAM	non	Participation aux étapes d'idéation, de planification et d'opérationnalisation et de diffusion des activités du Réseau	oui
GRAME	oui	Participation aux étapes d'idéation, de planification et d'opérationnalisation et de diffusion des activités du Réseau	oui
Un Tiers-Lieu à Montréal	oui	Appui à la coordination et participation aux étapes d'idéation, de planification et d'opérationnalisation et de diffusion des activités du Réseau	oui

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

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 Domenico Zambito, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **VÉLO QUÉBEC ASSOCIATION (VQA)**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 1251, rue Rachel Est, H2J 2J9, Montréal, agissant et représentée par Magali Bebronne, directrice des programmes, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 105504229
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1000613874
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1142416768

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 depuis 1967 en vue d'encourager la pratique du vélo à des fins de loisir, de tourisme et de transport dans le but d'améliorer la santé, l'équité et l'environnement. VQA mène des actions de représentation, d'éducation, de promotion et de recherche pour que le vélo soit reconnu comme une option de mobilité crédible et accessible;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de contributions financières pour la transition écologique pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique;

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 » : Directeur du Bureau de la transition écologique ou son
représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Bureau de la transition écologique et de la résilience.

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;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (installations ou locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine

de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, le 30 juin 2025), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente

Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil 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 quarante-cinq mille dollars (45 000 \$), 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 quarante mille cinq cent dollars (40 500 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de quatre mille cinq cent dollars (4 500 \$) dans les quatre-vingts dix (90) jours suivant le 30 juin 2025 à la réception d'un rapport d'activité couvrant la période du financement à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le

montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 30 juin 2025.

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

ARTICLE 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 assurée additionnelle.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1251, rue Rachel Est, H2J 2J9, Montréal, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice des programmes. 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1er étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exempleaire ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Me Domenico Zambito, greffier

Le 17.....^e jour de Juin..... 2024

VÉLO QUÉBEC ASSOCIATION

Par : _____
DocuSigned by:

467D8FD9C69E4C5...

Magali Bebronne, directrice des programmes

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de juillet 2024 (Résolution CE24).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Vélo Québec Association

TITRE DU PROJET : Programme Cycliste averti

Inscrivez vos prochaines réponses en dessous des encadrés.

1. ÉVALUATION DU DEMANDEUR

Mission du demandeur

Présentez la mission (max. 400 caractères - Arial 10 points).

Réponse :

Vélo Québec Association (VQA) est un organisme à but non lucratif fondé en 1967 en vue d'encourager la pratique du vélo à des fins de loisir, de tourisme et de transport dans le but d'améliorer la santé, l'équité et l'environnement. VQA mène des actions de représentation, d'éducation, de promotion et de recherche pour que le vélo soit reconnu comme une option de mobilité crédible et accessible.

Réalisations passées

Détaillez les principales activités réalisées et en cours, ainsi que leurs impacts (max. 5 lignes - Arial taille 10).

Réponse (indiquer une courte description, maximum 5 projets, s'il est terminé ou en cours et les impacts sous forme de puces) :

Impacts:

Projets réalisés	Terminé ou en cours	Impacts
Programme Cycliste averti	En cours	<ul style="list-style-type: none"> 24 700 élèves de 5e-6e années ont appris à faire du vélo dans 215 écoles de 14 régions du Québec
Mouvement VELOSYPATHIQUE	En cours	<ul style="list-style-type: none"> 39 collectivités, 68 organisations et 27 campus ont été certifiés VELOSYPATHIQUE depuis 2015 58 citoyens de 34 organisations dans 13 régions du Québec ont été accompagnés dans leurs représentations auprès des pouvoirs publics pour faire avancer la culture vélo
Toutes à vélo	En cours	<ul style="list-style-type: none"> 841 femmes ont appris à utiliser un vélo depuis 2021

Programme de contributions financières pour la transition écologique_Formulaire 2024

Projets - *Présentation détaillée*

		<ul style="list-style-type: none">• 4 régions touchées
--	--	--

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts et expériences des principaux artisans du projet. Les curriculums vitae et résumés sont à téléverser directement dans le formulaire de demande (max. 500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Cela fait maintenant près de 20 ans que Vélo Québec Association réalise des programmes qui font la promotion du vélo comme moyen de transport auprès des écoliers et de leurs parents, ainsi que du grand public. La coordination du programme est assurée conjointement par la direction des programmes de Vélo Québec et la chargée de projets éducation cycliste. Une agente de développement pour Montréal assure directement le lien avec les milieux scolaires et les instructeurs de la métropole.

2. ÉVALUATION DU PROJET

2.1 Cohérence du projet avec les objectifs de la Ville de Montréal

À partir des objectifs et cibles du [Plan climat 2020-2030](#), du [PDGMR 2020-2025](#) et/ou de la [stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026](#) (max. 3 cibles ou actions - Arial taille 10).

Réponse:

Plan ou stratégie visé	Cibles ou actions du plan ou stratégie visé
Plan climat 2020-2030	Une réduction de 55 % des émissions de GES
Plan climat 2020-2030	Une réduction de 25 % de la part de l'auto solo

2.2 Description détaillée du projet et de son contexte

Préciser le concept, le contexte (enjeux/besoins) dans lequel le projet s'intègre (indiquer les particularités, les enjeux, les besoins, etc.) (max. 4500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse (exemple de répartition à adapter au besoin) :

1. Contexte et enjeux

Au Québec, le secteur des transports est le principal émetteur de GES. Selon les dernières données publiées par le MELCCFP (2022) les émissions liées au transport ont crû de 16,3 % depuis 1990 (l'année 2020, avec la pandémie et les confinements, améliore un bilan qui est négatif sur le long terme), notamment par l'accroissement du nombre et de la taille des véhicules sur les routes. En 2020, le secteur du transport est responsable de 42,8% des émissions totales de GES au Québec. Le transport routier a engendré à lui seul 78,3 % des émissions du secteur, soit 33,5 % des émissions totales de la province. Le constat pour Montréal est le même (Inventaire 2021, BTER 2023) : le transport compte pour 38,7% des émissions de GES, dont 71,3% sont attribuables au transport routier. Si le niveau global est inférieur de 10% par rapport à 1990, il est en hausse par rapport à 2020, signe d'une reprise des déplacements motorisés post-pandémie. Rappelons que la cible fixée pour 2030 à Montréal est une diminution de 55% des émissions de GES par rapport à 1990, et une diminution de la part de l'auto-solo dans les déplacements de 25%. Amener les gens à changer leurs habitudes de déplacement est donc essentiel à la lutte contre les changements climatiques, tout en étant un défi colossal.

Sur le chemin de l'école, la part des familles qui se déplacent de façon active est en forte baisse. Alors qu'en 1970, environ 8 élèves québécois sur 10 marchaient ou pédalaient pour se rendre à l'école, l'Institut national de santé publique du Québec affirmait en 2012 que 30 % des élèves du primaire au Québec se déplacent à pied et 2% à vélo entre la maison et l'école comparativement à environ 30 % en automobile (INSPQ, 2012). Cette chute drastique des déplacements actifs des élèves n'a pas seulement des conséquences sur le bilan carbone du Québec. Cela a des répercussions sur leur état de santé. Une étude québécoise publiée en 2023 révèle que la condition physique cardiovasculaire des Québécois de 6 à 17 ans a diminué de plus de 30% entre 1980 et 2017 (Leone M. & al., 2023). Ces résultats alarmants mettent en lumière la menace d'une épidémie de maladies cardiométaboliques pour les prochaines années. De plus, dans un contexte de changements climatiques qui s'accroissent, avec des épisodes de canicule de plus en plus nombreux, cette diminution de la condition physique des

prochaines générations fait peser un lourd fardeau sur les systèmes de santé dans un contexte où la population devrait faire preuve d'adaptation et de résilience.

2. Description du projet

Les décisions relatives aux déplacements des enfants sont largement sous le contrôle des parents, lesquels s'appuient sur des perceptions et sont influencés par des craintes, telles que les dangers liés à la circulation automobile (Prezza et al., 2005). Cycliste averti mobilise le milieu scolaire pour enseigner aux enfants à se déplacer à vélo en toute sécurité, et leur redonner ainsi les clés de leur autonomie, ce qui permet aux familles d'aujourd'hui d'envisager le vélo pour les déplacements quotidiens. Les efforts d'éducation cycliste d'aujourd'hui favorisent l'émergence de nouvelles générations optant pour des moyens de déplacement plus durables, réduisant ainsi leurs émissions de GES et leur empreinte écologique tout au long de leur vie.

Le programme Cycliste averti est un programme d'éducation au vélo en milieu scolaire visant à qualifier les élèves de cinquième et sixième année du primaire à se déplacer à vélo de façon sécuritaire et plus autonome.

Le programme combine :

- des apprentissages de sécurité routière, en classe;
- le développement des habiletés motrices en cours d'éducation physique;
- et des activités sur route, permettant aux jeunes de faire l'apprentissage en situation réelle de la circulation à vélo sur le réseau routier, au contact des autres usagers de la route.

Il se conclut par un examen individuel sur route, sanctionné par un bulletin personnalisé, qui rend compte du niveau et des progrès de l'élève.

La présente demande vise à offrir le programme dans 30 classes de la métropole, dans des écoles situées dans ou à proximité immédiate des zones présentant un indice d'équité des milieux de vie de 4 et 5, au cours de l'année scolaire 2024-2025. Cela représente quelque 600 élèves formés à la pratique autonome et sécuritaire du vélo parmi les écoles identifiées sur la carte suivante : <https://arcg.is/1jjbfC>

2.3 Les populations ciblées

Décrivez les caractéristiques de la population ciblée par ce projet. Pourquoi proposez-vous ce projet à cette population en particulier ? Par quelles actions envisagez-vous de joindre et de mobiliser la population ciblée ? (max. 1500 **caractères** - Arial taille 10).

Réponse :

Depuis son lancement en 2015, Cycliste averti a permis de former 24 700 enfants de 5e et 6e année à utiliser leur vélo pour leurs déplacements, dans 14 régions du Québec. Montréal concentre près de la moitié des élèves formés, et la demande ne cesse de grandir dans la métropole. Lors de la saison 2022-2023 du programme, 3292 élèves de Montréal ont été formés, dans 49 écoles de 17 arrondissements et villes liées.

Les jeunes de 5e et 6e année du primaire et, par extension, leurs parents et leurs enseignants, sont le public cible de ce projet. L'école est le meilleur milieu pour offrir une éducation au vélo, car elle rejoint universellement l'ensemble d'un groupe d'âge.

Comparativement aux arguments de nature scientifique, il apparaît que les enfants sont de meilleurs intermédiaires pour induire des actions concrètes pour lutter contre les changements climatiques auprès de leurs parents (Lawson et al., 2019). Il est donc tout indiqué de miser sur le plaisir, la fierté et la

confiance nouvellement acquise par les jeunes envers le moyen de transport actif qu'est le vélo pour convaincre leurs parents de l'adopter lors des déplacements quotidiens. Les élèves du primaire sont aujourd'hui des enfants qui, depuis leur naissance, sont sensibilisés aux réalités climatiques du moment. Au fil des ans, notre projet s'adresse à un public de participants de plus en plus acquis à la lutte aux changements climatiques, et conscient de plus en plus jeune de la nécessité de changer nos modes de vie.

2.4 Éthique et accessibilité

Expliquez de quelle manière votre initiative s'inscrit dans une démarche respectueuse envers la ou les populations ciblées. Les projets et les ressources disponibles sont-ils adaptés aux besoins des participantes et des participants ? (max. 500 caractères - Arial taille 10)

Réponse :

Notre projet priorise des écoles avec un seuil de faible revenu élevé, et situées dans des territoires ayant un indice d'équité des milieux de vie de 4 et 5. Ces milieux sont plus dépendants aux déplacements automobiles car moins dotés d'infrastructures de transport collectif et actif, et accusent souvent un déficit de canopée et des taux de maladies chroniques plus élevées. Vélo Québec a également mis en place un programme de don de vélos qui a bénéficié depuis 2022 à 18 écoles à Montréal.

2.5 Objectifs et actions prévues

Présenter les actions qui vont être mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs (max. 350 caractères maximum par objectif sous forme de puces - Arial taille 10).

Objectifs identifiables et mesurables	Actions prévues pour l'atteinte des objectifs
Objectif 1 : 30 enseignant·es décident de prendre part au programme	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le programme aux équipes-écoles afin de susciter leur adhésion
Objectif 2 : 20 instructeurs sont formés pour encadrer les activités sur route du programme	<ul style="list-style-type: none"> Offrir la formation de 11 heures aux nouveaux instructeurs
Objectif 3 : 600 élèves acquièrent des connaissances théoriques de sécurité routière et des aptitudes motrices à vélo.	<ul style="list-style-type: none"> Assurer que les apprentissages en classe soient offerts par les enseignants, conformément aux attentes du programme
Objectif 4 : 85% des élèves participants mettent en pratique leurs compétences en situation réelle, puis sont évalués lors d'un examen individuel sur route.	<ul style="list-style-type: none"> Organiser pour chaque classe participante une sortie de groupe et des examens individuels sur route
Objectif 5 : 600 parents sont informés de la capacité de leurs enfants à se déplacer à vélo en sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> Informers les parents des activités d'apprentissage de leurs enfants Transmettre à chaque famille un bulletin

	personnalisé rendant compte des progrès et du niveau de leur enfant
--	---

2.6 Les impacts du projet

Exprimer les résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en parallèle de l'atteinte des objectifs.

Résultats quantitatifs attendus

Décrivez les résultats que vous prévoyez de mesurer dans votre projet.	Prévisions en chiffre	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces résultats ?
Taux d'élèves atteignant un niveau « Cycliste averti » à l'examen individuel sur route	45%	Bulletins individuels
Taux d'élèves atteignant un niveau « Cycliste intermédiaire » à l'examen individuel sur route	15%	Bulletins individuels

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.es, les communautés, les partenaires et les milieux impliqués.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
À la fin du programme, les enfants sont des cyclistes compétents, capables d'utiliser le vélo pour se déplacer dans leur milieu ; ils se sentent confiants et prennent plaisir à être à vélo	Examen individuel et bulletin individuel personnalisé
Les parents sont rassurés quant aux capacités de leurs enfants du troisième cycle du primaire à se déplacer à vélo en sécurité, et envisagent désormais le vélo pour se déplacer dans leur milieu, notamment entre le domicile et l'école.	Sondage post-programme envoyé à toutes les familles participantes
À la fin du programme, les compétences, les connaissances et le niveau de confiance auto-déclarés par les élèves ont progressé.	Sondage pré et post-programme auprès des élèves
À la fin du programme, la proportion d'élèves autorisés à aller à l'école à vélo a progressé.	Sondages aux parents et aux élèves

2.7 Echancier de réalisation et ressources

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées et les ressources attirées (Arial 10 points).

Réponse (le tableau est un exemple, il peut être ajusté et adapté pour chaque année):

Activités	09/24	10/24	11/24	12/24	01/25	02/25	03/25	04/25	05/25	06/25
Recrutement des écoles	x	x	x	x						
Recrutement des instructeurs					x	x	x			
Formation des enseignant-es						x	x			
Activités théoriques en classe								x	x	
Activités pratiques en milieu fermé								x	x	x

Programme de contributions financières pour la transition écologique_Formulaire 2024
Projets - Présentation détaillée

Activités pratiques sur route										x	x
Évaluation sur route										x	x
Remise du bulletin personnalisé										x	x

2.8 Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le nom des partenaires et la nature de leur contribution dans le projet (Arial taille 10).

Réponse :

Nom du partenaire	Nouveau partenariat? Oui/non	Nature de la contribution	Lettre d'appui jointe Oui/non
GRAME	Non	Mandataire du programme Cycliste averti pour les arrondissements de Lachine et de LaSalle	Oui
VertCité	Non	Mandataire du programme Cycliste averti pour l'arrondissement de Saint-Laurent	Oui
Milieux scolaires	Non	Assurent l'enseignement des volets de théorie et de pratique en milieu fermé, libèrent les élèves pour leur participation aux activités sur route	Oui (échantillon)

2.9 Introduction au budget

Présenter les revenus confirmés, les revenus non confirmés et le montant demandé, ainsi que les dépenses prévues. (Arial taille 10).

Exemple:

Source des revenus	Revenus confirmés	Revenus visés et non confirmés
PCFTE Ville de Montréal		45 000 \$
Action climat (MELCCFP)		42 670 \$

Programme de contributions financières pour la transition écologique_Formulaire 2024
Projets - *Présentation détaillée*

Montant total du projet	86 770 \$
--------------------------------	-----------

Domaines de dépenses prévus	Montant	Pourcentage
Administratif	7 819 \$	9%
Activités	77 918 \$	89 %
Communication	1 933 \$	2%
Autres (à préciser)		

ANNEXE 2

PROCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
 - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
 - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - [@MTL_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
 - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
 - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
 - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
 - une revue de presse couvrant le Projet ;
 - des photos du Projet ;
 - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairese@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

Dossier # : 1249320001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 385 058 \$, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2024 / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1249320001 - Programme contributions financières BTER.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Frederique BLANDIN FEVRE
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-7459

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-21

Arianne ALLARD
Cheffe de section
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.008

2024/07/03 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1237579009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6 ^{ième} avenue et la rue Regina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne / Autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000 \$ à cette fin

Il est recommandé:
de mandater *l'Office de consultation publique de Montréal* pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6^{ième} avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-19 16:16

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

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

Séance ordinaire du mardi 4 juin 2024

Résolution : CA24 210141

Demander au comité exécutif de mandater l'*Office de consultation publique de Montréal* pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6^{ième} avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne et autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000 \$ à cette fin.

Il est proposé par la conseillère Kaila A. Munro

appuyé par la conseillère Céline-Audrey Beauregard

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

1. de demander au comité exécutif de mandater l'*Office de consultation publique de Montréal* pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6^{ième} avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne;
2. d'autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000 \$ à cette fin.

30.06 1237579009

Marie-Andrée MAUGER

Mairesse d'arrondissement

Stephanie Zhao LIU

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 juin 2024



Dossier # : 1237579009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6 ^{ième} avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne et autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000\$ à cette fin.

Il est recommandé:

1. de demander au comité exécutif de mandater *l'Office de consultation publique de Montréal* pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6^{ième} avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne;
2. d'autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000\$ à cette fin.

Signé par Annick DUCHESNE **Le** 2024-05-30 12:58

Signataire :

Annick DUCHESNE

Directrice d'arrondissement (Intérim)
Verdun , Direction des services administratifs

IDENTIFICATION

Dossier # :1237579009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6ième avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne et autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000\$ à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le 23 avril 2023, un projet de pétition a été déposé en vertu du Droit d'initiative incorporé en septembre 2009 à la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* . Cette pétition a réclamé la tenue d'une consultation publique sur la piétonnisation en permanence de la rue Wellington.

La pétition a recueilli 3 031 signatures dans les délais prévus. Après analyse, elle a été déclarée conforme par la secrétaire d'arrondissement (GDD 1232098006). Le 28 août 2023, l'avis relatif à la conformité de la pétition a été transmis à la personne contact désignée.

En vertu de ce droit d'initiative, l'Arrondissement est dans l'obligation de tenir une consultation publique. Indépendamment de cette obligation, l'Arrondissement a à cœur la participation citoyenne et souhaite que la communauté puisse s'exprimer activement sur des enjeux qui les concernent directement, comme celui-ci.

L'Arrondissement estime que la complexité et l'importance de ce dossier justifient de confier la tenue de cette consultation à une entité qui pourra offrir une garantie d'objectivité et d'impartialité de manière à renforcer la confiance de la communauté envers la prise de décision.

L'*Office de consultation publique de Montréal* (OCPM) est reconnu pour son indépendance, sa transparence et son expertise en matière de participation publique.

Ainsi, l'arrondissement de Verdun souhaite que la Ville de Montréal mandate l'*Office de consultation publique de Montréal* pour la tenue de la consultation publique sur ce dossier. Cela nous paraît d'autant plus justifié par le fait que tant la démarche que les recommandations qui en seront issues pourront servir l'ensemble des arrondissements de la ville.

L'arrondissement de Verdun adresse cette demande à l'*Office de consultation publique de Montréal* afin de s'assurer de la tenue de consultations sur ce dossier d'importance impliquant plusieurs parties prenantes, les citoyens, les commerçants, les partenaires et les entreprises.

Historique de la rue piétonne

L'arrondissement de Verdun en collaboration avec la *Société de développement commercial Wellington* (SDCW) ont réalisé la première piétonnisation estivale de la rue Wellington à l'été 2020 durant la pandémie de la COVID-19. L'aménagement de la rue piétonne a créé des opportunités pour la population et les commerçants en permettant de répondre aux restrictions sanitaires liées à la pandémie et d'améliorer l'accès aux commerces et aux

restaurants de la rue Wellington. Cette première piétonnisation fut fort appréciée ce qui a mené l'arrondissement de Verdun et la SDCW à considérer la piétonnisation pour l'année suivante et les années subséquentes.

La rue Wellington piétonne s'étend sur 1,3 km soit de la rue Régina à la 6ième avenue. En 2023, elle a duré du 1^{er} juin 2023 au 9 septembre 2023.

En 2021, les artères piétonnisées devaient répondre aux grands objectifs suivants :

1. Soutenir la relance économique en tenant compte des besoins et attentes des commerçants en termes d'espace et de capacité d'accueil;
2. Faciliter le maintien des mesures sanitaires sur le domaine public montréalais, en réponse aux enjeux de santé publique et de mobilité;
3. Offrir une expérience de la rue qui soit confortable, conviviale, attrayante et qui favorise la qualité de vie à l'échelle des quartiers.

Le Service du développement économique a lancé un premier programme de soutien aux artères piétonnisées. L'arrondissement de Verdun en collaboration avec la *Société de développement commercial Wellington* (SDCW) ont réalisé le projet de la rue piétonne pour la période estivale pour l'année 2021.

Par la suite le programme de soutien aux artères piétonnes a évolué et ses objectifs étaient les suivants:

1. Favoriser des aménagements piétons qui permettent l'amélioration de la qualité des milieux de vie, à l'échelle des quartiers et en toutes saisons;
2. Soutenir la vitalité commerciale des artères piétonnisées;
3. Soutenir de manière structurante la qualité et la durabilité des projets de piétonnisation en proposant un appel à projets sur 3 ans.

L'arrondissement de Verdun a été retenu dans le cadre de cet appel à projets et a travaillé en étroite collaboration avec la SDCW afin de réaliser la rue piétonne en 2022 et 2023 et prévoit continuer pour l'année 2024.

De façon plus exhaustive, la piétonnisation engendre des modifications liées:

- Aux aménagements des intersections et de l'ensemble de la rue;
- Au design de la place publique et des aménagements sur la rue;
- Au caractère ludique des aménagements:
- Aux terrasses;
- Aux activités culturelles;
- Au retrait ou à la reconfiguration du stationnement sur rue;
- À la révision de la signalisation routière;
- À la gestion des entraves (détour, report de circulation, transport en commun);
- À la gestion des livraisons des marchandises (pour les commerces, leurs clients et les résidents);
- À la gestion de l'entretien, de la propreté et des ordures sur la rue piétonne;
- À la gestion de la sécurité des usagers, sur l'artère et aux abords (telles que: la sécurité liée aux aménagements, la sécurité aux abords des intersections, la signalétique adaptée, la présence du SPVM, du SIM et d'intervenants sociaux, etc.).

Des mécanismes d'information et de communication en continu, auprès des citoyens et des commerçants ont été prévus.

La réalisation de la rue piétonne a mené à la composition d'une équipe de pilotage du projet multidisciplinaire impliquant toutes les expertises interpellées pour chacune des étapes du projet.

Cette équipe est composée de représentants des directions et divisions suivantes ainsi que de représentants de la SDCW soit:

- La Direction d'arrondissement; qui coordonne l'ensemble du projet avec les directions impliquées et la SDCW;
- La Direction du développement du territoire et des études techniques , Division de l'ingénierie et Division de l'urbanisme;
- La Direction des travaux publics;

- La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, division de la culture;
- La Direction des services administratifs;
- La Division des communications;
- La SDCW, Direction générale et équipe opération.

Un partage des rôles et des responsabilités entre l'Arrondissement et la SDCW est établi dans la convention liée à la piétonnisation.

L'échéancier du projet, comporte notamment :

- La planification du projet;
- La conception et à la réalisation des aménagements;
- L'animation du site;
- La gestion du site;
- Les communications avec les citoyens et les parties prenantes.

Le budget de la piétonnisation s'est élevé aux montants suivants:

	2020	2021	2022	2023
Dépenses réelles	N/D	685 293 \$	998 841 \$	866 026 \$*

*
Preliminaire

Les revenus en provenance du Service de développement économique de Montréal pour les piétonnisations se sont élevés aux montants suivants:

Revenus	2020	2021	2022	2023
SDE	0\$	400 000 \$	575 001 \$	401 350 \$*

*
Preliminaire

Durée de la rue piétonne:

- du 1er juin au 15 septembre 2021;
- du 1er juin au 19 septembre 2022;

(démontage au 23 septembre)

- du 1er juin au 9 septembre 2023.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 220225 - 5 septembre 2023 - Dépôt de la réponse de la secrétaire d'arrondissement quant à la conformité de la pétition sur la piétonnisation de la rue Wellington en permanence en vertu de l'annexe B du *Règlement sur la Charte montréalaise des droits et responsabilités et sur le droit d'initiative* (05-056). (1232098006)

CA23 210115 - 2 mai 2023 - Dépôt de la réponse du secrétaire d'arrondissement relative à la réception d'un projet de pétition en vertu de l'annexe B du Règlement sur la Charte montréalaise des droits et responsabilités et sur le droit d'initiative (Piétonniser la rue Wellington en permanence) (123190813)

CA22 210038 - 8 mars 2022 - Piétonnisation de la rue Wellington durant la période estivale 2022 et modifications à la signalisation. (1226811002)

CA21 210053 - 6 avril 2021 - Piétonnisation de la rue Wellington durant la période estivale 2022 et modifications à la signalisation. (1216811003)

CA20 210072 - 5 mai 2020 - Déclaration sur la piétonnisation de la rue Wellington (120

DESCRIPTION

Le présent dossier consiste à demander au comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonner la rue Wellington à l'année déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne et à formuler des recommandations à ce sujet.

L'OCPM définira le format de la consultation (types d'activités privilégiées, participants, etc.), en collaboration avec les partenaires et l'Arrondissement, et sera responsable de rencontrer les parties prenantes, d'organiser, de diffuser et de tenir les activités de consultation. Enfin, l'OCPM devra faire un rapport des activités tenues et des opinions exprimées et devra formuler des recommandations en fonction des options reçues.

Bien que l'objet de la consultation soit précis et localisé, les discussions porteront sur divers enjeux notamment les impacts urbanistiques, les incidences logistiques et budgétaires, la mobilité, les aspects économiques, la sécurité publique, les animations et les activités culturelles.

Les partenaires de l'Arrondissement seront appelés à participer à l'évaluation des impacts de cette demande. Parmi ces partenaires, nous y retrouvons la Société de développement commercial Wellington (SDCW), l'Agence de mobilité durable, la Société de transport de Montréal, le Service des incendies de Montréal (SIM), le Service de police de Montréal.

Diverses études réalisées dans le passé pourront aider à évaluer les impacts sur la rue Wellington et les rues avoisinantes, analyses de la circulation, comptages piétons, des scénarios d'aménagement de voies cyclables. Des sondages ont aussi été effectués auprès de la clientèle fréquentant la rue piétonne afin de permettre de mieux connaître l'appréciation et les impacts de la rue piétonne.

JUSTIFICATION

S. O.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En vertu du principe de responsabilité, les coûts de cette consultation seront partagés entre la Ville et l'Arrondissement. La Ville assumera les frais fixes à travers le budget annuel de l'OCPM alors que l'Arrondissement aura la charge des frais variables.

Une première évaluation des coûts par l'OCPM prévoit des frais de 115 000\$ répartis comme suit:

Frais assumés par l'OCPM : 55 000\$

Frais assumés par l'Arrondissement: 60 000\$.

	Ville (frais fixes)	Arrondissement (variables)
Commissaires		35 000
Salles		5000
Technique audio		5000
Graphisme		5000
Publicité (dépliants, etc)		5000
Analyste	25000	
Direction	5000	
Communication	5000	
Logistique	5000	5000
Administration (15%)	15 000	
Total	55 000	60 000

Un montant de 60 000\$ sera réservé à même un engagement de gestion de l'Arrondissement dans les surplus de gestion de l'Arrondissement.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue aux résultats de Montréal 2030 en lien avec la priorité 10:

10. Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision.

Il contribue également aux engagements en équité, inclusion et accessibilité universelle. La grille d'analyse est jointe au présent dossier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'importance des impacts liées à la piétonnisation à l'année sera analysée dans le cadre des consultations.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S. O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Communications relatives aux suites à la pétition déposée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du mandat à l'OCPM: conseil d'arrondissement du 4 juin 2024 et comité exécutif du 26 juin 2024;

- Préparation du projet par la Direction d'arrondissement de Verdun et les directions concernées et transmission à l'OCPM;
- Analyse du dossier et mandater les ressources affectées au dossier par l'OCPM;
- Élaboration de la stratégie de consultation;
- Communications annonçant les séances de consultation;
- Consultations publiques;
- Dépôt de mémoires et de commentaires;
- Production du rapport par l'OCPM;
- Dépôt au conseil d'arrondissement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Verdun , Direction des services administratifs (Iva STOILOVA-DINEVA)

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Ronald ST-VIL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Philippe BOURKE, Office de consultation publique de Montréal

Lecture :

Philippe BOURKE, 22 mai 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Diane VALLÉE
Directrice

Tél : 514 765-7152
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Daniel POTVIN
Directeur par intérim

Tél : 514.765.7101
Télécop. :

Le : 2023-10-23

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1237579009

Unité administrative responsable : Direction du développement du territoire et des études techniques

Projet : Mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation à l'année déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Le présent sommaire contribue à la priorité suivante : Priorité 10 : Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision. La grille d'analyse est jointe au présent sommaire.			

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

La participation à la consultation qui va découler de cette demande s'inscrit tout à fait dans l'objectif en lien avec la participation citoyenne.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	X		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		

<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
<p>2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?</p>		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1237579009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Demander au comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6ième avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne et autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000\$ à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1237579009_Consultation publique pour Piétonisation à l'année.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iva STOILOVA-DINEVA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 765-7026

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-22

André LAVOIE
Directeur(-Trice)-Services administratifs en arrondissements
Tél : (514) 755-3715
Division : Direction Des Services Administratifs

Dossier # : 1237579009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Demander au comité exécutif de mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour assurer la tenue d'une consultation publique visant à évaluer la demande de piétonnisation de la rue Wellington à l'année (entre la 6ième avenue et la rue Régina) déposée en vertu du droit d'initiative citoyenne et autoriser l'utilisation du surplus de gestion pour un montant de 60 000\$ à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Le budget est disponible à l'OCPM pour sa portion financière du mandat estimé à 55 000\$.

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ronald ST-VIL
Conseiller budgétaire

Tél : 514 872-2999

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-23

Cathy GADBOIS
Cheffe de division - conseil et soutien financiers

Tél : (438) 995-9374

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



Dossier # : 1245563001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le retrait du terrain de stationnement T520, situé dans l'arrondissement de Verdun, de l'annexe 2 de l'entente entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (CM22 1096)

Il est recommandé :
d'approuver le retrait du terrain de stationnement T520, situé dans l'arrondissement de Verdun, de l'annexe 2 de l'entente entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (CM22 1096).

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-20 09:59

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1245563001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le retrait du terrain de stationnement T520, situé dans l'arrondissement de Verdun, de l'annexe 2 de l'entente entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (CM22 1096)

CONTENU

CONTEXTE

La Société de transport de Montréal (STM) réalisera des travaux de rénovation et d'agrandissement au poste de ventilation mécanique Rielle à partir du 8 octobre 2024 jusqu'à l'automne 2027. Ce chantier nécessitera l'utilisation de l'ensemble du terrain de stationnement T520. Par ailleurs, le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal a approuvé le 23 novembre 2023 une entente prévoyant qu'à la suite des travaux de la STM, cette dernière rachètera une partie du terrain. Par conséquent, ce terrain doit être libéré et retiré de manière permanente de l'entente conclue avec l'Agence de mobilité durable (Agence) qui assure la gestion du terrain pour la Ville de Montréal.

L'Agence est un organisme paramunicipal, créé en 2020, ayant pour objectifs d'assurer la gestion et le développement de la fonction du stationnement sur le territoire de la Ville de Montréal, de moduler l'offre en stationnement, de soutenir les actions qui favorisent la mobilité urbaine et de formuler des recommandations à la Ville de Montréal en matière de stationnement et de mobilité.

L'article 3.2.3 de l'entente entre la Ville de Montréal et l'Agence (CM22 1096) prévoit notamment que le comité exécutif peut mettre fin à la gestion d'un terrain de stationnement en signifiant à l'Agence un avis écrit à cet effet. À la suite d'un tel avis, l'Agence a un délai maximal de quatre-vingt-dix jours, ou tout autre délai arrêté d'un commun accord par les parties, pour libérer le terrain de stationnement.

Le présent sommaire décisionnel a pour but de soumettre au comité exécutif, pour approbation, le retrait du terrain de stationnement T520 de l'annexe 2 de l'entente au plus tard le 29 septembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CG23 0643 - 23 novembre 2023 - Approuver un projet de promesse bilatérale de vente et d'achat entre la Ville de Montréal et la STM.
- CM22 1096 - 19 septembre 2022 - Approuver un projet d'addenda 1 à l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et l'Agence (CM19 1364) afin de préciser les rôles et responsabilités de chaque partie dans la gestion des terrains de stationnement.
- CM19 1364 - 16 décembre 2019 - Approuver un projet d'entente-cadre à intervenir

entre l'Agence et la Ville de Montréal, pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2020.

DESCRIPTION

Le terrain de stationnement T520 est situé dans l'arrondissement de Verdun sur la rue Gordon, entre les rues Wellington et de Verdun. Il est composé de 29 places de stationnement en tarif horaire.

À la suite de son retrait de l'entente et après les travaux de la STM, le Service de l'habitation de la Ville envisage de développer un projet résidentiel sur la partie résiduelle du terrain. Si ce projet de la Ville n'est pas prêt à démarrer immédiatement après la fin des travaux de la STM, cette partie du terrain pourrait rester inoccupée ou être temporairement réaménagée en stationnement.

JUSTIFICATION

Le retrait du terrain de stationnement de l'entente permettra à la STM d'agrandir et de mettre à niveau le poste de ventilation mécanique Rielle pour qu'il soit conforme aux normes actuelles en matière de bruit et de ventilation. Le Service de l'habitation pourra ensuite édifier un bâtiment résidentiel sur ce terrain.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Revenus liés à la prise en charge du terrain par l'Agence en 2023 : 26 575 \$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Il est cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre. De par la nature du projet, il ne contribue pas aux engagements de diminution des vulnérabilités climatiques et ne s'applique pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

La grille d'analyse Montréal 2030 se trouve en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le retrait du terrain de stationnement de l'entente est nécessaire pour que la STM puisse réaliser ses travaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication sera réalisée par l'Agence afin d'informer la clientèle du stationnement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis écrit transmis à l'Agence à la suite de la décision du comité exécutif.

- Libération du terrain de stationnement au plus tard le 29 septembre 2024.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable
Caroline DUECH, Service de la stratégie immobilière
Alain VAILLANCOURT, Le Sud-Ouest

Lecture :

Caroline DUECH, 5 juin 2024
Laurent - Ext CHEVROT, 3 juin 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve LAPOINTE
Conseillère en aménagement

Tél : 514 280-2918
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-29

Pascal LACASSE
chef de division - securite et aménagement
du reseau arteriel

Tél : 514 566-0658
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en
valeur du territoire

Tél :
Approuvé le : 2024-06-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en
valeur du territoire

Tél :
Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1245563001

Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité*

Projet : Approuver le retrait du terrain de stationnement T520, situé dans l'arrondissement de Verdun, de l'annexe 2 de l'entente-cadre entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (CM22 1096)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 1 : Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Les principaux résultats ou bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 sont : le retrait du terrain de stationnement de l'entente-cadre permettra des travaux d'agrandissement et de rénovation d'un poste de ventilation mécanique, ce qui améliore la qualité des infrastructures de transport collectif.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CE : 30.003

2024/07/03 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1241547001

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division circulation_innovation et mobilier urbain

Niveau décisionnel proposé : Comité exécutif

Charte montréalaise des droits et responsabilités : Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire

Projet : -

Objet : Approuver une permission de voirie du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec (MTMD) pour des réaménagements du chemin Côte-de-Liesse Est et Ouest à l'ouest de l'échangeur Décarie et des travaux d'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40)

Il est recommandé d'approuver le projet de permission de voirie du MTMD pour des réaménagements du chemin Côte-de-Liesse Est et Ouest, à l'ouest de l'échangeur Décarie, et des travaux d'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40).

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-14 14:10

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1241547001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division circulation_innovation et mobilier urbain
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Approuver une permission de voirie du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec (MTMD) pour des réaménagements du chemin Côte-de-Liesse Est et Ouest à l'ouest de l'échangeur Décarie et des travaux d'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40)

CONTENU

CONTEXTE

Annoncé en 2015, le projet Royalmount est localisé dans le cadran sud-ouest de l'intersection des autoroutes Décarie et Métropolitaine, presque entièrement dans les limites de la ville de Mont-Royal. Le projet de pôle urbain multifonctionnel s'étend sur près de 20 hectares et propose une programmation diversifiée. L'envergure du projet soulève toutefois des enjeux d'insertion urbaine, notamment en matière de déplacements. L'amélioration de la géométrie au nord et au sud-est du site, de même que l'ajustement de la signalisation lumineuse permettra une amélioration de la sécurité et de l'insertion urbaine du site.

Afin de pouvoir mettre en oeuvre les mesures qui s'imposent, notamment l'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40), une permission de voirie doit être accordée à la Ville par le ministère des Transports et de la mobilité durable (MTMD) qui est propriétaire de l'emprise.

Le présent dossier à pour objet l'approbation du projet d'entente de permission de voirie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s/o

DESCRIPTION

Avant tous travaux sous la Métropolitaine, il est obligatoire, en vertu de la Loi sur la voirie, d'obtenir l'autorisation du MTMD sous la forme d'une permission de voirie. Le présent dossier décisionnel vise à approuver l'engagement de la Ville à titre d'intervenante dans le cadre de

ladite permission de voirie du MTMD.

Les travaux seront délégués au promoteur du projet Royalmount et réalisés après la signature d'une entente avec ce dernier. Les plans et devis sont vérifiés par les ingénieurs de la Ville et sont inclus à l'entente entre la Ville et le promoteur.

Les travaux seront payés en entier par le promoteur mais la Ville sera propriétaire des infrastructures et responsable de leur entretien à la fin des travaux. Les travaux sont prévus entre juin et août 2024. Ce nouveau lien figurerait au réseau artériel (RAAV), au même titre que les autres passages existants sous l'autoroute 40.

La permission de voirie comporte des clauses générales standards et des clauses particulières (voir document joint à l'intervention du service des affaires juridiques). Le document établit les conditions de mise en oeuvre et les mesures d'atténuation pour les usages existants sous l'autoroute 40.

Cette permission constitue un simple consentement par le Ministère et ne confère aucun droit réel, titre ou intérêt quelconque à la Ville.

JUSTIFICATION

Les modifications apportées par le promoteur au réseau permettront de séparer les manoeuvres des véhicules et des camions se dirigeant vers l'ouest et vers les secteurs industriels adjacents en évitant les entrecroisements et de sécuriser ainsi les déplacements. Les feux seront modifiés pour permettre un déplacement sécuritaire des transports actifs. L'accès aux transports collectifs sera facilité par l'accès à un Ilot spécifique à la STM permettant l'aménagement d'une aire d'attente confortable.

Le SUM soumet ce dossier décisionnel au comité exécutif, pour approbation, pour les motifs suivants : La permission de voirie permettra l'aménagement d'une mesure importante pour améliorer l'insertion

urbaine du nouveau pôle multi fonctionnel de Royalmount; L'ensemble des parties prenantes est en faveur de la permission de voirie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun loyer n'est prévu à la permission d'occupation et aucun frais administratif ne sera exigé à la Ville. La réalisation de ces travaux est entièrement à la charge du promoteur, Carbonleo. Les actifs construits seront cédés à la Ville à la fin des travaux.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans la permission de voirie du MTMD, la Ville n'a pas l'autorisation de permettre au promoteur d'effectuer les travaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

-Signature d'une entente avec le promoteur Carbonleo afin qu'il réalise les travaux selon les

normes de la Ville et en assume la totalité des coûts (GDD 1241547002-3 juillet 2024)
- Réalisation des travaux (juin-août 2024)

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Amelie CHARTIER-GABELIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Charles-Dominique DAVID, Service de l'eau

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Philippe DESMARAIS
Ingenieur(e) - c/e

Tél : 514-872-3314
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-12

Jonathan HAMEL-NUNES
chef(fe) de division - innovation et gestion
des déplacements

Tél : 438 989-5036
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Hugues BESSETTE
directeur(-trice) - projets d'aménagement
urbain

Tél : 514 229-6223
Approuvé le : 2024-06-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Hugues BESSETTE
directeur(-trice) - projets d'aménagement
urbain

Tél :
Approuvé le : 2024-06-14

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1241547001

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction des projets d'aménagement urbain, Division innovation et gestion des déplacements

Projet : Approuver une permission de voirie du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec (MTMD) pour des réaménagements du chemin Côte-de-Liesse est et ouest à l'ouest de l'échangeur Décarie et des travaux d'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40)

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 3 : Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Les modifications permettront de séparer les manœuvres des véhicules et des camions se dirigeant vers l'ouest et vers les secteurs industriels adjacents en évitant les entrecroisements et en sécurisant ainsi les déplacements. Les feux de circulation seront modifiés pour permettre un déplacement sécuritaire des transports actifs. L'accès aux transports collectifs sera facilité par l'accès à un llot spécifique à la STM permettant l'aménagement d'une aire d'attente confortable. Plusieurs détails du concept permettent à la STM de maintenir la régularité de ses lignes d'autobus dans la zone d'intervention faisant l'objet de la permission de voirie.			

Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 <p>Les aménagements d'insertion urbaine prévus dans l'entente favorisent le transport collectif, un outil essentiel à la carboneutralité Montréalaise d'ici 2050.</p>	X	X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :</p> <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion <p>Ce dossier de permission d'aménagement répond indirectement aux critères d'inclusion à travers les points <i>b. Équité</i> et <i>c. Accessibilité universelle</i> plus bas.</p>			X
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		

<p>En matière de mobilité, les mesures favorables au transports collectifs incluses au concept faisant l'objet d'une permission de voirie du MTMD permettent d'améliorer la mobilité des populations en situation de pauvreté et des personnes n'ayant pas accès à un véhicule, dans le but d'augmenter l'accès à l'emploi. De plus, le concept améliore la marchabilité active en améliorant les liens entre les quartiers situé au nord et au sud de l'autoroute 40.</p>			
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal <p>Les aménagements prévus respectent les critères en matière d'accessibilité universelle de la Ville favorisant les personnes ayant une limitation fonctionnelle.</p>	<p>x</p>		
<p>2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?</p>		<p>x</p>	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1241547001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division circulation_innovation et mobilier urbain
Objet :	Approuver une permission de voirie du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec (MTMD) pour des réaménagements du chemin Côte-de-Liesse Est et Ouest à l'ouest de l'échangeur Décarie et des travaux d'aménagement d'un nouveau demi-tour sous l'autoroute Félix-Leclerc (A-40)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



2903-501-66000-00040-23-0304 VDM _ Ville de Montréal_ permission de voirie Royalmount Secteur 2 visée.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Amelie CHARTIER-GABELIER
Avocate, Droit contractuel
Tél : 438-862-3684

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-13

Amelie CHARTIER-GABELIER
Avocate, droit contractuel
Tél : 438-862-3684
Division :

1- IDENTIFICATION

Intervenant (entreprise, municipalité)		Firme de consultants (mandataire)	
Nom	Ville de Montréal	Nom	
Adresse	275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6	Adresse	
Téléphone	Télécopieur	Téléphone	Télécopieur
Courriel		Courriel	
Représentant de l'intervenant		Entrepreneur	
Nom	Me. Domenico Zambito Greffier-Adjoint	Nom	
Adresse	275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6	Adresse	
N° de téléphone	N° de télécopieur	N° de téléphone	N° de télécopieur
(514) 229-6223			
Courriel	domenico.zambito@montreal.ca	Courriel	

MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE (MTMD)

Gestionnaire autorisé		Représentant	
Nom	M. Lounas Amhis, ing., Directeur	Nom	M. Éric Séguin, ing., MBA
Adresse	500, boul. René-Lévesque Ouest, 11 ^e étage C.P. 5 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Adresse	500, boul. René-Lévesque Ouest, 11 ^e étage C.P. 5 Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone	Télécopieur	Téléphone	Télécopieur
514 687-0500, poste 33313		438 985-7974	
Courriel	cmmpermis@transports.gouv.qc.ca	Courriel	Eric.seguin-s@transports.gouv.qc.ca

2- IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'INSTALLATION

Dossier de l'entreprise :	Dossier MTMD :
Nature des travaux	

Cette permission de voirie est complémentaire à la permission de voirie **2903-501-66000-00040-23-0304 MR** auprès de la ville de Mont-Royal.

Travaux de réaménagement de la voie de desserte de l'autoroute 40 entre le chemin Devonshire et le boulevard Décarie :

- Réfection de la chaussée existante du chemin Côte-de-Liesse;
- Aménagement d'une nouvelle chaussée pour la voie de service du chemin Côte-de-Liesse afin d'accéder au site multi-usage;
- Réaménagement des intersections avec ajout de feux de circulation et des systèmes d'éclairage;
- Construction de services municipaux et d'utilités publiques.

Travaux d'aménagement de deux tournebrides, sous l'autoroute Félix-Leclerc (Route Transcanadienne – Autoroute 40):

- Un nouveau virage en U sous l'A40 (tournebride ouest) à la fin de la bretelle de sortie de la voirie de service A40-Est;
 - Construction d'une nouvelle chaussée et ses utilités (bordures, infrastructures, marquage...) sous l'A40;
 - Ajout de feux de circulation et de systèmes d'éclairage;
- Modification de la géométrie du virage en U existant sous l'A40 (tournebride est)
 - Construction et réfection de la chaussée et ses utilités (bordures, infrastructures, marquages...) sous l'A40;
 - Ajout de feux de circulation et des systèmes d'éclairage;

Remplacement d'une structure de signalisation S-92640 par une structure en porte-à-faux de type A2 avec deux supports horizontaux à 180° installée dans le nouvel îlot et protégé par une glissière rigide :

- Démantèlement de la structure de signalisation existante et enlèvement des massifs de fondations existants;
- Construction du nouveau massif de fondation pour la structure en porte-à-faux et de la glissière rigide de protection;
- Installation de la structure en porte-à-faux incluant les nouveaux panneaux de signalisation.

La réception des ouvrages à transférer au Ministère sera effectuée selon la procédure décrite dans les clauses techniques.

Travaux selon les plans identifiés à l'annexe A.

Les termes des avis techniques mentionnés ci-dessous font partie intégrante de la présente permission de voirie. :

- Avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_v1.0 » en date du 15 novembre 2023, signé et scellé par M. François Dallaire, ing., M. Sc. A.
- Avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_signalisation_1.0 » en date du 9 janvier 2024, signé et scellé par M. Daniel Buta, ing., M. Nick Evangelatos, ing. et M. Mathieu Villeneuve, ing.
- Avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_tournebrides_v1.0 » en date du 21 décembre 2023, signé et scellé par M. François Dallaire, ing., M. Sc. A.

Présence d'équipements électrotechnique du Ministère à faire localiser avant le début des travaux et à protéger lors des travaux. En cas bris, prévoir le remplacement complet des équipements, aucune épissure n'est permise dans les puits d'accès ou boîte de tirage.

Réalisation des travaux : selon l'approbation de la demande d'entrave du système SGE-Intervention, voir Note.

*Note : À l'aide du bouton « Soumettre au surveillant », l'intervenant doit choisir dans la liste déroulante le nom **cmmpemis** et ensuite appuyer sur « Terminer » afin de soumettre la demande d'entrave pour validation.*

Localisation des travaux

Chemin Côte-de-Liesse (directions Est et Ouest) entre le chemin Devonshire et les bretelles d'accès du boulevard Décarie, arrondissement St-Laurent et Ville Mont-Royal. La structure existante P-14870K3 de l'A-40 est comprise dans le périmètre des travaux, mais aucune intervention n'est réalisée sur celle-ci.

RTSS : 00040-02-111-000D chaînage : 0+715 @ 1+450

3- PÉRIODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux entrepris en vertu de la présente permission débuteront le 19 juin 2024 et seront terminés pour le 31 octobre 2024 incluant la remise en état des lieux.

L'intervenant avisera, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, le représentant autorisé du MTMD de la date précise du début des travaux.

4- DÉPÔT DE GARANTIE OU DE CAUTIONNEMENT S'applique Sans objet

L'estimation des travaux correspond au coût de la remise en état des éléments de l'emprise. (Minimum 300,00 \$).
Montant du dépôt de garantie peut être égal à 100 % de l'estimation de la remise en état.

Nature du dépôt de garantie : ou résolution municipale n°

5 REMARQUES

Localisation d'équipements existants : *De la responsabilité de l'intervenant, voir également la clause III.*

Travaux prévisibles à proximité (n° de projet, s'il y a lieu)

Clauses générales et particulières : l'intervenant s'engage à respecter les clauses annexées à la permission de voirie

Les clauses générales et particulières font partie intégrante de la présente permission de voirie que l'intervenant s'engage à respecter. *Voir les clauses particulières à la fin de cette présente permission de voirie.*

6- CONSENTEMENT DU MINISTÈRE

ENGAGEMENT DE L'INTERVENANT

Je m'engage à respecter toutes les conditions spécifiées

Gestionnaire autorisé

Date

Représentant autorisé

Date

7- ACCEPTATION DES TRAVAUX

Après visite des lieux, je certifie que les travaux sont conformes à la permission de voirie

En date du _____ de l'année _____

Représentant autorisé du MTMD



Permission de Voirie Clauses générales

1. DÉFINITIONS

Gestionnaire autorisé :	Gestionnaire du ministère des Transports et de la Mobilité durable autorisé à délivrer des permissions de voirie.
Intervenant :	Toute personne, physique ou morale, désirant effectuer des travaux ou installer des équipements à l'intérieur de l'emprise d'une route sous la responsabilité du ministère des Transports et de la Mobilité durable.
Permission de voirie :	Permission d'effectuer des travaux ou d'installer des équipements à l'intérieur de l'emprise d'une route sous la responsabilité du Ministère accordée à un intervenant par le ministère des Transports et de la Mobilité durable par l'intermédiaire d'un gestionnaire autorisé.
Équipements :	Équipements de télécommunications, de transport ou de distribution d'énergie.
Travaux :	Travaux de construction de trottoirs ou de tout autre ouvrage, d'installation de réseaux d'aqueduc, d'égout, de télécommunications, d'énergie ainsi que d'entretien de ces ouvrages.
Emprise routière :	Surface de terrain affectée à la route ainsi qu'à ses dépendances.

2. ENTENTES-CADRES

Les ententes que le Ministère a signées avec les entreprises de services publics et la Société québécoise de promotion touristique décrivent les modalités et responsabilités générales régissant l'exécution de travaux et l'occupation de l'emprise routière par divers équipements.

3. LIMITATIONS ET DURÉE DE LA PERMISSION DE VOIRIE

La permission de voirie respecte les ententes-cadres à moins d'avis contraire.

La permission est délivrée à titre provisoire :

- spécifiquement aux fins qui y sont mentionnées;
- pour permettre la réalisation de travaux à l'intérieur de l'emprise routière et autoriser la construction d'ouvrages ou la présence d'équipements aériens et/ou souterrains.

Elle est une simple tolérance ne conférant aucun droit réel, titre ou intérêt quelconque à l'intérieur de l'emprise routière et ne peut avoir pour effet de limiter le pouvoir du ministre d'assurer la gestion de la route.

La permission de voirie ne libère pas l'intervenant de ses responsabilités comme propriétaire des ouvrages qu'il a construits ou des équipements qu'il a installés.

La permission de voirie prend fin lorsque l'intervenant libère l'emprise routière de ses ouvrages ou équipements ou lorsque le Ministère lui demande de le faire.

4. DROITS EXIGIBLES

L'intervenant doit acquitter les droits exigibles, selon le cas, pour l'analyse du dossier, la délivrance de la permission de voirie et les autres activités s'y rattachant.

5. RESPONSABILITÉS DE L'INTERVENANT

L'intervenant assure la surveillance des travaux afin qu'ils soient exécutés conformément au point 6 - Exécution des travaux du présent document; il doit assumer tous les coûts de surveillance encourus.

L'intervenant assume toute responsabilité pour tous les dommages causés par sa faute ou celle de ses mandataires aux personnes et aux biens se trouvant dans l'emprise, y compris les installations enfouies dans cette dernière, et qui ne seraient pas survenus si la permission n'avait pas été délivrée. Il s'engage à payer les frais judiciaires ou extra-judiciaires encourus par le ministère des Transports et de la Mobilité durable en raison de ces dommages.

L'intervenant assume la responsabilité de tout dommage ou accident causé par une défectuosité ou une insuffisance de signalisation des travaux exécutés dans l'emprise routière.

L'intervenant doit obligatoirement, avant d'entreprendre les travaux, s'informer auprès des entreprises de services publics, des municipalités et du ministère des Transports et de la Mobilité durable de la présence possible d'équipements enfouis dans l'emprise de la route et les faire localiser adéquatement. Il doit prendre les précautions nécessaires afin de ne pas endommager ces équipements. Il ne peut les déplacer sans l'autorisation spécifique de leur propriétaire. Dans ce dernier cas, le déplacement doit être mentionné parmi les travaux décrits dans la permission de voirie.

L'intervenant assume la responsabilité de l'arpentage des limites de l'emprise de la route avant de procéder à la construction d'ouvrages et à l'installation d'équipements visés par la permission de voirie.

L'intervenant assume la responsabilité et l'entretien des équipements qu'il a mis en place ainsi que les frais encourus par le Ministère du fait de la présence de ces équipements.

Chaque intervention ultérieure d'entretien ou d'exploitation des ouvrages ou équipements doit faire l'objet d'un permis d'intervention lorsqu'elle comporte des travaux d'excavation ou l'obstruction partielle ou complète des voies de circulation ou des accotements. Dans les autres cas, l'intervenant avise le gestionnaire autorisé que des interventions sont prévues de façon planifiée à l'intérieur des emprises routières du Ministère.

6. EXÉCUTION DES TRAVAUX

L'intervenant doit respecter les présentes clauses générales et les clauses particulières de la permission de voirie ainsi que se conformer aux instructions du gestionnaire autorisé ou de son représentant. Les travaux doivent être effectués en conformité avec les exigences des Normes de construction et d'entretien routiers du Ministère ainsi que du *Cahier des charges et devis généraux* du Ministère.

Les travaux doivent être exécutés seulement durant les jours ouvrables à moins d'une autorisation spéciale du gestionnaire autorisé.

L'intervenant avise le gestionnaire autorisé, au moins quarante-huit heures à l'avance, de la date du début des travaux.

7. SIGNALISATION DES TRAVAUX ET MAINTIEN DE LA CIRCULATION

L'intervenant doit fournir, installer et entretenir pendant toute la durée des travaux la signalisation de travaux nécessaire, conformément au *Règlement sur la signalisation routière* (Code de la sécurité routière, L.R.Q., c.#C-24.2 a.#289) ainsi qu'au chapitre II du Code de la sécurité routière - Dispositions générales concernant la circulation des véhicules.

Dans le cas de travaux nécessitant le détournement ou la déviation de la circulation, un plan de signalisation doit également être fourni au ministère des Transports et de la Mobilité durable pour approbation avant le début des travaux.



8. REMISE EN ÉTAT

L'intervenant s'engage à remettre les lieux, dès que possible, dans l'état où ils étaient avant l'exécution des travaux. Toutes les dépenses encourues par le ministère des Transports et de la Mobilité durable afin de redonner à la route et à ses abords leurs caractéristiques originales sont à la charge de l'intervenant si celui-ci n'apporte les correctifs convenus.

9. REPÉRAGE DES ÉQUIPEMENTS

L'intervenant s'engage à repérer, à ses frais et à la satisfaction du Ministère, sur un plan ou sur le terrain, selon les besoins de ce dernier, les équipements enfouis ou aériens lorsque le gestionnaire autorisé lui en fait la demande.

10. TRAVAUX À PROXIMITÉ D'ÉQUIPEMENTS DE SERVICES PUBLICS

L'intervenant doit préciser au Ministère les contraintes d'exécution des travaux près des équipements mis en place ainsi que les protections requises pour mener à bien ces travaux.

11. ENLÈVEMENT OU DÉPLACEMENT DES OUVRAGES ET ÉQUIPEMENTS

11.1 Équipements non conformes

Le ministère des Transports et de la Mobilité durable peut exiger de l'intervenant qu'il déplace ses équipements ou qu'il les enlève lorsqu'ils ne sont pas conformes aux exigences de la permission de voirie.

11.2 Demande du Ministère

Le ministère des Transports et de la Mobilité durable peut exiger de l'intervenant qu'il déplace ses équipements ou ses ouvrages ou qu'il les enlève lorsqu'ils constituent un obstacle à des interventions du Ministère ou lorsqu'ils n'ont pas été installés conformément aux plans de localisation.

Les frais occasionnés par le déplacement, le remplacement ou l'enlèvement d'équipements ou d'ouvrages sont à la charge de l'intervenant ou, lorsque c'est le cas, partagés conformément à l'entente-cadre conclue entre le Ministère et l'intervenant.

Nuls dommages et intérêts ne peuvent être réclamés au Ministère pour toute demande de déplacement, de modification ou d'enlèvement d'équipements.

12. CONFORMITÉ DES TRAVAUX

Dans les cas où il y a une entente entre l'intervenant et le Ministère, la vérification de la conformité des travaux et leur acceptation se font conformément à l'entente. Dans ces cas, le Ministère peut exiger que l'intervenant retienne, à ses frais, les services d'une entreprise spécialisée.

Un certificat de conformité est délivré après la fin des travaux, à la suite d'une inspection effectuée conjointement par les deux parties.

Lorsque les travaux ont été terminés à l'automne, le certificat peut être délivré au printemps. Aucun certificat de conformité pour des interventions comprenant des travaux d'excavation n'est délivré avant un cycle complet de gel et de dégel.

Lorsque les travaux sont jugés non conformes aux clauses générales et particulières de la permission de voirie, un avis de non-conformité est délivré par le gestionnaire autorisé. L'intervenant doit alors apporter les correctifs nécessaires pour rendre les ouvrages conformes aux clauses de la permission de voirie. Si l'intervenant ne s'exécute pas, le Ministère effectuera les correctifs et les coûts seront facturés à l'intervenant.

En tout temps, le ministère des Transports et de la Mobilité durable se garde le pouvoir d'arrêter des travaux s'ils sont jugés non conformes aux clauses générales et particulières de la permission de voirie.

13. REMISE DU DÉPÔT DE GARANTIE

La remise du dépôt de garantie ou la facturation à l'intervenant est effectuée, selon le cas, en même temps que la délivrance du certificat de conformité ou de l'avis de non-conformité. Le gestionnaire autorisé du Ministère déduit du dépôt les frais occasionnés lors de la réalisation des travaux visés par cette permission.

CLAUSES PARTICULIÈRES ET TECHNIQUE SUR LE RÉSEAU AUTOROUTIER ET DANS LES EMPRISES DU MINISTÈRE

CLAUSES PARTICULIÈRES

I. POSSESSION PERMISSION DE VOIRIE

L'intervenant et ses sous-traitants doivent avoir en leur possession et sur les lieux des travaux le présent document pour toute la durée des travaux.

II. NORMES

Les travaux doivent être exécutés selon les normes de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du ministère des Transports et de la Mobilité durable disponibles aux Publications du Québec, dernière révision disponible à la date d'émission de la permission de voirie.

III. RESPONSABILITÉS

L'intervenant assure la surveillance des travaux afin qu'ils soient exécutés conformément aux normes et aux exigences du présent document et doit en assumer tous les coûts.

L'intervenant s'engage à assumer toute responsabilité pour la conception, la construction, l'entretien, la réparation ou la réfection de l'ouvrage, de ses approches et du site y compris de ses composantes connexes ainsi que les frais encourus par le Ministère du fait de la présence de ces ouvrages.



L'intervenant assume toute responsabilité pour tous les dommages causés par sa faute ou celle de ses mandataires aux personnes et aux biens se trouvant dans l'emprise routière, y compris les équipements enfouis dans cette dernière, et qui ne seraient pas survenus si la permission de voirie n'avait pas été émise. Il s'engage à payer les frais judiciaires ou extra-judiciaires encourus par le ministère des Transports et de la Mobilité durable en raison de ces dommages.

L'intervenant doit obligatoirement, avant d'entreprendre les travaux, s'informer auprès d'Info-Excavation, des entreprises de services publics, des municipalités et du ministère des Transports et de la Mobilité durable de la présence possible d'équipements enfouis dans l'emprise de la route et les faire localiser adéquatement. Il doit prendre les précautions nécessaires afin de ne pas endommager ces équipements. Il ne peut les déplacer sans l'autorisation spécifique de leur propriétaire. Dans ce dernier cas, le déplacement doit être mentionné parmi les travaux décrits dans la permission de voirie.

Pour la localisation des équipements électrotechnique du Ministère, l'intervenant doit compléter le formulaire de demande de repérage du réseau électrique du Ministère (disponible sur demande) pour le faire suivre par courriel à l'adresse indiquée.

L'intervenant exécutera, à ses frais, tous les travaux et autres interventions nécessaires à la correction des malfaçons, des défauts visuels, des défauts et des dégradations développées notamment dans le revêtement bitumineux et autres composantes de la structure de chaussée, directement liés aux travaux décrits dans la permission de voirie.

Dans l'éventualité où des dommages découlant des travaux et mettant en péril l'intégrité et la sécurité des sections de routes concernées par ces travaux sont constatés dans l'entité primaire incluant la structure de chaussée, l'intervenant, s'il n'est pas possible de corriger la situation autrement, déplacera à ses frais les équipements installés dans le cadre des travaux en dehors de l'emprise primaire de ces routes, et remettra les lieux dans le même état qu'ils étaient avant les travaux décrits dans La permission de voirie.

L'intervenant assume la responsabilité de l'arpentage des limites de l'emprise de la route.

L'intervenant garantit, sur réception d'un préavis, un accès en tout temps au Ministère durant les travaux de construction de l'ouvrage et durant son opération ;

L'intervenant s'engage à ne pas polluer ou contaminer les lieux, soit par ses activités, par des déversements ou par des transports de matières polluantes; si les lieux sont pollués ou contaminés par l'intervenant, celui-ci sera responsable de la décontamination et assumera tous les coûts directs ou indirects à cet effet.

L'intervenant s'engage à effectuer, préalablement aux travaux, les investigations requises pour évaluer la présence de sols contaminés conformément au Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du ministère de l'Environnement;

Si des sols contaminés sont présents, l'intervenant s'engage à assumer tous les frais liés à la gestion des sols contaminés selon les règlements en vigueur. Un rapport technique démontrant la gestion des sols contaminés doit être remis au ministère.

IV. ASSURANCES

L'intervenant doit, à ses propres frais et dépens, souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente permission, une police d'assurance générale de responsabilité civile d'un montant d'au moins 2 millions de dollars pour des travaux routiers et au moins 5 millions de dollars pour des travaux sur ou à proximité des structures du Ministère.

La Ville de Montréal déclare s'auto assurer. L'Intervenant (ville de Montréal) transmettra au Ministère une copie de la lettre d'auto-assurance à la signature de cette permission.

V. AVIS TECHNIQUE

Un avis technique signé par un ingénieur est requis de la part de l'intervenant avant d'entreprendre des travaux à proximité ou sur des structures du Ministère.

Les travaux ne peuvent commencer qu'après l'acceptation écrite de l'avis par le Ministère.

Les termes de l'avis technique «181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_v1.0» daté du 15 novembre 2023 signé et scellé par François Dallaire, ing., M. Sc. A. et les commentaires transmis le 14 décembre 2023 font partie intégrante de la présente permission de voirie.

« Nous avons pris connaissance de l'avis technique en lien avec les travaux d'aménagement d'un site multi-usage situé dans le cadran sud-ouest de l'échangeur Décarie dans le secteur de Ville Mont-Royal sur le chemin Côte-de-Liesse entre le chemin Devonshire et les bretelles d'accès du boulevard Décarie, à proximité de la structure de la métropolitaine P-14870K3 du Ministère.

Nous constatons que le demandeur a examiné les risques pouvant compromettre l'intégrité de la structure et des mesures de mitigation ont été proposées en conséquence.

Les équipements qui seront utilisés lors des travaux devront respecter le seuil de vibration maximale transmise aux structures. Le demandeur doit s'assurer que le seuil de vibration maximale transmise aux structures du Ministère soit inférieur à 25 mm/s en tout temps pendant la réalisation des travaux.



Pour rappel, le demandeur doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires pour éliminer tout risque d'accrochage horizontal et vertical entre les structures et la machinerie.

En cas de doute, si le demandeur n'est pas en mesure d'assurer les exigences par rapport à ces travaux, les interventions doivent être immédiatement suspendues et une vérification élaborée doit être effectuée par un ingénieur compétent.

Il est à porter à l'attention du demandeur que les travaux envisagés doivent respecter toutes les exigences du Ministère (manuels, devis types, CCDG, etc.) et les normes en vigueur.

À la lumière de ce qui précède, nous n'avons pas d'objection aux travaux prévus par le demandeur à condition que toutes nos exigences et recommandations soient respectées. Nous tenons à préciser que l'examen de l'avis technique par le Ministère ne constitue pas une vérification, il ne dégage en rien le demandeur de ses responsabilités et obligations. Cet examen se limite à l'aspect des impacts des travaux sur les structures du Ministère seulement. La responsabilité de surveiller les travaux et de s'assurer du respect de la méthode proposée au Ministère incombe entièrement au demandeur. »

Les termes de l'avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_signalisation_1.0 » en date du 9 janvier 2024, signé et scellé par M. Daniel Buta, ing., M. Nick Evangelatos, ing. et M. Mathieu Villeneuve, ing., et les termes de l'avis technique « 181-15575-00_Avis Technique MTQ_Secteur2_tournebrides_v1.0 » en date du 21 décembre 2023, signé et scellé par M. François Dallaire, ing., M. Sc. A. incluant les commentaires transmis le 20 février 2024 font partie intégrante de la présente permission de voirie.

Nous avons examiné la version révisée de deux avis techniques concernant le projet Royalmount. Il s'agit des travaux d'aménagement de deux tournebrides sous la portion surélevée de l'autoroute A-40 incluant une structure de signalisation aérienne située à proximité de la structure existante (P-14870K3).

À la lumière de notre examen, nous constatons que le demandeur a analysé les risques pouvant compromettre l'intégrité de la structure et les commentaires du Ministère ont été intégrés dans les mesures de mitigation proposées.

Nous tenons également à préciser que le demandeur doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires selon la situation sur le terrain sans s'y limiter seulement à celles proposées dans le cadre de ces deux avis techniques. Dans le cas où le demandeur n'est pas en mesure d'assurer les exigences de « zéro » impact par rapport à ces travaux, les interventions doivent être immédiatement suspendues et une vérification additionnelle élaborée doit être effectuée par un ingénieur compétent en comportement des structures d'ouvrage d'art.

Les travaux envisagés doivent respecter toutes les exigences du Ministère (manuels, devis types, CCDG, etc.) et les normes en vigueur.

À la lumière de ce qui précède, nous n'avons pas d'objection aux travaux prévus par le demandeur à condition que toutes nos exigences et recommandations soient respectées. Nous tenons à préciser que l'examen de l'avis technique par le Ministère ne constitue pas une vérification, il ne dégage en rien le demandeur de ses responsabilités et obligations. Cet examen se limite à l'aspect des impacts des travaux sur les structures du Ministère seulement. La responsabilité de surveiller les travaux et de s'assurer du respect de la méthode proposée au Ministère incombe entièrement au demandeur.

VI. STATIONNEMENT

Il est strictement interdit de stationner des véhicules dans le périmètre délimité par l'emprise routière.

Également, il est interdit de stationner durant toute la nuit et jusqu'au lendemain, des véhicules de construction, ainsi que l'entreposage de matériaux ou d'équipements de construction, dans le périmètre même de l'emprise routière.

VII. AFFICHAGE PUBLICITAIRE

Aucun logo ou annonce à caractère publicitaire pour une entreprise ne doit apparaître sur les lieux des travaux.

VIII. ÉMONDAGE ET ABATTAGE D'ARBRES

L'intervenant s'assure qu'aucun émondage ou abattage d'arbres ne sera fait dans l'emprise du ministère des Transports et de la Mobilité durable sans son autorisation écrite.

Lorsque l'émondage et l'abattage d'arbres sont autorisés l'intervenant doit se référer au Tome IV – Abords de routes, Chapitre 10 - Arboriculture de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du MTMD disponibles aux Publications du Québec.

IX. AUTORISATION

L'intervenant s'engage à obtenir les permissions nécessaires des différentes instances impliquées (gouvernementales que privées) avant le début de ses travaux.

X. SIGNALISATION DES TRAVAUX ET MAINTIEN DE LA CIRCULATION SUR LE RÉSEAU DU MINISTÈRE



Nonobstant les dispositions prévues à la clause 7 de la présente permission, lorsque les dates d'exécution des travaux ne sont pas connues et que les travaux impliquent une entrave quelconque sur l'autoroute et/ou la route incluant les accotements, l'intervenant doit transmettre au responsable du dossier ou à l'adresse suivante : cmmpermis@transports.gouv.qc.ca les planches de signalisation ou les dessins normalisés qu'il entend utiliser au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début des travaux en précisant le numéro de la permission de voirie.

L'intervenant doit maintenir sur la route tant que durent les travaux une signalisation conforme au Tome V, Signalisation routière de la collection des normes « Ouvrages routiers » du Ministère.

Pour les sites de travaux où les dessins normalisés présents au Tome V - Signalisation routière peuvent être appliqués sans modification, une attestation signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit être fournie. Cette attestation doit faire le lien entre le type d'intervention (opération mécanisée ou présence de travail à pied dans l'aire de travail) et le type de route (chaussée, contiguë ou séparée, à 2 voies, à 3 voies, présence d'accotements, ...).

Pour les sites de travaux où les dessins normalisés ne peuvent être appliqués, l'intervenant doit soumettre un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec accompagné d'un plan des travaux. Celui-ci doit indiquer l'équipement et les véhicules à utiliser, l'horaire des travaux, la description du personnel ainsi que les mesures pour diriger et maintenir la circulation.

Pour les fermetures complètes ou avec circulation en alternance qui ont lieu de jour ou en longue durée en milieu urbain un préaffichage des travaux de 48 h est requis avant le début de l'entrave. Par conséquent une demande d'entrave de longue durée est nécessaire.

Les délais requis pour transmettre une demande d'entrave **dans le système SGE Intervention** pour des travaux de longue durée doivent respecter les conditions du tableau 1 ci-dessous :

Tableau 1

Lundi 20 h 00 à Mardi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Mardi 20 h 00 à Mercredi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Mercredi 20 h 00 à Jeudi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Jeudi 20 h 00 à Vendredi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave
Vendredi 20 h 00 à Lundi 19 h 59	8 jours à 9 h00 précédant l'entrave

Les délais requis pour transmettre une demande d'entrave **dans le système SGE Intervention** qui ne s'applique pas aux conditions du tableau 1, doivent respecter les exigences du tableau 2 ci-dessous :

Tableau 2

Lundi 20 h 00 à Mardi 19 h 59	Mercredi à 9h 00 précédant l'entrave
Mardi 20 h 00 à Mercredi 19 h 59	Jeudi à 9 h00 précédant l'entrave
Mercredi 20 h 00 à Jeudi 19 h 59	Vendredi à 9 h00 précédant l'entrave
Jeudi 20 h 00 à Vendredi 19 h 59	Lundi à 9 h00 précédant l'entrave
Vendredi 20 h 00 à Samedi 19 h 59	Mardi à 9 h00 précédant l'entrave
Samedi 20 h 00 à Lundi 19 h 59	Mardi à 9 h00 précédant l'entrave

Les travaux seront réalisés après la réception de l'approbation de la demande d'entraves et selon la plage horaire approuvée par le Ministère.

La mise en place et l'enlèvement des dispositifs de signalisation doivent être effectués conformément aux dessins normalisés TCD 092 à TCD 098.

L'intervenant doit aviser le **CIGC au 514 873-5154 (Montréal)** de sa présence sur le réseau en temps réel, soit au début et à la fin de l'entrave et à chaque modification de configuration.

Toute entrave, toute fermeture non autorisée et/ou toute ouverture tardive d'une voie de circulation, en contradiction avec les plages horaires autorisées sur la demande d'entraves, impliquent pour chacune une retenue permanente à titre de dommages et intérêts liquidés de mille dollars (1 000,00 \$) pour chaque tranche de quinze (15) minutes que dure une telle infraction, jusqu'à la concurrence d'un montant maximum de cinq mille dollars (5 000;00\$) par jour. Ces retenues interviennent de plein droit sur la simple constatation de l'infraction.

Les fermetures de voie(s) hâtives ou ouvertures de voie(s) tardives par rapport à une plage horaire donnée sont considérées comme des fermetures de voie(s) non autorisées et impliquent les mêmes retenues permanentes.

L'entrave de voie(s) de circulation par des véhicules ou du matériel de l'intervenant, ses sous-traitants ou ses fournisseurs, sans autorisation, constitue une fermeture de voie(s) non autorisée et implique les mêmes retenues permanentes.

Avant chaque réouverture des voies de l'autoroute, l'intervenant doit s'assurer de la sécurité des voies suite aux travaux entrepris.

XI. SGE-INTERVENTIONS

L'intervenant ou son mandataire doit créer son propre compte « Surveillant » en suivant le lien ci-dessous :



<https://www.sge.transports.gouv.qc.ca/Interventions/DefaultExt.aspx>

Une fois le compte crée, L'intervenant recevra une mise à jour du guide pour faire une demande d'entrave.

Avant de faire la demande d'entrave, les plans de signalisation doivent être transmis au Ministère.

Pour la gestion des entraves, dans le système SGE-Intervention, l'Intervenant peut communiquer directement avec la Direction de la mobilité en écrivant à l'adresse électronique dimfermeture@transports.gouv.qc.ca en mettant en copie conforme le représentant du Ministère.

XII. ANNULATION D'ENTRAVES À LA CIRCULATION

Le Ministère se réserve le droit d'annuler les travaux ou les demandes d'entrave à la circulation prévus au calendrier des travaux pour raison de force majeure. Ces raisons peuvent être reliées aux conditions climatiques, à la sécurité publique ou pour toute autre raison invoquée par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit d'annuler des fermetures durant la période hivernale s'il y a des prévisions de précipitations.

De plus, le Ministère se réserve aussi le droit d'annuler des fermetures durant cette période pour toutes activités reliées aux conditions météorologiques telles que le chargement et le transport de la neige, les changements brusques de températures entraînant la formation de glace ou à l'inverse, l'accumulation d'eau lorsque les puisards sont bouchés par la neige. Toutes ces situations entraînent l'annulation d'interventions conflictuelles avec celles nécessaires au Ministère pour intervenir sur le réseau et ce, même si aucune précipitation n'est prévue lors de cette journée.

XIII. ENTRETIEN DES LIEUX

L'intervenant doit s'assurer que les routes sous la gestion du ministère des Transports et de la Mobilité durable sont carrossables et sécuritaires à tout moment. Il doit aussi procéder au nettoyage et au balayage de la chaussée quotidiennement si nécessaire.

Durant la saison hivernale, les activités dans le chantier ne doivent pas nuire aux opérations de déneigement. L'intervenant doit à ses frais déneiger ou transporter la neige accumulée dans l'emprise occupée. À la fin des travaux sur les voies de circulation, l'intervenant doit épandre les fondants et/ou abrasifs nécessaires, de façon à rendre la chaussée sécuritaire. Il doit prévoir un temps de réaction des fondants sur la chaussée, avant la réouverture des voies de circulation. Aucun andain de neige n'est toléré dans les voies ou les accotements ouverts à la circulation. Après les travaux, la chaussée doit être entièrement dégagée de neige et de glace.

XIV. CESSION DE LA PERMISSION DE VOIRIE

L'intervenant ne peut pas céder en tout ou en partie sa permission de voirie.

Dans le cas d'un transfert de propriété des équipements, le nouveau propriétaire doit demander une nouvelle permission de voirie.

Cette permission de voirie ne libère pas l'intervenant ou ses mandataires de ses responsabilités comme constructeur de l'ouvrage.

CLAUSES TECHNIQUES

XV. COORDONNÉES GÉORÉFÉRENCÉES DES ÉQUIPEMENTS ENFOUIS

L'intervenant s'engage à fournir toutes les coordonnées (x,y,z) des équipements enfouis à proximité et dans l'emprise routière à la fin des travaux.

XVI. TRAVERSE DE ROUTE

Les équipements aériens traversant la chaussée doivent être installés, préférablement, à 90 degrés par rapport à l'axe de la route.

Les équipements souterrains de services publics peuvent être installés en travers et le long des routes au moyen de techniques d'excavation sans tranchée en respectant les profondeurs minimales de Tome IV, ch.3, Services publics.

XVII. INSTALLATION PARALLÈLE À LA ROUTE

Les équipements installés parallèlement à la route doivent être dans l'entité de la route secondaire et le plus près possible de la limite d'emprise.

L'intervenant peut exécuter les travaux pour les équipements souterrains par la méthode de tranchée ouverte.

Les équipements souterrains doivent respecter les profondeurs minimales de Tome IV, ch.3, Services publics.

XVIII. DÉGAGEMENT VERTICAL MINIMAL



Les hauteurs libres, la grosseur, l'espacement et l'emplacement des fils doivent répondre aux exigences de la norme CAN/CSA – C22.3 N° 1-M « Réseaux aériens ».

XIX. CONTRÔLE QUALITATIF DES MATÉRIAUX

L'intervenant doit fournir au ministère des Transports et de la Mobilité durable, à la fin des travaux de remblayage, tous les résultats de contrôle qualitatif des matériaux utilisés lors de l'exécution ainsi que tous les résultats d'essai de densité en place effectués par un laboratoire indépendant.

XX. ÉQUIPEMENT, FORAGE OU FONÇAGE ABANDONNÉS

Tout vide sous la chaussée créée en raison d'un forage, d'un fonçage ou de toute autre technique d'excavation sans tranchée dont la mise en œuvre est abandonnée en cours de travaux doit être comblé dans les plus brefs délais à l'aide d'un coulis ou d'un mortier cimentaire sans retrait approuvé par le Ministère.

XXI. EXCAVATION

Lors des travaux d'excavation prévus à proximité des équipements du Ministère, la présence d'un représentant qualifié du Ministère pourrait être requise. Les équipements qui seraient endommagés lors de ces travaux devront être remplacés par l'intervenant et à ses frais.

XXII. RÉPARATION DU PAVAGE SUR LE RÉSEAU DU MINISTÈRE

Le pavage existant doit être scié de façon rectiligne avant de procéder à l'excavation de la tranchée. Les traits de scie doivent être perpendiculaires et parallèles à l'axe de la route.

Les joints entre le nouveau pavage et l'existant doivent être chevauchés sur une largeur minimale de 600 mm par planage sur l'épaisseur totale de la couche de surface ou sur une épaisseur minimale de 50 mm ou l'épaisseur réelle de la couche de surface.

L'opération de pavage doit être exécutée dans les 24 heures suivant la fin des travaux de remblayage de la tranchée et un liant d'accrochage doit être utilisé pour favoriser l'adhésion entre le pavage existant et le nouveau. Le pavage doit être refait en respectant au minimum l'épaisseur d'origine avant les travaux et doit être exécuté au moins en deux couches, soit une couche de base de type ESG-14 d'une optimale épaisseur de 70 mm et une couche de surface de type ESG-10 de 50 mm d'épaisseur. La température de la première couche doit être inférieure à 50 degrés Celsius avant d'appliquer la seconde couche. Chacune des couches doit être compactée à un minimum de 93 % de la densité maximum du mélange.

Aucun pavage partiel de voie, ou utilisation des plaques d'acier ne sera toléré. Toute voie de circulation touchée par une excavation doit être repavée sur sa pleine largeur pour assurer l'homogénéité du réseau.

La pose d'enrobé doit être exécuter selon l'article 13.3.4 Mise en œuvre du Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation (CCDG), dernière édition.

La pose du pavage qui ne respecte pas les exigences concernant les dates limites d'exécution des travaux et température ambiante doit être reprise à partir du printemps.

- Date limite de l'exécution des travaux
 - 5 octobre si l'épaisseur de pose par un seul passage du finisseur < 50 mm
 - 9 novembre si l'épaisseur de pose par un seul passage du finisseur ≥ 50 mm
- La température ambiante devra être supérieure à 10 °C et à la hausse lors de la pose d'un enrobé dont l'épaisseur après compactage est inférieure à 50 mm. Pour les autres épaisseurs, la température ambiante devra être supérieure à 2 °C et à la hausse.

XXIII. MARQUAGE SUR LE RÉSEAU DU MINISTÈRE

L'intervenant doit refaire, à ses frais, le marquage longitudinal et ponctuel qu'il aura fait disparaître lors de l'exécution des travaux.

Le marquage longitudinal et ponctuel doit être exécuté selon la norme du Tome 5, volume 2– Signalisation routière, chapitre 6 - Marques sur la chaussée de la collection Normes - Ouvrages routiers du Ministère et selon la norme du Tome 7, volume 2 – Matériaux, chapitre 10 - Peintures et produits de marquage et du Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation (CCDG), dernières éditions, de la collection Normes - Ouvrages routiers du Ministère, disponibles sur demande.

Le marquage exécuté durant la saison hivernale doit être refait à partir du printemps prochain.

Le produit de marquage doit être un produit inscrit dans la liste d'homologation.

XXIV. CONSTRUCTION DE TROTTOIRS ET DE BORDURES

L'intervenant doit construire les trottoirs selon le Tome II - Construction routière, Chapitre 6 - **Trottoirs** et les bordures selon le Tome II - Construction routière, Chapitre 4 - **Bordures** de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du MTMD disponibles aux Publications du Québec.



XXV. TRAVAUX D'ÉGOUTS OU D'AQUEDUCS

Avant de procéder à l'installation ou à la modification de réseaux d'égouts ou d'aqueducs, l'intervenant doit soumettre les plans et devis au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) et obtenir son autorisation. Par ailleurs, ces travaux d'égouts ou d'aqueducs devront respecter les normes et les exigences de la Directive sur les réseaux d'égouts (Directive 004) ou celles de la Directive 001 - Captage et distribution de l'eau du MELCC et, si applicables, celles du Règlement sur les entreprises d'aqueduc et d'égout (R.R.Q., 1981, c.Q-2, r.7) tel que stipulé dans la norme du Tome 4 – Abords de route, chapitre 3 – Services publics de la collection Normes - Ouvrages routiers du Ministère, disponible sur demande.

XXVI. NIVEAU DES GRILLES OU TAMPONS DES PUISARDS, REGARDS, REGARDS-PUISARDS, PUIITS D'ACCÈS, CHAMBRES DE VANNE ET BOÎTES DE VANNE

L'intervenant doit s'assurer que le niveau du dessus des grilles et/ou des tampons soit tel qu'illustré au Tome II - Construction routière, Chapitre 3 - Drainage de la collection « Normes - Ouvrages routiers » du MTMD disponible aux Publications du Québec.

XXVII. SOUTÈNEMENT TEMPORAIRE

Conformément aux exigences du CCDG, le soutènement temporaire doit être conçu de manière à soutenir les sols tout en protégeant les ouvrages à proximité et en évitant les développements géotechniques connexes (instabilité, boulangerie, phénomène de renards, soulèvement de fond de fouilles).

Une surveillance permanente de la structure de la chaussée est exigée pendant l'excavation et la construction de l'ouvrage

Des photos doivent être prises, avant, durant et après, pour déceler l'apparition des fissures ou d'affaissement de la chaussée;

XXVIII. RAPPORT DE SURVEILLANCE

L'intervenant doit transmettre sur demande au Ministère un rapport de surveillance détaillé pour chaque phase de construction de l'ouvrage démontrant la qualité des travaux effectués.

XXIX. PLAN FINAL DE L'OUVRAGE TEL QUE CONSTRUIT (TC)

Après la fin des travaux, l'intervenant doit transmettre au Ministère sur demande les plans finaux de l'ouvrage tel que construit (TC). Le plan de statut TC doit présenter seulement la situation finale de l'ouvrage une fois construite.

Les modifications apportées sur les feuillets des plans originaux de statut Construction (CO) ou Soumission – Construction (SC) utilisés en chantier et ayant été autorisées par le surveillant lors de la construction doivent être indiquées dans un registre des modifications figurant sur chaque feuillet modifié.

L'intervenant doit transmettre au Ministère sur demande tous les plans du statut Soumission (SO), Soumission – Construction (SC), Construction (CO), Final de conception (FC) et Tel que construit (TC).

Selon le Guide de pratique professionnelle de l'OIQ (<http://gpp.oiq.qc.ca/>), il est de bonne pratique que les fichiers sources (DWG) soient transmis sans authentification avec une lettre signée par l'ingénieur mentionnant que l'original de ce document technologique a été émis et authentifié et qu'il a été transmis au Ministère. La date d'émission et d'authentification du plan original authentifié transmis doit être inscrite dans cette lettre.

XXX. INSPECTION DE L'OUVRAGE

L'intervenant s'engage à maintenir en bon état à inspecter l'ouvrage à intervalles réguliers. L'intervenant transmettra au Ministère sur demande les rapports faisant état des inspections.

XXXI. RAPPORT D'INVENTAIRE ARCHÉOLOGIQUE

Toute découverte faite, lors de l'inventaire archéologique, doit être signalée immédiatement au Ministère en contactant M Frank Rochefort au (418) 643-7828 poste 22659 ou à l'adresse Frank.Rochefort@transports.gouv.qc.ca

Une copie du rapport, détaillant les résultats de l'inventaire archéologique, doit être transmise au Ministère à l'adresse suivante : Frank.Rochefort@transports.gouv.qc.ca

XXXII. URGENCE

Pour toute urgence il faut appeler le CDT au: 514 873-5452 ou le CIGC au 514 873-5154 (Montréal).

L'intervenant doit permettre au Ministère d'intervenir sur le chantier lors de situation d'urgence, afin d'apporter toutes les mesures nécessaires en vue d'assurer la sécurité des usagers de la route et la fluidité de la circulation sur la route pendant toute la durée des travaux.

XXXIII. RÉCEPTION DES OUVRAGES



À la fin des travaux, l'intervenant (Ville), doit recommander par lettre la réception des ouvrages par le Ministère en confirmant l'inspection et en attestant leur conformité selon les plans et devis de construction du projet. L'intervenant cédera gratuitement les ouvrages, qui deviendront propriété du Ministère.

Les documents suivants doivent faire partie du processus de réception :

- un avis de fin de travaux des entrepreneurs;
- un rapport d'inspection des travaux incluant une liste des travaux correctifs en date de l'inspection si c'était le cas;
- un rapport final d'inspection des travaux démontrant l'acceptation de correctifs si c'est le cas;
- une attestation de conformité des travaux et le(s) rapport(s) de surveillance;
- tous les rapports concernant le projet (rapports d'assurance de la qualité, laboratoire, etc.);
- les devis pour soumission, y compris et les avenants ;
- les plans finaux avec toutes les modifications.
- les garanties légales

Une fois ces documents reçus, analysés et acceptés, le Ministère fera une inspection des ouvrages. Une lettre du Ministère confirmera la réception des ouvrages avec ou sans réserve.

Annexe A

Liste des plans

Version utilisée :	100% révision 5	Date de révision
Plans civils :	181-15575-01-GC-00 à 181-15575-01-GC-16	2024-03-01
Plans de feux de circulation :	181-15575-00-FC_01 à 181-15575-00-FC_12	2024-03-01
Plans de marquage	181-15575-00_MC_01 à 181-15575-00-MC_03	2024-03-01
Plans de signalisation	181-15575-00-SI_01 à 181-15575-00-SI_03	2024-03-01
Plans de supersignalisation :	181-15575-00-SS_01 à 181-15575-00-SS_12	2024-03-01
Plans d'éclairage :	181-15575-00-EL-01 à 181-15575-00-EL-09	2024-03-01



Dossier # : 1244689001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Nommer, à titre de membre du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat d'une durée de trois ans à compter de la date d'adoption de ce dossier, madame Sofia Benkirane.

Il est recommandé de :
Nommer Sofia Benkirane à titre de membre du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat de 3 ans.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-21 11:45

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1244689001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Nommer, à titre de membre du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat d'une durée de trois ans à compter de la date d'adoption de ce dossier, madame Sofia Benkirane.

CONTENU

CONTEXTE

La Société du parc Jean-Drapeau (SPJD), organisme à but non lucratif, est constituée en une société paramunicipale régie par un conseil d'administration formé en vertu de la Charte de la Ville de Montréal. Le conseil d'administration est composé de 9 membres (décret 1146-2009) nommés par le comité exécutif de la Ville. Les lettres patentes de la Société stipulent également que le comité exécutif de la Ville désigne parmi les administrateurs la personne qui agit comme président du conseil d'administration de la Société.

Le terme du mandat de Pierre Bouchard se terminera le 29 juin prochain libérant un poste. Il demeurera en fonction jusqu'à la nomination de son ou sa remplaçant(e), comme prévu au Règlement de régie interne.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1142 - 5 juillet 2023 : nommer, à titre de membres du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat d'une durée de trois ans à compter du 5 juillet 2023, les personnes suivantes : Mme Soumya Tamouro, Mme Nathalie Hamel, Mme Luci Tremblay, M. Paolo Di Pietrantonio.

CE23 0942 - 31 mai 2023 : officialiser le statut de monsieur Karel Mayrand en tant que président du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau et, à ce titre, reconduire son mandat pour une période de trois ans, soit jusqu'en 2026, à compter du 31 mai 2023; de renouveler le mandat de madame Judy Sheehan, pour une période de trois ans, prenant effet au terme du mandat en cours, à compter du 14 juin 2023 ou de toute autre date à convenir entre les parties.

CE22 1136 - 6 juillet 2022 : renouveler le mandat de Mme Daisy Dedeian à titre de membre du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour une période de trois ans, prenant effet le 14 août 2022.

CE21 1079 - 9 juin 2021 : renouveler le mandat de messieurs Renaud Coulombe (président), Karel Mayrand (vice-président), Pierre Bouchard et Claude Michaud comme membres du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour une période de trois ans, prenant effet le 4 juillet 2021.

CE20 1113 - 5 août 2020 : renouveler les mandats de Mme Judy Sheehan et de M. Paul-Antoine Troxler à titre de membres du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour une période de trois ans, prenant effet à compter du 14 juin 2020.

CE20 1063 - 8 juillet 2020 : nommer madame Selena Lu, à titre de membre du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat d'une durée de trois ans, prenant effet à compter du 8 juillet 2020.

CA 2018-52 - 13 septembre 2018 : approuver la nomination de M. Karel Mayrand au poste de vice-président du conseil d'administration de la SPJD.

CE18 1204 - 4 juillet 2018 : nommer à titre de membres du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau pour un mandat d'une durée de trois ans, à compter du 4 juillet 2018, les personnes suivantes : M. Claude Michaud, M. Karel Mayrand et M. Pierre Bouchard.

CE18 1204 - 4 juillet 2018 : nommer Renaud Coulombe à titre de membre du conseil d'administration de la SPJD, pour un mandat d'une durée de trois ans, à compter du 4 juillet 2018, et de le désigner comme président du conseil d'administration de la SPJD, en remplacement de Mme Danièle Henkel.

CE17 1097 - 14 juin 2017 : nommer à titre de membres du conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau, pour un mandat d'une durée de trois ans, à compter du 14 juin 2017, Mme Judy Sheehan en remplacement de Mme Monique Savoie, et M. Paul-Antoine Troxler. Ainsi que de renouveler les mandats de mesdames Louise Champoux-Paillé et Nathalie Benoit comme membres du conseil d'administration de la SPJD.

DESCRIPTION

La Société du parc Jean-Drapeau a pour mission de conserver, d'aménager, de mettre en valeur et de développer ce grand parc urbain public, de veiller à la saine cohabitation des activités qui s'y déroulent et d'assurer sa pérennité pour les générations actuelles et futures.

À la suite de la diffusion de l'appel d'intérêt et l'analyse des CV, le comité de sélection a retenu plusieurs candidats. Avec l'aval du président du CA et de la Ville, le comité de sélection a pu procéder aux entrevues afin de retenir le meilleur candidat qui, en dernière étape, s'est entretenu avec le président du Conseil.

Profil – Urbanisme, gestion de projets d'aménagement, espaces verts inclusifs

Sofia Benkirane est détentrice d'un baccalauréat en urbanisme et d'une maîtrise en gestion de projets d'aménagement de l'Université de Montréal. Sofia Benkirane s'intéresse à la création de villes inclusives à échelle humaine. Actuellement chargée de projet chez Société Logique, elle se distingue par son expertise dans le design universel et son engagement pour la justice sociale. Son rôle au sein de la Table des Groupes de Femmes de Montréal et au conseil d'administration de l'INÉÉE-PSH témoignent de son dévouement envers des communautés sécuritaires, égalitaires et inclusives.

JUSTIFICATION

Considérant ce qui précède, le conseil d'administration recommande la nomination de Sofia

Benkirane à titre d'administratrice de la Société du parc Jean-Drapeau, et ce, pour un mandat de trois ans. Cette démarche permet de compléter la composition du Conseil et d'être ainsi conforme aux règlements et encadrements administratifs, tout en s'assurant de rassembler des forces complémentaires au sein de cette instance.

Par un décret n° 1146-2009, adopté le 4 novembre 2009, il a été décidé que le nombre des administrateurs de la Société passerait de 7 à 9. Avec les nominations au présent dossier, le nombre de membres devient conforme au décret.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un plan de communication sera établi par la SPJD, en collaboration avec la Ville.

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

Mélanie BEAUDRY
Adjointe

ENDOSSÉ PAR

Claude CARETTE
Directeur général adjoint

Le : 2024-06-21

Tél : 438-824-5034
Télécop. :

Tél : 514 872-6855
Télécop. : 514 872-5046



Dossier # : 1249298001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc- Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport »

Il est recommandé :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Mé tropole du Qué bec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport » ;
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2024-06-06 09:45

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

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

Séance ordinaire du mardi 4 juin 2024

Résolution: CA24 14 0166

Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».

Il est proposé par Laurence LAVIGNE LALONDE

appuyé par Mary DEROS

et résolu :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la subvention de 294 000 \$ sur une période de trois (3) ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport » ;
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Adopté à l'unanimité.

30.03 1249298001

Laurence LAVIGNE LALONDE

Mairesse d'arrondissement

Lyne DESLAURIERS

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 juin 2024

IDENTIFICATION**Dossier # :1249298001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport »

CONTENU**CONTEXTE**

Par sa résolution CA24 14 0166, adoptée à sa séance du 4 juin 2024, le conseil d'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, recommande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte d'une subvention de 294 000 \$, reçue par l'arrondissement, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec concernant le Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet " Prévention par le sport ".

La Direction du budget et de la planification financière et fiscale est favorable à cette demande de modification budgétaire, tel que précisé dans l'intervention financière.

Par cette résolution CA24 14 0166, il est recommandé d'augmenter l'enveloppe budgétaire de 2024 de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension de cette somme de 294 000 \$.

VALIDATION**Intervenant et sens de l'intervention**

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle GAUTHIER
secrétaire- recherchiste

438-826-4769

Tél :

Télécop. : 000-0000



Dossier # : 1249298001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint- Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Signé par	Nathalie VAILLANCOURT	Le 2024-05-21 11:22
------------------	--------------------------	---------------------

Signataire : _____ Nathalie VAILLANCOURT

directeur(-trice) - arrondissement
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1249298001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture (PPDSAC) vise à offrir aux jeunes âgés de 12 à 18 ans en situation de vulnérabilité ou susceptibles de s'engager dans un parcours délinquant des activités visant le renforcement de certains facteurs de protection. Ces activités deviennent un moyen d'entrer en contact avec les jeunes ciblés et de créer un lien de confiance avec eux pour qu'ils bénéficient de modèles positifs et d'interventions individualisées qui répondent à leurs besoins. L'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension (VSP) a soumis une demande d'aide financière dans le cadre de ce Programme et a obtenu un soutien financier de 100 000 \$ en 2024, 100 000 \$ en 2025 et 94 000 \$ en 2026 pour le projet «Prévention par le sport ». Ce projet sera déployé en collaboration avec les organismes partenaires du milieu et vise les jeunes du quartier à risque de délinquance.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 140012 – 1239044007 – 6 février 2024 – Prendre acte du dépôt d'une demande d'aide financière au ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport », s'engager à respecter les conditions du Programme et désigner la personne responsable de la demande d'aide financière.

CA23 140021 – 1227951005 – 7 février 2023 – Prendre acte du dépôt d'une demande d'aide financière au ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport », s'engager à respecter les conditions du Programme et désigner la personne responsable de la demande d'aide financière.

DESCRIPTION

Ce dossier vise à demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la subvention octroyée par le ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec de 100 000 \$ en 2024, 100 000 \$ en 2025 et 94 000 \$ en 2026 dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».

JUSTIFICATION

Lettre de renouvellement de l'entente de financement entre le ministère de la Sécurité publique et l'arrondissement VSP concernant le Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet «Prévention par le sport ».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'augmentation de la base budgétaire des revenus et des dépenses de 294 000 \$ est détaillée dans l'intervention de la Direction des services administratifs de l'arrondissement VSP.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il vise à se conformer à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*

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

Certification de fonds :
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe (Amal AFFANE)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Carlos Arturo CASTANEDA RIVERA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alexandre CHARRON, Service des finances

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amal AFFANE
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : -----
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-15

Steve THELLEND
Chef de division, ressources financières,
matérielles et informationnelles

Tél : -----
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Annette DUPRÉ
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514-872-1415

Approuvé le : 2024-05-20

PAR COURRIEL

Le 26 mars 2024

Madame Nadine Medawar
Directrice de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social
Ville de Montréal
Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
(Prévention par le sport)
405, rue Ogilvy
Montréal (Québec) H3N 1M3

Objet : Décision – Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture

Madame la Directrice,

J'ai le plaisir de vous annoncer que votre organisation obtiendra une subvention maximale de 294 000 \$ répartis sur les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 à la suite de l'acceptation de votre demande d'aide financière présentée au ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture.

Pour la première année de votre projet, vous recevrez un montant de 100 000 \$. Sous réserve d'une reddition de comptes annuelle satisfaisante, vous pourrez recevoir une subvention maximale de 100 000 \$ pour la seconde année et une autre de 94 000 \$ pour la troisième et dernière année de votre projet.

Vous recevrez, dans les prochains jours, un protocole d'entente que je vous invite à signer et à retourner, le plus tôt possible à la Direction des programmes. Ce document précise les obligations des parties ainsi que des modalités de versement de l'aide financière accordée. Ainsi, un premier versement représentant 90 % de la somme vous étant octroyée en 2023-2024 pourra vous être transmis.

... 2

Si vous avez des questions concernant les informations qui précèdent ou sur tout autre aspect du dossier, je vous invite à communiquer, par courriel, avec monsieur Guillaume Larouche à prevention.criminalite@msp.gouv.qc.ca.

Veillez agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre de la Sécurité publique,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'FB' or similar initials, written in a cursive style.

François Bonnardel

N/Réf. : (2023-14414-4)

Dossier # : 1249298001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1249298001 Augmentation de budget -PPDSAC - Prévention par le sport.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Amal AFFANE
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-872-6504

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-16

Steve THELLEND
chef(fe) de division - ressources financières matérielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 514-346-6255
Division : Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1249298001

Unité administrative responsable :

Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension ,
Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles

Objet :

Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 294 000 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Prévention par le sport ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Dossier 1249298001 Aug. Rev. Dép.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Carlos Arturo CASTANEDA RIVERA
Agent de recherche
Tél : 438 505-3171

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-17

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514 872-1054
Division : Service des finances, Mise en oeuvre et suivi budgétaire corporatif



Dossier # : 1249298002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc- Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous »

Il est recommandé :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Mé tropole du Qué bec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous » ;
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2024-06-06 09:42

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

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

Séance ordinaire du mardi 4 juin 2024

Résolution: CA24 14 0167

Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

Il est proposé par Laurence LAVIGNE LALONDE

appuyé par Mary DEROS

et résolu :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la subvention de 276 500 \$ sur une période de trois (3) ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous »;
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Adopté à l'unanimité.

30.04 1249298002

Laurence LAVIGNE LALONDE

Mairesse d'arrondissement

Lyne DESLAURIERS

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 juin 2024

IDENTIFICATION **Dossier # :1249298002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous »

CONTENU

CONTEXTE

Par sa résolution CA24 14 0167, adoptée à sa séance du 4 juin 2024, le conseil d'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, recommande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte d'une subvention de 276 500 \$, reçue par l'arrondissement, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec concernant le Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet " Un pont entre nous ".

La Direction du budget et de la planification financière et fiscale est favorable à cette demande de modification budgétaire, tel que précisé dans l'intervention financière.

Par cette résolution CA24 14 0167, il est recommandé d'augmenter l'enveloppe budgétaire de 2024 de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension de cette somme de 276 500 \$.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle GAUTHIER
secrétaire- recherchiste

438-826-4769

Tél :

Télécop. : 000-0000



Dossier # : 1249298002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint- Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans, de 2024 à 2026, provenant du ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Signé par Nathalie VAILLANCOURT Le 2024-05-21 11:22

Signataire : Nathalie VAILLANCOURT

directeur(-trice) - arrondissement
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1249298002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture (PPDSAC) vise à offrir aux jeunes âgés de 12 à 18 ans en situation de vulnérabilité ou susceptibles de s'engager dans un parcours délinquant des activités visant le renforcement de certains facteurs de protection. Ces activités deviennent un moyen d'entrer en contact avec les jeunes ciblés et de créer un lien de confiance avec eux pour qu'ils bénéficient de modèles positifs et d'interventions individualisées qui répondent à leurs besoins. L'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension (VSP) a soumis une demande d'aide financière dans le cadre de ce Programme et a obtenu un soutien financier de 82 500 \$ en 2024, 100 000 \$ en 2025 et 94 000 \$ en 2026 pour le projet « Un pont entre nous ». Ce projet sera déployé en collaboration avec les organismes partenaires du milieu et vise les jeunes du quartier à risque de délinquance.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 140011 - 1249359001- 6 février 2024 Prendre acte du dépôt d'une nouvelle demande d'aide financière au ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous », s'engager à respecter les conditions du Programme et désigner la personne responsable de la demande d'aide financière.

CA23 140053-1239359001- 7 mars 2023 - Prendre acte du dépôt d'une demande d'aide financière au ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour la reconduction du projet « Un pont entre nous ».

DESCRIPTION

Ce dossier vise à demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la subvention octroyée par le ministère de la Sécurité publique du gouvernement du Québec de 82 500 \$ en 2024, 100 000 \$ en 2025 et 94 000 \$ en 2026 dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

JUSTIFICATION

Lettre de renouvellement de l'entente de financement entre le ministère de la Sécurité publique et l'arrondissement VSP concernant le Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'augmentation de la base budgétaire des revenus et des dépenses de 276 500 \$ est détaillée dans l'intervention de la Direction des services administratifs de l'arrondissement VSP.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il vise à se conformer à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*

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

Certification de fonds :
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe
(Amal AFFANE)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Carlos Arturo CASTANEDA RIVERA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alexandre CHARRON, Service des finances

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amal AFFANE
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : -----
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-16

Steve THELLEND
Chef de division, ressources financières,
matérielles et informationnelles

Tél : -----
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Annette DUPRÉ
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514-872-1415

Approuvé le : 2024-05-20

PAR COURRIEL

Le 26 mars 2024

Madame Nadine Medawar
Directrice de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social
Ville de Montréal
Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
(Un pont entre nous)
405, rue Ogilvy
Montréal (Québec) H3N 1M3

Objet : Décision – Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture

Madame la Directrice,

J'ai le plaisir de vous annoncer que votre organisation obtiendra une subvention maximale de 276 500 \$ répartis sur les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 à la suite de l'acceptation de votre demande d'aide financière présentée au ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture.

Pour la première année de votre projet, vous recevrez un montant de 82 500 \$. Sous réserve d'une reddition de comptes annuelle satisfaisante, vous pourrez recevoir une subvention maximale de 100 000 \$ pour la seconde année et une autre de 94 000 \$ pour la troisième et dernière année de votre projet.

Vous recevrez, dans les prochains jours, un protocole d'entente que je vous invite à signer et à retourner, le plus tôt possible à la Direction des programmes. Ce document précise les obligations des parties ainsi que des modalités de versement de l'aide financière accordée. Ainsi, un premier versement représentant 90 % de la somme vous étant octroyée en 2023-2024 pourra vous être transmis.

... 2

Si vous avez des questions concernant les informations qui précèdent ou sur tout autre aspect du dossier, je vous invite à communiquer, par courriel, avec monsieur Guillaume Larouche à prevention.criminalite@msp.gouv.qc.ca.

Veillez agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre de la Sécurité publique,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'FB' or similar initials, written in a cursive style.

François Bonnardel

N/Réf. : (2023-14414-4)

Dossier # : 1249298002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1249298002 Augmentation de budget -PPDSAC - Pont entre nous.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Amal AFFANE
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-872-6504

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-16

Steve THELLEND
chef(fe) de division - ressources financières matérielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 514-346-6255
Division : Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1249298002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une subvention de 276 500 \$ sur une période de 3 ans de 2024 à 2026 provenant du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du Programme de prévention de la délinquance par les sports, les arts et la culture pour le projet « Un pont entre nous ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Dossier 1249298002 Aug. Rev. Dép.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Carlos Arturo CASTANEDA RIVERA
Agent de recherche
Tél : 438 505-3171

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-17

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514 872-1054
Division : Service des finances, Mise en oeuvre et suivi budgétaire corporatif



Dossier # : 1249298003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$, sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal qui est soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP »

Il est recommandé :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP » ;
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2024-06-06 09:45

Signataire : Alain DUFORT

 Directeur général adjoint
 Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

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

Séance ordinaire du mardi 4 juin 2024

Résolution: CA24 14 0168

Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP ».

Il est proposé par Laurence LAVIGNE LALONDE

appuyé par Mary DEROS

et résolu :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la contribution financière de 49 500 \$ sur une période de deux (2) ans de 2024 à 2025 provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP »;
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Adopté à l'unanimité.

30.05 1249298003

Laurence LAVIGNE LALONDE

Mairesse d'arrondissement

Lyne DESLAURIERS

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 juin 2024

IDENTIFICATION **Dossier # :1249298003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4), afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$, sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal qui est soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP »

CONTENU

CONTEXTE

Par sa résolution CA24 14 0168, adoptée à sa séance du 4 juin 2024, le conseil d'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, recommande au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte d'une subvention de 49 500 \$, reçue par l'arrondissement, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation, dans le cadre du Programme " circonflexe " pour le projet " ça bouge à VSP ".

La Direction du budget et de la planification financière et fiscale est favorable à cette demande de modification budgétaire, tel que précisé dans l'intervention financière.

Par cette résolution CA24 14 0168, il est recommandé d'augmenter l'enveloppe budgétaire de 2024 de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension de cette somme de 49 500 \$.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle GAUTHIER
secrétaire- recherchiste

438-826-4769

Tél :

Télécop. : 000-0000



Dossier # : 1249298003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint- Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) afin de tenir compte de la contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans de 2024 à 2025 provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».
2. d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension en conséquence de la réception de cette somme.

Signé par Nathalie VAILLANCOURT Le 2024-05-21 11:21

Signataire : Nathalie VAILLANCOURT

directeur(-trice) - arrondissement
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1249298003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme Circonflexe est une initiative du ministère de l'Éducation dont la mission consiste à soutenir la création de centrales de prêt d'équipements permettant la pratique d'activités physiques, sportives et récréatives. Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) en gère le déploiement sur le territoire de l'île de Montréal. L'objectif du Programme Circonflexe est de permettre une meilleure accessibilité, ainsi qu'augmenter et favoriser de façon durable la pratique régulière d'activités physiques, sportives et récréatives sur l'ensemble du territoire québécois et pour l'ensemble de la population, notamment auprès des personnes plus vulnérables.

Les objectifs du projet « Ça bouge à VSP » sont de:

- Mettre sur pied une offre de service de prêt d'équipements mobile pour la clientèle cible (famille, aînées, personnes immigrantes et à faible revenu);
- Mutualiser les ressources (humaines, financières et matérielles) afin d'offrir des projets pérennes et porteurs pour l'arrondissement;
- Offrir une offre de service en sports, loisirs et plein air afin de favoriser les saines habitudes de vie et un mode de vie physiquement actif;
- Assurer une présence positive dans les parcs de l'arrondissement afin de réduire les comportements non-désirés, surtout auprès des jeunes;
- Identifier des lieux moins desservis du territoire afin d'assurer une équité territoriale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24- 140058- 1246513001- 12 mars 2024- Autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière à Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) dans le cadre du Programme

Circonflexe pour le projet « Ça bouge à VSP », s'engager à respecter les conditions du Programme Circonflexe et désigner la personne responsable de la demande d'aide financière.

DESCRIPTION

Ce dossier vise à demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, afin de tenir compte de la contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».

JUSTIFICATION

L'entente de financement entre le SLIM et l'arrondissement VSP concernant le Programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'augmentation de la base budgétaire des revenus et des dépenses de 49 500 \$ est détaillée dans l'intervention de la Direction des services administratifs de l'arrondissement VSP.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il vise à se conformer à l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*

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

Certification de fonds :

Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe (Amal AFFANE)

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Carlos Arturo CASTANEDA RIVERA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alexandre CHARRON, Service des finances

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amal AFFANE
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : -----

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-16

Steve THELLEND
Chef de division, ressources financières,
matérielles et informationnelles

Tél : -----

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Annette DUPRÉ
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

Tél : 514-872-1415

Approuvé le : 2024-05-20



**SPORT ET LOISIR
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**

ENTENTE DANS LE CADRE CIRCONFLEXE

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Entre : **Sport et Loisir de l'Île de Montréal**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, gestionnaire et coordonnateur du programme *Parc actif*, ayant sa place d'affaires au 7333, rue Saint-Denis, Montréal (Qc) H2R 2E5, agissant et représentée par **Josée Scott**, directrice générale, dûment autorisée à agir aux fins des présentes,

ci-après désignée : « **SLIM** »

ET

Arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension, personne morale de droit public, dont l'adresse est située au 405, avenue Ogilvy, bureau 200, Montréal (Québec) H3N 1M3, agissant et représentée par **Frédéric Steben**, **chef de division SLDS— Sports, loisirs et aménagement des parcs**, dûment autorisé(e) à agir aux fins des présentes,

ci-après désignée : « **L'ARRONDISSEMENT** »

ATTENDU QUE **SLIM** est un organisme à but non lucratif voué notamment au développement et à la valorisation du loisir, du sport, de l'activité physique et du plein air sur le territoire de l'Île de Montréal.

ATTENDU QUE dans le cadre de sa mission, **SLIM** est responsable du déploiement du programme de soutien financier dédié à la création de centrales de prêt d'équipements d'activités physiques, sportives et récréatives sur le territoire de l'Île de Montréal appelé « circonflexe » (ci-après « Programme circonflexe ») et qu'il est principalement soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation.

ATTENDU QUE **SLIM** est gestionnaire et coordonnateur de circonflexe

ATTENDU QUE **L'ARRONDISSEMENT** désire déployer le service de prêt d'équipements d'activités physiques, sportives et récréatives sur son territoire, service permettant notamment à ses citoyens et citoyennes d'emprunter gratuitement du matériel, et ce, pour favoriser la pratique, sur son territoire, du loisir, du sport, de l'activité physique et du plein air (ci-après « Projet »);

ATTENDU QUE **L'ARRONDISSEMENT** a présenté son Projet à **SLIM** et qu'il sollicite la participation financière de ce dernier pour pouvoir le réaliser;

ATTENDU QUE **SLIM** accepte de contribuer financièrement à la réalisation du Projet de l'**ARRONDISSEMENT**;

ATTENDU QUE la présente entente vise à établir les obligations des parties, les modalités de paiement de l'aide financière ainsi que les autres conditions liées à l'ensemble du programme.

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Interprétation

1.1. Le préambule et les Annexes A, B, C et D font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des Annexes A, B, C, et D qui pourraient être inconciliables avec celui-ci.

2. Définitions

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

- 2.1. « Annexe A »:** document intitulé « Description du Projet »;
- 2.2. « Annexe B »:** document intitulé « Plan budgétaire – Contribution financière et dépenses admissibles »;
- 2.3. « Annexe C »:** document intitulé « Politique de visibilité »;
- 2.4. « Annexe D »:** document intitulé « Rétroaction – Bilan »;
- 2.5. « Responsable »:** L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension ou son représentant dûment autorisé.

3. Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions relatives au versement et à l'utilisation de la contribution financière que **SLIM** s'est engagé à verser à l'**ARRONDISSEMENT**, afin que cette dernière puisse réaliser le **Projet**.

4. Obligation de SLIM

4.1. En considération de l'exécution par l'**ARRONDISSEMENT** des obligations contenues à la présente convention, **SLIM** convient de lui verser la somme maximale de quarante-neuf mille cinq cents dollars (49 500,00\$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

La somme versée par **SLIM** en vertu de la présente convention n'est accordée que pour le paiement des dépenses admissibles (Annexe B) en vertu de circonflexe.

4.2. L'aide financière est versée, selon les modalités suivantes :

- a) Un montant de 39600 \$, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention ;
- b) Un montant de 9 900\$, au plus tard le 31 mars 2025 et après acceptation par **SLIM** des documents prévus à la clause 5.6.

4.3. Les représentants concernés de **SLIM** doivent collaborer et travailler en lien étroit avec le Responsable.



5. Obligations de l'ARRONDISSEMENT

- 5.1. L'ARRONDISSEMENT doit réaliser et compléter le Projet décrit dans le document intitulé Description du Projet (Annexe A) au plus tard le 31 mars 2025.
- 5.2. L'ARRONDISSEMENT doit utiliser la contribution financière reçue aux seules fins de réaliser le Projet conformément à la présente convention et n'affecter ladite contribution qu'au paiement des dépenses admissibles (Annexe B).
- 5.3. L'ARRONDISSEMENT doit faire état de la contribution financière de **SLIM**, conformément à la Politique de visibilité (Annexe C).
- 5.4. L'ARRONDISSEMENT doit, à la date de terminaison de la présente convention (article 6 (Durée)), remettre à **SLIM** toute somme non engagée dans la réalisation du Projet.
- 5.5. L'ARRONDISSEMENT doit maintenir son Projet pendant la durée de la présente entente (article 6 (Durée)).
- 5.6. L'ARRONDISSEMENT convient de remettre à **SLIM**, par l'entremise de son Responsable, le document intitulé « Rétroaction – Bilan » (Annexe D) faisant notamment état de l'utilisation de la contribution financière versée et résumant le déroulement du Projet, et ce, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin de la présente convention.
- 5.7. L'ARRONDISSEMENT s'engage à garder ses livres et autres documents en lien avec le projet durant une période de trois (3) ans afin de permettre à **SLIM** d'effectuer toute vérification en rapport avec l'aide financière attribuée, à examiner les registres, dossiers, comptes ou autres documents de l'ARRONDISSEMENT.

6. Durée de la convention

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve de l'article 9 (Défaut et résiliation), au plus tard le 31 mars 2025.

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

7. Déclaration et garanties

- 7.1. Chaque Partie déclare et garantit:
 - 7.1.1. qu'elle 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;
 - 7.1.2. que la présente convention n'entre en conflit avec aucune autre entente ou obligation aux termes de laquelle une Partie est liée;
 - 7.1.3. qu'à sa connaissance, il n'existe aucune poursuite en cours, en attente ou qui puisse être intentée contre elle, ayant potentiellement un effet nuisible considérable sur l'exécution des obligations prévues aux termes de la présente convention;
 - 7.1.4. que toutes et chacune des obligations qu'elle assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles elle n'aurait pas signé celle-ci.

8. Relations entre les parties

Aucune clause de la présente convention ne vise à établir entre les Parties aucune autre relation que ce soit à titre de partenaire, d'associé, de mandant-mandataire ou d'employeur-employé.



9. Défaut et résiliation

9.1. SLIM peut mettre fin à la présente convention en tout temps sur préavis écrit au Responsable dans le cas suivant:

9.1.1. Tout défaut ou manquement de l'**ARRONDISSEMENT**, ou toute inobservation ou violation de la présente convention que cette dernière omet de corriger dans un délai d'au moins dix (10) jours suivant la réception d'un avis écrit à cet effet, à moins que le défaut ou le manquement ne soit imputable au fait que **SLIM** n'a pas respecté une disposition quelconque de la présente convention;

9.2. L'ARRONDISSEMENT peut mettre fin à la présente convention en tout temps sur préavis écrit à **SLIM** dans le cas suivant:

9.2.1. Si **SLIM**, pour quelque raison que ce soit, ne respecte pas son obligation de verser sa contribution financière à l'**ARRONDISSEMENT** ou en cas de tout autre défaut ou manquement de **SLIM** à toute modalité de la présente convention, que cette dernière omet de corriger dans un délai d'au moins dix (10) jours suivant la réception d'un avis écrit à cet effet, à moins que le défaut de **SLIM** ne soit imputable au fait que l'**ARRONDISSEMENT** n'ait pas respecté une disposition quelconque de la présente convention.

9.3. Si l'**ARRONDISSEMENT** décide de résilier la présente convention en raison d'un défaut de la part de **SLIM**, l'**ARRONDISSEMENT** a le droit de retirer et de détruire toute publicité, information ou tout autre matériel d'identification de **SLIM** requis aux termes de la présente convention dans le cadre du Projet.

9.4. L'une ou l'autre des Parties peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'autre, sur préavis écrit d'au moins dix (10) jours.

10. Droits des parties au moment de la résiliation

10.1. Au moment de la résiliation de la présente convention conformément aux dispositions applicables mentionnées à l'article 9 (Défaut et résiliation), toutes les obligations des Parties prendront fin à l'exception de ce qui suit:

10.1.1. L'**ARRONDISSEMENT** doit rembourser toute portion de la contribution financière non engagée conformément à la présente convention (Annexe B) au moment de la réception de l'avis de résiliation, sous réserve d'une déduction aux fins des sommes engagées par l'**ARRONDISSEMENT** aux fins de ses obligations en vertu de la présente convention jusqu'à la date de la réception de l'avis de résiliation; et

10.1.2. L'**ARRONDISSEMENT** demeure propriétaire des équipements de plein air et sportifs et du matériel de pratique qu'il a acquis dans le cadre du Projet au moment de la fin de la présente convention.

10.2. En cas de résiliation, l'**ARRONDISSEMENT** doit également préparer et transmettre à **SLIM** une Rétroaction - Bilan (Annexe D) dans les meilleurs délais.

11. Droits des parties au moment de la résiliation

11.1. Chaque Partie (la « Partie indemnitrice ») indemnise et tient à couvert par la présente entente l'autre Partie, y compris tout employé ou représentant de celle-ci (chacune des personnes qui précèdent étant ci-après appelée individuellement une « Partie indemnisée »)



et les tient indemnes, contre tout coût, responsabilité, dommage ou dépense (incluant les frais juridiques et les honoraires raisonnables d'un avocat) imputés par des tiers (autre que la responsabilité imputable à la « Partie indemnisée ») découlant de tout manquement de la part de la « Partie indemnistrice » relativement à toute garantie, déclaration ou entente émanant de la partie indemnistrice et contenue dans la présente entente. La « Partie indemnistrice » devra collaborer avec la « Partie indemnisée » et lui offrir tout le soutien raisonnablement demandé par celle-ci relativement à la défense de toute demande de règlement faite par une telle tierce partie. Aucune Partie ne devra admettre sa responsabilité ou faire des compromis à l'égard d'une telle demande sans le consentement préalable écrit de l'autre Partie qui ne pourra refuser sans motif raisonnable. La défense d'une telle réclamation devra être menée avec l'aide d'un avocat choisi par la « Partie indemnistrice » et approuvé par la « Partie indemnisée » qui ne pourra refuser sans motif raisonnable.

11.2. La responsabilité pouvant être imputée à l'une ou l'autre des Parties en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant y compris en cas de résiliation abusive, ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 4.1 de la présente convention.

12. Circonstances indépendantes de la volonté des parties

12.1. Tout manquement à exécuter toute obligation dans le cadre de la présente convention pour des raisons indépendantes de la volonté des Parties, notamment une grève, un lock-out ou toute autre mesure prise à la suite d'un conflit de travail, d'un incendie, d'une inondation, d'un cas de force majeure, d'une guerre, d'une émeute ou de toute autre insurrection, d'un acte licite de l'autorité publique, ou de tout retard ou manquement causés par un transporteur public qui ne pouvait être prévu ou empêché de façon raisonnable ne sera pas considéré comme une violation de toute modalité de la présente convention.

13. Dispositions générales

13.1. Entente complète

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

13.2. Divisibilité

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

13.3. Absence de renonciation

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

13.4. 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.

13.5. 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.



13.6. Ayants droit liés

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

13.7. 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.

13.8. 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, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRÉSENTE ENTENTE ET L'AVOIR ACCEPTÉ, ONT SIGNÉ EN TRIPLE EXEMPLAIRE, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Pour Sport et Loisir de l'île de Montréal

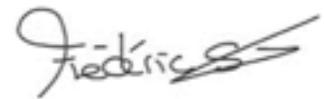
Le 19^e jour de avril 2024.



Josée Scott, Directrice générale

Pour l'Arrondissement

Le 22^e jour d'avril 2024



Frédéric Steben, chef de division SLDS— Sports, loisirs et aménagement des parcs

ANNEXE A – DESCRIPTION DU PROJET

LE PROGRAMME CIRCONFLEXE



Circonflexe est un programme géré par Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) et soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation, dont la mission consiste à encourager la création de centrales de prêt d'équipement pour la pratique d'activités physiques sportives, récréatives ou de plein air.

L'OBJECTIF DU PROGRAMME CIRCONFLEXE

Permettre une meilleure accessibilité, ainsi qu'augmenter et favoriser de façon durable la pratique régulière d'activités physiques, sportives et récréatives sur l'ensemble du territoire québécois et pour l'ensemble de la population, notamment auprès des personnes plus vulnérables.

DÉPLOIEMENT DU PROJET DANS L'ARRONDISSEMENT

L'arrondissement offre un service gratuit de prêt de matériel de sports, de loisirs et de plein air, ainsi que des activités d'initiation afin de favoriser la pratique d'activités extérieures et favoriser l'utilisation des infrastructures municipales en toutes saisons. Pour ce faire, l'arrondissement déploie une structure de prêt mobile qui permettra de se déplacer dans les parcs ayant habituellement une offre de service limitée. Des ressources en animation accompagneront la caravane de prêt d'équipements.

FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

Les citoyens et citoyennes pourront emprunter le matériel gratuitement lors de la présence de la camionnette dans les parcs et aucune preuve d'identité ou caution ne sera demandée afin de favoriser l'accessibilité. Le matériel pourra être emprunté pour toute la durée de la présence de la camionnette dans le parc visité.

Les initiations encadrées seront données par des organismes partenaires ou des fournisseurs de services professionnels. Les animations sont offertes gratuitement, et sans réservation.

ANNEXE B – PLAN BUDGÉTAIRE - CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DÉPENSES ADMISSIBLES

CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Conformément à l'article 4 (Obligations de **SLIM**) de la présente convention, **SLIM** convient de verser à l'**ARRONDISSEMENT** la somme maximale de quarante-neuf mille cinq cents dollars (49 500,00\$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet. Son utilisation par l'**ARRONDISSEMENT** doit respecter ce qui suit:

- Un maximum de 20% de la contribution financière peut être utilisé pour les payer les autres dépenses admissibles (exemple coordination, promotion, assurance, formation etc.) énumérées ci-après;
- Un minimum de 80% de la contribution financière doit être utilisé pour :
 - l'achat des équipements de plein air et sportifs et du matériel de pratique,
 - l'aménagement de l'espace à des fins d'entreposage ou d'achat d'équipement servant au rangement des équipements de plein air et sportifs et du matériel de pratique acheté;
 - l'animation des activités publiques liées à la centrale, incluant les événements.

Les équipements achetés par l'**ARRONDISSEMENT** pour la réalisation du Projet lui appartiennent dès leur acquisition et demeure sa propriété étant entendu qu'à la fin de la présente convention (article 6 (Durée de la convention) ou article 9 (Défaut et résiliation)) elle demeure libre notamment de les utiliser ou d'en disposer comme elle l'entend.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles pour l'achat d'équipement sont les suivantes :

- Ressources humaines dédiées exclusivement aux activités suivantes :
 - Aide à la coordination de la centrale d'équipement;
 - Accueil du public et service de prêt de matériel liés exclusivement à la centrale d'équipement;
 - Animation des activités publiques liées à la centrale, incluant les événements.
- Ressources matérielles :
 - Achat du matériel et des équipements de pratique;
 - Éléments de transport et d'entreposage;
 - Entretien et réparation des équipements;
- Assurances additionnelles requises;
- Formation des gestionnaires;
- Frais de déplacement pour le matériel.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles dans le cadre de la présente aide financière sont les suivantes :

- Équipements non destinés à la pratique d'une quelconque activité physique;
- Infrastructures, modules et mobilier urbain non liés directement au prêt du matériel;
- Achat ou location de terrain;
- Salaire à la mission de l'organisation;
- Véhicules motorisés autre que véhicules permettant l'entreposage de la réserve d'équipements ;

- Nourriture et breuvages;
- Équipements à usage personnel (vêtement, prix de participation);
- Frais professionnels pour étude technique, plan d'affaires, géoréférencement ou toute autre production de document d'avant-projet;
- Taxes (TPS et TVQ).

Toute dépense n'étant listée ni dans les dépenses admissibles, ni dans les dépenses non admissibles doit faire l'objet d'une soumission à approbation auprès de **SLIM** avant d'être considérée comme admissible.

ANNEXE C – POLITIQUE DE VISIBILITÉ

1. Interprétation

L'ARRONDISSEMENT s'engagent à :

- 1.1. Développer, réaliser et présenter à **SLIM** une stratégie ou des actions de communication dédiées au Projet et répondant aux exigences de la présente Annexe.
- 1.2. Mettre en valeur le programme circonflexe en apposant le logo du programme, sur tous les outils promotionnels et informatifs du Projet de l'ARRONDISSEMENT. Le logo de circonflexe devra occuper un espace privilégié et être positionné en haut de la page, à gauche, et ce, sur l'ensemble desdits documents lesquels sont destinés au public.

Logo du programme circonflexe :

Le logo du programme circonflexe est écrit en lettres bleues, avec un 'x' stylisé à la fin du mot.

- 1.3. Le logo de l'ARRONDISSEMENT peut être apposé en haut de la page, à droite, et ce, sur tous les outils promotionnels et informatifs du Projet destinés au public.
- 1.4. Faire état de la participation de **SLIM** et du ministère de l'Éducation dans toutes les communications, qu'elles soient écrites ou verbales, destinées au public qui concernent le Projet.
- 1.5. Apposer le logo de **SLIM** et du ministère sur tous les outils promotionnels et informatifs, faisant état du Projet, produits par l'ARRONDISSEMENT. Les logos de **SLIM**, du ministère et de l'ARRONDISSEMENT devraient être positionnés de la façon suivante, avec les inscriptions correspondantes:

Propulsé par



Avec la contribution financière de



En collaboration avec



- 1.6. Dans le cas où l'application des logos est impossible, **SLIM** demande qu'un crédit lui soit accordé, ainsi qu'à ses partenaires, sous forme de remerciements, par l'utilisation de la formule écrite ou verbale suivante :

« Circonflexe est un programme propulsé par Sport et Loisir de l'île de Montréal grâce à la contribution financière du ministère de l'Éducation. »

- 1.7. Soumettre pour approbation écrite à **SLIM** tous les outils promotionnels et informatifs concernant le Projet, au moins quinze (15) jours ouvrables avant leur diffusion. **SLIM** s'engage à donner son approbation concernant la conformité des logos et l'exactitude des libellés des rôles de **SLIM** et de ses partenaires, dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la réception de la demande d'approbation transmise par le Responsable.

- 1.8. Offrir la possibilité au ministère de l'Éducation d'insérer un mot du ministre dans les documents de présentations du projet circonflexe. Faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à **SLIM** dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables.
- 1.9. Offrir la possibilité à **SLIM** et au ministère de l'Éducation d'installer, sur les lieux où se déroule le Projet, une bannière ou affiche portant leur logo respectif.

2. Communication

L'ARRONDISSEMENT s'engage à :

- 2.1. Informer **SLIM**, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue d'activités publiques et médiatiques relatives au Projet (lancement, événement promotionnel, présentation de bilan ou toute autre activité concernant la réalisation du Projet) et lui fournir le détail de ces activités (scénario et liste d'invités).
- 2.2. Inviter officiellement **SLIM** à toute activité publique et médiatique concernant la réalisation du Projet et leur accorder une place privilégiée.
- 2.3. Permettre à **SLIM** et au ministre de l'Éducation ou son représentant désigné de prendre la parole lors d'activités publiques et médiatiques relatives au Projet.
- 2.4. Permettre à **SLIM** de prendre des images, photographies et vidéos, des activités réalisées dans le cadre du Projet à la condition que **SLIM** obtienne l'approbation préalable, expresse et écrite des personnes concernées.
- 2.5. Transmettre à **SLIM** des photographies ou des vidéos prises dans le cadre des activités du Projet, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion du programme circonflexe par **SLIM**, sur Internet ou sur tout autre support de communication. Lesdites photos ou vidéos pourront être transmises à un moment convenu entre les Parties.
- 2.6. Fournir à **SLIM** les preuves de visibilité, numérique ou physique, des outils de promotion et d'information développés par l'ARRONDISSEMENT (affiche, dépliant, etc.) en même temps que le document intitulé « Rétroaction – Bilan ».
- 2.7. Autoriser **SLIM** à intégrer le Projet à leur campagne de communication globale et intégrée qui inclut l'ensemble des autres projets approuvés dans le cadre du programme circonflexe. L'ARRONDISSEMENT s'engage à fournir à **SLIM**, dans la mesure du possible, les éléments qu'il demande afin de faire état du Projet de l'ARRONDISSEMENT dans les différentes plateformes de promotion du programme administrées ou gérées par **SLIM**.

ANNEXE D – RÉTROACTION - BILAN

Conformément à l'article 5.6 de la présente convention, l'**ARRONDISSEMENT** convient de remettre à **SLIM**, par l'entremise de son Responsable, le document intitulé « Rétroaction – Bilan » faisant notamment état de l'utilisation de la contribution financière versée et résumant le déroulement du Projet, et ce, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin de la présente convention. Ce document doit notamment traiter des sujets mentionnés dans la présente Annexe D

LISTE DES ÉLÉMENTS À ÉVALUER DURANT LE DÉROULEMENT DU PROJET

- Popularité du Projet: nombre de prêts d'équipements de plein air et sportifs et de matériel de pratique effectués dans le cadre de la durée du Projet.
- Popularité du Projet: nombre de participant·e·s aux activités organisées dans le cadre de la durée du Projet.

LISTE DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS QUI DOIVENT NOTAMMENT ACCOMPAGNER LE DOCUMENT RÉTROACTION – BILAN À TRANSMETTRE À SLIM

- L'ensemble des documents promotionnels réalisés par l'**ARRONDISSEMENT** pour le Projet ;
- L'ensemble des éléments à évaluer durant le déroulement du Projet ;
- Un bilan détaillé du projet dont **SLIM** fera parvenir la structure avant la fermeture du site de prêt
- L'ensemble des factures ou tout autre élément justificatif des dépenses effectuées avec la contribution financière versée à l'**ARRONDISSEMENT** et jugé approprié par **SLIM**.

En outre, pendant la durée de la présente convention, le Responsable peut fournir sur demande de **SLIM**, tout document ou renseignement relatif à l'application de la présente convention.

Dossier # : 1249298003

Unité administrative responsable :

Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles

Objet :

Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1249298003 Augmentation de budget -Ministère de l'éducation- SLIM-Circonflexe- ça bouge à VSP.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Amal AFFANE
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-872-6504

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-17

Steve THELLEND
chef(fe) de division - ressources financières matérielles et informationnelles (arrond.)

Tél : 514-346-6255

Division : Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1249298003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Demander au comité exécutif de modifier le budget de la Ville de Montréal, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de l'octroi, à l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, d'une contribution financière de 49 500 \$ sur une période de 2 ans, de 2024 à 2025, provenant de l'organisme Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) qui est soutenu financièrement par ministère de l'Éducation dans le cadre du programme « circonflexe » pour le projet « ça bouge à VSP».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Dossier 1249298003 Aug. Rev. Dép.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Carlos Arturo CASTANEDA RIVERA
Agent de recherche
Tél : 438 505-3171

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-17

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514 872-1054
Division : Service des finances, Mise en oeuvre et suivi budgétaire corporatif



Dossier # : 1245487006

Unité administrative responsable :	Office de consultation publique de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Autoriser le virement de crédits du solde inutilisé de la contribution versée à l'Office de consultation publique de Montréal en 2024 et de l'affecter au nouveau service

Il est recommandé:

- d'autoriser le virement de crédits du solde inutilisé de la contribution versée à l'Office de consultation publique de Montréal et de l'affecter au nouveau service.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2024-06-25 17:39

Signataire :

Benoit DAGENAIS

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION Dossier # :1245487006

Unité administrative responsable :	Office de consultation publique de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Autoriser le virement de crédits du solde inutilisé de la contribution versée à l'Office de consultation publique de Montréal en 2024 et de l'affecter au nouveau service

CONTENU

CONTEXTE

Le 8 décembre 2023, le gouvernement du Québec a modifié l'article 76 de la Charte de la Ville de Montréal pour apporter des modifications à la gouvernance de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) en précisant qu'«à des fins administratives, l'office est considéré comme un service de la Ville et son président prend rang parmi les- directeurs de services de la Ville. Le directeur général de la Ville n'a aucune autorité sur le président dans l'exercice des fonctions de l'office prévues à l'article 83. Le président est responsable, au sein de l'office, de l'application des politiques et des normes de la ville relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. »

Au début 2024, l'OCPM a reçu une contribution adoptée par le conseil municipal dans le cadre du processus budgétaire au montant de 3 095 600\$ pour le fonctionnement de l'OCPM. Les modifications apportées à la structure organisationnelle de l'OCPM ont été autorisées à partir du 8 juin 2024

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Décision DG245900001- 6 juin 2024: Approuver la signature de lettres d'entente portant sur les modalités d'intégration de huit (8) employés de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) dans deux accréditation syndicales intervenues entre la Ville de Montréal et le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal et le Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal (SPPMM)

Décision DG243012056-15 mai 2024: Autoriser les modifications apportées à la structure organisationnelle de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM), et ce, à partir du 8 juin 2024.

Décision CM24 0084- 23 janvier 2024: Autoriser des dépenses antérieures à 2024 non présentées dans le dossier décisionnel précédent (1233156001), adopter les dépenses opérationnelles prévues pour l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) pour le

mois de février 2024 et lever les mesures 2,3,4 et 5 du dossier décisionnel 1237665006 à partir du 1er mars 2024.

Décision CM23 1471-19 décembre 2023: Adopter les dépenses opérationnelles à payer pour l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2023 ainsi que les dépenses prévues pour le mois de janvier 2024. Autoriser le versement de crédits supplémentaires de 193 037 \$ en provenance des dépenses communes représentant le manque à gagner projeté pour 2023.

Décision CM23 1314-21 novembre 2023: Décisions relatives à la gouvernance de l'Office de consultation publique de Montréal.

DESCRIPTION

Autoriser le virement des crédits de contribution non utilisée versée à l'OCPM en 2024 et de l'affecter au nouveau service.

JUSTIFICATION

L'OCPM est maintenant considéré à des fins administratives, comme un service de la ville. Puisqu'il n'y a aucun article du règlement RCE 02-004 permettant à un fonctionnaire de rendre une décision déléguée pour effectuer un virement de crédits des soldes inutilisées de contribution vers la nouvelle entité, c'est le comité exécutif qui exerce ce pouvoir en vertu de l'article 34.1, paragraphe 7, sous-paragraphe b).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un virement budgétaire sera effectué de l'ancienne structure de compétence locale vers la nouvelle structure aussi de compétence locale. Toutes les sommes disponibles du budget initial de 3 095 600 \$ à la suite de l'approbation de ce dossier seront transférées vers la nouvelle structure. Il n'y a donc aucun impact budgétaire sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

S/O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'OCPM ne pourra opérer dans le cas d'un refus du dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
(Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Normand LAPOINTE
Directeur administratif

Tél : 514-872-3568
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-14

Philippe BOURKE
Président (intérim) - Office de consultation
publique de Montréal

Tél : 514-872-3568
Télécop. : -

Dossier # : 1245487006

Unité administrative responsable : Office de consultation publique de Montréal , Direction

Objet : Autoriser le virement de crédits du solde inutilisé de la contribution versée à l'Office de consultation publique de Montréal en 2024 et de l'affecter au nouveau service

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1245487006_nouvelle structure budgétaire.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-14

Cathy GADBOIS
Cheffe de division
Tél : 438-995-9374
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.010

2024/07/03 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1247317010

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 7 juin au 28 septembre 2024

Il est recommandé :

- d'approuver les initiatives culturelles;
- d'autoriser l'occupation du domaine public du 7 juin au 28 septembre 2024.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-06-20 19:46

Signataire : Nadia BASTIEN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1247317010**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 7 juin au 28 septembre 2024

CONTENU

CONTEXTE

Nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour ces initiatives culturelles ayant lieu du 7 juin au 28 septembre 2024. Pour permettre la réalisation de ces initiatives, il est aussi nécessaire d'obtenir certaines ordonnances à la réglementation municipale sous la responsabilité des arrondissements. Il s'agit notamment des règlements sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20 et sur la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M, P-1, articles 3 et 8.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE24 1003 - 12 juin 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 3 juin au 3 septembre 2024
- CE24 0119 - 31 janvier 2024 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 2 février au 28 décembre 2024
- CE23 1953 - 6 décembre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 26 au 29 janvier 2024
- CE23 1752 - 8 novembre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 4 novembre au 7 décembre 2023
- CE23 1654 - 11 octobre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 5 au 29 octobre 2023
- CE23 1449 - 6 septembre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 6 septembre au 5 octobre 2023
- CE23 1144 - 5 juillet 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 1er juillet au 22 septembre 2023
- CE23 1017- 7 juin 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 8 juin au 7 août 2023

DESCRIPTION

Les événements sont de différentes catégories: ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les événements concernés sont d'envergure locale. Les organismes souhaitent faire vivre le cœur culturel de Montréal en créant des espaces qui donneront aux citoyens et citoyennes

l'occasion de profiter de Montréal de façon unique et inspirante. L'objectif est de permettre l'accueil des visiteurs et visiteuses au centre-ville afin de profiter d'une vie culturelle.

Initiatives culturelles	Organismes	Du montage au démontage		Lieux	Remarques
		Dates (Début ou 1 journée)	Date (Jusqu'au)		
Grain de ciel	Tohu	2024-06-07	2024-06-09	Parc Frédéric-Back	Événement en ratification
Back to the roots	Highfoxsound	2024-07-20	2024-07-20	Parc Frédéric-Back	N/A
Yannick Nézet Séguin et l'Orchestre Métropolitain au pied du mont Royal	Orchestre Métropolitain	2024-08-01	2024-08-08	Parc du Mont-Royal, secteur Piedmont et côte Placide Avenue du Parc entre l'avenue Mont-Royal et l'avenue des Pins	N/A
Les lumières de St-Michel	Tohu	2024-08-09	2024-08-11	Parc Frédéric-Back	N/A
Grand Prix Cycliste de Montréal	Événements GPCMO	2024-08-19	2024-09-20	Arrondissement Ville-Marie (Parc du Mont-Royal) Avenue du Parc (côté Ouest) de Des Pins à Mont-Royal Ch. de la Côte Ste-Catherine (côtés Ouest et Est) de Du Parc à Mont-Royal Boul. Mont-Royal (2 voies côté Sud) de Ch. de la Côte Ste-Catherine à Av. du Parc Boul. Mont-Royal de Ch. de la Côte Ste-Catherine à Ch. Camillien-Houde Chemin Camillien-Houde de Mont-Royal à Ch. Remembrance Chemin Remembrance de Ch. Camillien-Houde à Ch. Côte-des-Neiges	N/A
Everesting Camilien-Houde pour la fondation	La Fondation de l'Hôpital de Montréal pour enfants	2024-08-25	2024-08-25	Parc du Mont-Royal	N/A
La marche du grand défilement	Fondation québécoise du Cancer	2024-09-06	2024-09-09	Parc Frédéric-Back	N/A

Cross-Country McGill	Universite McGill - Service des Sports	2024-09-07	2024-09-07	Parc du Mont-Royal et Avenue du Parc	N/A
Mount Royal Walk-o-thon for obesity awarness	World Without Obesity - Monde Sans Obésité	2024-09-28	2024-09-28	Parc du Mont-Royal	N/A

JUSTIFICATION

Les initiatives culturelles contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens et citoyennes de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens et citoyennes de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

MONTREAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité*. Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030 :

La priorité no. 14: *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*
 La priorité no. 15: *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts majeurs dans ce contexte sont les suivants :

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des citoyens-nes de Montréal, particulièrement dans un contexte de relance post-pandémique;
- renforce le positionnement de Montréal comme instigatrice de projets et de pratiques novatrices se déployant sur le domaine public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La résolution et les ordonnances seront publiées dans les journaux et seront transmises au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des initiatives culturelles.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

Jean-Francois GENDRON-BUSSIERES
agent de developpement culturel

Tél : 514-295-3803
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-19

Nathalie GOUDREAU
chef(fe) de division - soutien aux
evenements

Tél : 514-774-4100
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bianelle LEGROS
chef(fe) de division - festivals et événements
Tél : 438-820-0182
Approuvé le : 2024-06-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture
Tél : 514.872.4600
Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247317010

Unité administrative responsable : *Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements, Division des festivals et événements*

Projet : Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 7 juin au 28 septembre 2024

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.</i> <i>15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir.</i> <i>15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

SERVICE DE LA CULTURE
Division Festivals et événements

Tableau des initiatives culturelles

Sommaire 1247317010

Occupation d'un parc - RCG 10-016 art. 4 & 12					
Initiatives culturelles	Organismes	Du montage au démontage		Lieux	Remarques
		Dates (Début ou 1 journée)	Date (Jusqu'au)		
Grain de ciel	Tohu	2024-06-07	2024-06-09	Parc Frédéric-Back	Événement en ratification
Back to the roots	Highfoxsound	2024-07-20	2024-07-20	Parc Frédéric-Back	N/A
Yannick Nézet Séguin et l'Orchestre Métropolitain au pied du mont Royal	Orchestre Métropolitain	2024-08-01	2024-08-08	Parc du Mont-Royal, secteur Piedmont et côte Placide Avenue du Parc entre l'avenue Mont-Royal et l'avenue des Pins	N/A
Les lumières de St-Michel	Tohu	2024-08-09	2024-08-11	Parc Frédéric-Back	N/A
Grand Prix Cycliste de Montréal	Événements GPCMQ	2024-08-19	2024-09-20	Arrondissement Plateau Mont-Royal (Parc Jeanne-Mance) Avenue du Parc (côté Est) de Des Pins à Mont-Royal	N/A
Everesting Camilien-Houde pour la fondation	La Fondation de l'Hôpital de Montréal pour enfants	2024-08-25	2024-08-25	Parc du Mont-Royal	N/A
La marche du grand défolement	Fondation québécoise du Cancer	2024-09-06	2024-09-09	Parc Frédéric-Back	N/A
Cross-Country McGill	Université McGill - Service des Sports	2024-09-07	2024-09-07	Parc du Mont-Royal et Avenue du Parc	N/A
Mount Royal Walk-athon for obesity awareness	World Without Obesity - Monde Sans Obésité	2024-09-28	2024-09-28	Parc du Mont-Royal	N/A



Dossier # : 1238678014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), une ordonnance autorisant la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (lot 5 722 704 au cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet communautaire à des fins d'éducation et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest

Il est recommandé:
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900 rue Le Ber (Lot 5 722 704 au cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet pilote en lien avec une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement Le Sud-Ouest.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-19 14:44

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

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

Séance ordinaire du lundi 10 juin 2024

Résolution: CA24 22 0161

Demander au comité exécutif d'édicter, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), une ordonnance autorisant la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (lot 5 722 704 du cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet communautaire à des fins d'éducation et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest

Il est proposé par Tan Shan Li

appuyé par Anne-Marie Sigouin

ET RÉSOLU :

De demander au comité exécutif d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (lot 5 722 704 du cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet communautaire à des fins d'éducation et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.09 1238678014

Benoit DORAIS

Maire d'arrondissement

Sylvie PARENT

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 juin 2024



Dossier # : 1238678014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif d'édicter, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), une ordonnance autorisant la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (lot 5 722 704 au cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet communautaire à des fins d'éducation et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest

Il est recommandé:
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), afin d'autoriser la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900 rue Le Ber (Lot 5 722 704 au cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet pilote en lien avec une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement Le Sud-Ouest.

Signé par Sylvain VILLENEUVE **Le** 2024-05-28 07:02

Signataire : Sylvain VILLENEUVE

Directeur d'arrondissement
Le Sud-Ouest , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1238678014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif d'édicter, en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), une ordonnance autorisant la garde de poules sur le site du Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (lot 5 722 704 au cadastre du Québec), dans le cadre d'un projet communautaire à des fins d'éducation et de sensibilisation à l'environnement sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest

CONTENU

CONTEXTE

Une ordonnance est requise, en vertu du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012) afin d'autoriser la garde de poules pour le Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber, dans le cadre d'un projet pilote en lien avec une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement.

Le comité exécutif peut adopter une ordonnance relative à la garde d'animaux en vertu de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012) sur demande d'un conseil d'arrondissement dans les endroits qu'il détermine, les animaux ne faisant pas partie de la liste des espèces permises conformément à l'article 7.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

11 mars 2024 - CA24 22 0076 : Adopter, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation (RCA04 22003), une résolution autorisant l'usage fermette pour le Bâtiment 7 situé au 1900, rue Le Ber (Lot 5 722 704 du cadastre du Québec)

DESCRIPTION

Dans le cadre d'un projet particulier, l'usage fermette a été autorisé sur le site du Bâtiment 7. Bien que l'usage fermette puisse être autorisé, la présence de poules est régie par le Règlement sur l'encadrement des animaux no 21-012 de la Ville de Montréal. Dans le cas présent, seul un nombre limité de poules est visé.

L'ordonnance vise à permettre la présence de poules sous certaines conditions. En résumé :

- Elle s'effectue dans le cadre d'une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement.
- Le poulailler doit se situer à au moins 3 mètres des lignes de propriété et à 3 mètres de toute fenêtre ou porte d'un bâtiment.
- Le poulailler devra accueillir un maximum de 8 poules.
- Le requérant doit assurer en tout temps le bien-être de l'animal (soins

appropriés, aménagement adéquat du poulailler, accès à la nourriture et eau, etc.).

- Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler fermé.
- La garde de coqs est interdite.
- La vente d'œufs issus de la ponte est interdite.
- L'abattage est interdit.
- Un affichage obligatoire sur le poulailler sera proposé afin de rappeler les bonnes pratiques de salubrité.
- Les déchets et le fumier (déjections fécales) doivent être mis aux ordures uniquement, et ce, dans un contenant hermétique.
- Les personnes qui gardent les poules ne doivent pas avoir été déclarées coupables d'une infraction à la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal ou à ses règlements d'application ou au Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques.
- une assurance responsabilité civile d'un montant de 2 millions sera requise.

JUSTIFICATION

La garde de poules devient une pratique de plus en plus courante et plusieurs arrondissements de la ville de Montréal ont autorisé la présence de poulaillers sur leur territoire par le billet d'une ordonnance. Il est évidemment nécessaire d'encadrer adéquatement la garde de poules pour assurer le bien-être animal, la sécurité des citoyens ainsi qu'une cohabitation harmonieuse.

Le comité exécutif peut, par ordonnance, sur demande d'un conseil d'arrondissement, prévoir, à l'occasion d'événements ou dans les endroits qu'il détermine, les animaux ne faisant pas partie de la liste des espèces permises conformément à l'article 7, à l'exception des chiens hybrides et interdits, qui peuvent y être gardés ou qui peuvent circuler dans un endroit public ainsi que les conditions de garde applicables, s'il y a lieu (article 66, paragraphe 3) du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Recommandation par le conseil d'arrondissement : 10 juin 2024.

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, aux lois et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ariane MERCIER
Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-8342
Télocop. :

ENDOSSÉ PAR

Julie NADON
Chef de division

Tél :
Télocop. :

Le : 2024-05-23

514 872-4394

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc-André HERNANDEZ
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux
entreprises en arrondissement

Tél : 514-868-3512
Approuvé le : 2024-05-24

1900, RUE LE BER (Bâtiment 7)

Le site



Emplacement de
la fermette



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR L'ENCADREMENT DES ANIMAUX DOMESTIQUES (21-012)

ORDONNANCE Numéro X

ORDONNANCE RELATIVE À L'AUTORISATION POUR LA GARDE DE POULES POUR LE BÂTIMENT 7 ET DES CONDITIONS ASSOCIÉES À CETTE ACTIVITÉ SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT LE SUD-OUEST

Vu le paragraphe 13^o de l'article 66 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012);

À la séance du xx le 2024 le comité exécutif décrète :

1. Que malgré le deuxième alinéa de l'article 7 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012), la garde de poules en captivité est permise pour la propriété située au 1900, rue Le Ber (Bâtiment7) aux conditions suivantes :

1^o Elle s'effectue dans le cadre d'un projet pilote en lien avec une activité communautaire à des fins éducatives et de sensibilisation à l'environnement autorisé par le conseil d'arrondissement du Sud-Ouest;

2^o un maximum de 8 (huit) poules peuvent être gardées, aucun poussin ou poule de moins de 16 semaines n'est permis ;

3^o la garde de coqs est interdite ;

4^o la vente d'œufs issus de la ponte est interdite ainsi que toute autre activité commerciale relative à la garde de poules ;

5^o l'élevage de poussins et éclosion d'œufs fécondés dans des couveuses artificielle est interdit ;

6^o il est interdit de garder des poules à l'intérieur d'un bâtiment;

7^o l'installation doit être exempte d'urine ou de matières fécales, aucune odeur liée à cette activité ne doit être perceptible à l'extérieur des limites du terrain où la garde s'exerce;

8° l'installation doit être tenue en bon état et propre pour éviter la présence ou la prolifération de rongeurs ou d'insectes ;

9° les déchets et le fumier (déjections fécales) doivent être mis aux ordures uniquement, et ce, dans un contenant hermétique ;

10° les poules ne peuvent causer de dommages à une propriété ;

11° le corps d'une poule morte doit être remis à un refuge, à un établissement vétérinaire ou à tout autre endroit légalement autorisé à recevoir les animaux morts ;

12° les poules doivent avoir accès à une quantité suffisante d'eau, de nourriture, un abri adéquat, une ventilation, un éclairage et un chauffage adéquats, ainsi que des soins vétérinaires adéquats en cas de maladie ;

13° les poules doivent être gardées en tout temps dans le poulailler ;

14° l'abattage des poules est interdit ;

15° un maximum d'un (1) poulailler fermé quatre saisons incluant une volière (enclos de promenade) est permis par terrain dans les autres cours uniquement;

16° l'installation doit respecter les normes de conception et la volumétrie suivantes :

a) la dimension minimale du poulailler doit correspondre à 0,37 m² par poule et l'enclos de promenade extérieur à 0,92 m² par poule;

b) le poulailler, incluant l'enclos de promenade (volière), ne peut excéder une superficie de 10 m²;

c) la hauteur maximale au faîte de la toiture du poulailler est limitée à 2,5 m;

17° l'installation doit se situer, au minimum, à 3 mètres des lignes de propriété, sauf celles adjacentes à une voie publique, et à 3 mètres de toute fenêtre ou porte d'un bâtiment;

18° un affichage fourni par l'arrondissement sur les mesures de prévention des maladies et mesures de salubrité doit être installé sur le poulailler de façon à être à la vue constante des responsables du poulailler et des visiteurs et elle doit être maintenue en bonne condition.

19° la garde de poules s'effectue dans le respect de toute disposition, de toute réglementation de l'arrondissement du Sud-Ouest ainsi que celle de la Ville de Montréal

20° Toute personne qui s'occupe des poules, doit au moment de l'inscription prévue à l'article 1 de

la présente ordonnance:

1° déclarer par écrit à l'autorité compétente qu'il n'a pas, dans les cinq (5) ans précédant la demande, été déclaré coupable :

a) d'une infraction à la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal (RLRQ, chapitre B-3.1) ou à ses règlements d'application;

b) d'une infraction identifiée à l'annexe 1 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012);

21° une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000, 000,00\$) est requise durant toute la durée de l'autorisation.

2. L'autorisation conférée au requérant par la présente ordonnance est révoquée par l'autorité compétente si celui-ci :

1° refuse de se conformer à une demande de l'autorité compétente suivant l'exercice de ses pouvoirs prévus à l'article 3 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (21-012);

2° refuse de se conformer à une ou plusieurs conditions mentionnées à la présente ordonnance.

L'autorité compétente notifie le requérant de son intention de révoquer l'autorisation. Elle lui donne un délai de 48 heures pour lui faire part de ses commentaires. Suivant l'analyse des commentaires et de la situation, l'autorité compétente détermine si le requérant peut poursuivre la garde en captivité de ses poules, ainsi que les mesures additionnelles devant être prises par le gardien. À défaut de se conformer aux mesures additionnelles, le requérant se verra révoquer l'autorisation de garder des poules. L'installation devra être démontée et les poules confiées à un autre gardien, un refuge ou un établissement vétérinaire.



Dossier # : 1245937001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Insectarium , Division programmation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 128 du Règlement des tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2024)(23-044) afin d'autoriser l'accès gratuit au Jardin botanique pour les participants au Festival Les Butineries les 26 et 27 juillet 2024 de 20h à 23h

Il est recommandé:
d'édicter une ordonnance en vertu de l'article 123 du Règlement des tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2023) (22-054) afin d'autoriser l'accès gratuit au Jardin botanique pour les participants aux deux soirées Butineries les 26 et 27 juillet 2024 de 20 h à 23 h.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-06-18 17:31

Signataire : Nadia BASTIEN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1245937001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Insectarium , Division programmation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 128 du Règlement des tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2024)(23-044) afin d'autoriser l'accès gratuit au Jardin botanique pour les participants au Festival Les Butineries les 26 et 27 juillet 2024 de 20h à 23h

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de développer l'autonomie d'agir de la population en faveur de la protection de biodiversité et de l'environnement, dans une perspective de transition socio-écologique, l'Insectarium développe une programmation variée, novatrice et participative. Notamment, l'Insectarium organise les Butineries, un festival familial célébrant l'importance de tous les pollinisateurs. L'édition 2023 a rejoint près de 3 000 personnes. Dans une ambiance festive, le public est amené à découvrir des activités gratuites et une foule de kiosques animés par des expert.e.s sur des sujets aussi variés que les pollinisateurs du Québec et leurs habitats, le papillon monarque, la place qu'occupe l'abeille domestique dans notre environnement, le verdissement des habitats en ville, des trucs et astuces pour votre jardin ainsi que les plantes nectarifères et les plantes hôtes essentielles aux pollinisateurs.

En 2024, les Butineries auront lieu du 26 au 28 juillet. Le musée vise à élargir la portée de ses actions en rejoignant davantage les jeunes adultes par le biais d'activités adaptées à ce public. Pour cette raison, l'Insectarium compte organiser deux soirées uniques d'observation des pollinisateurs nocturnes. Ce soir là seront également présentées une chorégraphie et une œuvre de musique électronique créée lors d'une résidence à l'Insectarium et entièrement composée de sons d'insectes.

Comme pour le reste de l'événement présenté dans les zones non tarifées, l'Insectarium souhaite que ces deux soirées soient gratuites. Pour des raisons de logistiques, le lieu choisi est la zone gazonnée autour du Dôme de l'Insectarium, sise à l'intérieur du périmètre du Jardin botanique, et le tout proche pavillon événementiel du Jardin botanique (voir plan en pièce jointe). Il s'agit donc d'un lieu habituellement payant en haute saison, mais qui sera utilisé en dehors des heures d'ouverture (de 20 h à 23 h).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1478 (19 décembre 2023) - adopter le règlement sur les tarifs de compétences locale (exercice financier 2024) (23-044)

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder l'accès gratuit au Jardin botanique les 26 et 27 juillet au participant.es des Butineries, de 20 h à 23 h.

JUSTIFICATION

Les activités gratuites d'Espace pour la vie contribuent à diversifier les publics et à accroître son impact socio-écologique

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce projet contribue à la Stratégie Montréal 2030, notamment aux priorités suivantes:

- Priorité 2 – Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision
- Priorité 15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'événement sera communiqué à travers les outils de communication d'Espace pour la vie.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Tenue de l'événement les 26 et 27 juillet 2024 de 20 h à 23 h

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Anne-Marie LEMIEUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxim LARRIVEE
directeur(-trice) de l'insectarium

Tél : 438 992-4386

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-17

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie

Tél : 438 923-4305

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie

Tél : 438 923-4305

Approuvé le : 2024-06-18

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1245937001

Unité administrative responsable : Espace pour la vie / Insectarium

Projet : Édicter une ordonnance en vertu de l'article 128 du Règlement des tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2024) (23-044) afin d'autoriser l'accès gratuit au Jardin botanique pour les participants aux deux soirées Butineries les 26 et 27 juillet 2024 de 20h à 23h.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	oui	non	S. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 2 – Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision Priorité 15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 2 – Durant les Butineries, des experts de l'Insectarium enseigneront aux participant.es à créer des jardins de pollinisateurs et favoriser la biodiversité des pollinisateurs en ville. Priorité 15 - Les soirées Butineries offrent des espaces de création et des prestations devant le public à 2 artistes de Montréal : un créateur de musique électronique et une chorégraphe interprète en danse. Les deux œuvres sont directement inspirées des insectes.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

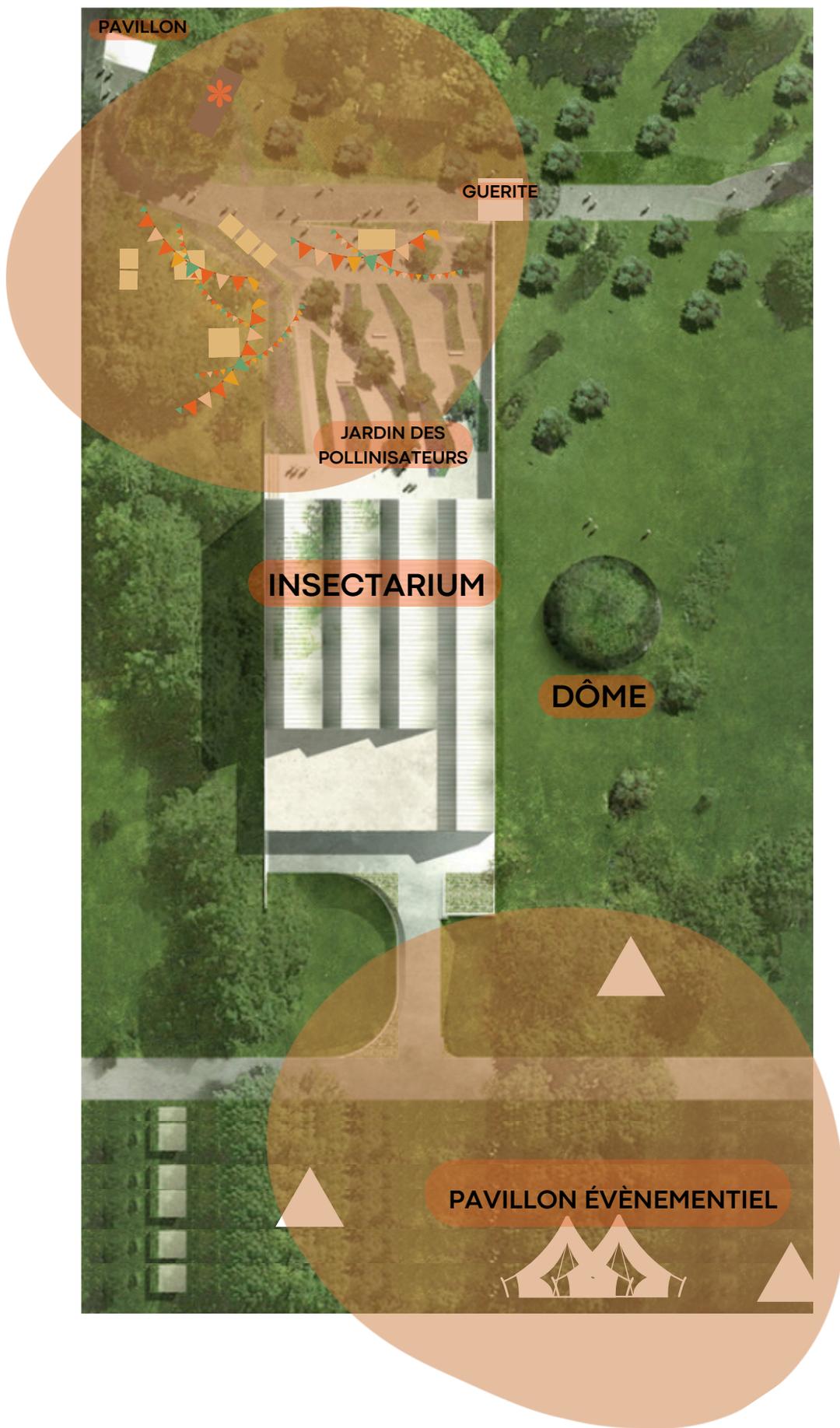
Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Butineries Lieux du festival



Dossier # : 1245937001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Insectarium , Division programmation
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 128 du Règlement des tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2024)(23-044) afin d'autoriser l'accès gratuit au Jardin botanique pour les participants au Festival Les Butineries les 26 et 27 juillet 2024 de 20h à 23h

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



AML - 1245937001- Gratuité soirées Butineries 20240618.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-589-7594

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-18

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-589-7594
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2024) (23-044)
(Article 128)

ORDONNANCE

**ORDONNANCE ÉDICTÉE DANS LE CADRE DE LA PROGRAMMATION
SPÉCIALE PRÉSENTÉE À L'OCCASION DU FESTIVAL LES BUTINERIES –
ACCÈS GRATUIT AU JARDIN BOTANIQUE**

À la séance du _____ 2024, le comité exécutif de la Ville de Montréal
décrète :

1. Dans le cadre de la programmation spéciale présentée à l'occasion du Festival Les
Butineries, l'accès au Jardin botanique est autorisé à titre gratuit, les 26 et 27 juillet 2024,
de 20h00 à 23h00.

GDD1245937001

CE : 40.004

2024/07/03 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1240154002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Edicter une ordonnance, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017) visant à diminuer le montant total de l'aide financière prévu au programme en remplaçant 3 120 000 \$ par 2 130 000 \$

Il est recommandé :
d'édicter, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017), une ordonnance visant à diminuer le montant total de l'aide financière prévu au programme :

- l'article 4 du Règlement est modifié par le remplacement de 3 120 000 \$ par 2 130 000 \$.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-06-21 15:46

Signataire : Peggy BACHMAN

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

IDENTIFICATION

Dossier # :1240154002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Edicter une ordonnance, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017) visant à diminuer le montant total de l'aide financière prévu au programme en remplaçant 3 120 000 \$ par 2 130 000 \$

CONTENU

CONTEXTE

Une entente de soutien de 30 000 000 \$ à la rénovation de bâtiments accueillant des ateliers d'artistes a été approuvée le 17 juin 2021 conjointement entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec, pour la protection et le développement des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art. Dans le cadre de cette entente, la Ville de Montréal a adopté le 26 août 2021 un Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017).

Le programme est destiné aux organismes culturels et aux organismes immobiliers qui sont propriétaires ou locataires de bâtiments non résidentiels situés sur le territoire de l'agglomération.

Le présent dossier décisionnel a ainsi pour objet d'édicter une ordonnance afin de diminuer le montant total de l'aide financière prévu au volet 3b du programme Atelier d'artistes régit par le règlement RCG 21-017, afin d'éventuellement transférer les sommes au volet 1 du programme .

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0519 - 26 août 2021 - Adoption - Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art / Réserver une somme de 3 120 000 \$ pour sa mise en œuvre.

CG21 0320 - 17 mai 2021 - Approuver un projet de convention avec la ministre de la Culture et des Communications relatif à l'octroi d'une aide financière de 25 M\$ pour la

réalisation d'un appel à projets pour les ateliers d'artistes.

DESCRIPTION

La hausse des coûts de rénovation des bâtiments a fragilisé les projets d'ateliers d'artistes en cours de déploiement. Le programme en vigueur ne prévoit pas l'admissibilité des frais d'honoraires professionnels, dont ces derniers ont suivi la hausse des coûts créant une pression accrue sur les montages financiers des organismes. Il a été établi que les frais d'honoraires professionnels peuvent représenter jusqu'à 10 % des coûts des travaux. Étant donné que le programme englobe des projets de plusieurs millions de dollars, les honoraires professionnels encourus pendant les travaux peuvent être significatifs et sont essentiels à la réalisation des projets. C'est pourquoi la Ville a décidé d'ajuster le soutien qu'elle apporte aux projets en cours afin de s'assurer de mettre toutes les conditions de succès en œuvre. Pour résumer, il est proposé de modifier le règlement RCG 21-017 afin de diminuer le montant total de l'aide financière destiné à ce programme (volet 3b) pour le réaffecter au volet 1 qui vise à subventionner les honoraires professionnels.

Proposition de modification

Compte tenu des projections conservatrices du budget requis et réservé dans le cadre du volet 3b), la Ville dispose actuellement d'une marge financière afin de venir combler ces nouveaux besoins liés aux honoraires professionnels.

Volet 3b) actuel

Le volet 3b) du programme vise actuellement à :

Compenser l'augmentation de la taxe foncière générale à la suite de la réalisation de travaux lorsque le requérant est propriétaire;

Compenser l'augmentation du loyer exigée du locataire afin de lui faire assumer l'augmentation de la taxe foncière générale à la suite de la réalisation de travaux lorsque le requérant est locataire.

Le montant de subvention pouvant être versé correspond à 100 % de l'augmentation de la taxe foncière générale ou de l'augmentation du loyer découlant des travaux, pour deux exercices financiers complets. Le maximum de subvention est établi à 130 000 \$ par exercice financier et par projet.

Scénario proposé

La possibilité a été évaluée de bonifier éventuellement les montants maximums à 190 000 \$ par année pour trois années, en intégrant également la possibilité d'accepter un dernier projet. Ce scénario prévoit une aide financière totale de 2 130 000 \$, alors que l'article 4 du règlement détermine un budget de 3 120 000 \$.

Ainsi, nous proposons de réduire l'enveloppe budgétaire de 3 120 000 \$ à 2 130 000 \$ du volet 3b) et d'utiliser la différence de 990 000 \$ pour subventionner les honoraires professionnels engendrés par les projets, à hauteur de 350 000 \$ maximum. Ces coûts n'étant initialement pas pris en compte par le programme.

JUSTIFICATION

Afin de poursuivre les objectifs visés du programme et de ce volet en particulier, il est pertinent d'adapter le soutien au contexte économique actuel et d'inclure les honoraires professionnels dans les frais admissibles à la contribution financière.

Cette intervention permettra de réduire la pression sur les modèles d'affaires des organismes culturels et propriétaire, leur offrant une opportunité de mettre en place des solutions consolidées pour les années subséquentes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu de modifier le montant budgétaire de 3 120 000 \$ à 2 130 000 \$ prévu au volet 3b du programme Atelier d'artistes régit par le règlement RCG 21-017. Les aspects financiers du programme ont été présentés dans le dossier décisionnel numéro 1208383002 (CG21 0519) et ont fait l'objet des approbations.

Sources budgétaire	2023	2024	2025	2026	Total
Entente Réflexe 2022-2025	585 000 \$	1 365 000 \$			1 950 000 \$
Budget de Fonctionnement			975 000 \$	195 000 \$	1 170 000 \$
Total avant modification	585 000 \$	1 365 000 \$	975 000 \$	195 000 \$	3 120 000 \$
Ajustement requis	- \$		(975 000 \$)	(15 000 \$)	(990 000 \$)
Total après ajustement	585 000 \$	1 365 000 \$	- \$	180 000 \$	2 130 000 \$

Toutes les dépenses relatives à ce programme sont entièrement assumées par l'agglomération parce qu'elles concernent l'aide à l'entreprise, telles que définies au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019), qui est une compétence de cette instance en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, en équité et en accessibilité universelle. En effet, pour bénéficier d'une subvention au volet 3 - b), un requérant devra avoir obtenu une contribution dans le cadre du volet 2. En lien avec la réalisation de ses travaux, il est proposé que :

1- dans la situation où les travaux consistent en la construction d'un bâtiment neuf, une certification environnementale soit exigée;

2- dans la situation où les travaux consistent en des rénovations d'un bâtiment, le requérant devra démontrer qu'il dispose des rebuts d'une manière responsable.

De plus, le requérant devrait indiquer dans sa demande de subvention au volet 2, de quelles manières il compte mettre en oeuvre des actions en matière de transition écologique et de justice sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter la modification proposée aura pour effet de ne pas rendre disponibles des fonds indispensables pour les organismes culturels et propriétaires. Ainsi, un organisme ayant réalisé des travaux admissibles au volet 2, verra quand même ses capacités de subsistance des bénéficiaires en péril et altérera à court comme et à long terme la viabilité des projets.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue autrement que d'informer les requérants admissibles au Règlement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entrée en vigueur de la modification du budget disponible pour le Règlement à la suite de

l'approbation du comité exécutif.

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 (Hugo PEPIN)

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martel VICTOR
commissaire - développement économique

Tél : 514-295-3650

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-18

Steves BOUSSIKI SOM
chef(fe) de division - développement économique

Tél : 438 880 2217

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) - mise en valeur des pôles économiques

Tél :

Approuvé le : 2024-06-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Payam ESLAMI
Directeur Direction de l'entrepreneuriat
Service du développement économique

Tél : 4383542265

Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1240154002

Unité administrative responsable : Développement économique

Projet : Éditer une ordonnance, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017), afin de diminuer le montant total de l'aide financière prévu au volet 3b du programme Atelier d'artistes régit par le règlement RCG 21-017, afin d'éventuellement transférer les sommes au volet 1 du programme.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
14. Appuyer l' innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif , notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire			

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

Pour les priorités 14 et 15 :

Le programme est destiné aux organismes culturels et aux organismes immobiliers qui sont propriétaires ou locataires de bâtiments non résidentiels afin de soutenir le développement des ateliers d'artistes professionnels en art visuels et en métiers d'art. Par le biais de ce programme, nous appuyons les rénovations de 5 bâtiments (potentiellement 6) abritant des ateliers d'artistes, afin que ceux-ci puissent entre autres bénéficier d'espace collaboratifs de création ainsi que des loyers abordables.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1240154002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Objet :	Edicter une ordonnance, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017) visant à diminuer le montant total de l'aide financière prévu au programme en remplaçant 3 120 000 \$ par 2 130 000 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



HP - 1240154002 - Ordonnance réduction aide financière RCG 21-017.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo PEPIN
Avocat
Tél : 514-589-7285

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-19

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-589-7594
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME COMPENSANT
L'AUGMENTATION DES TAXES FONCIÈRES QUI DÉCOULENT DE LA
RÉALISATION DE TRAVAUX SUR DES BÂTIMENTS ACCUEILLANT DES
ATELIERS D'ARTISTES PROFESSIONNELS EN ARTS VISUELS ET EN
MÉTIERS D'ART (RCG 21-017)**

(Article 23)

ORDONNANCE

**ORDONNANCE VISANT À DIMINUER LE MONTANT TOTAL DE L'AIDE
FINANCIÈRE PRÉVU AU PROGRAMME**

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. L'article 4 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en art visuels et en métiers d'art (RCG 21-017) est modifié par le remplacement de « 3 120 000 \$ » par « 2 130 000 \$ ».

GDD 1240154002

Dossier # : 1240154002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Objet :	Edicter une ordonnance, en vertu de l'article 23 du Règlement établissant le programme compensant l'augmentation des taxes foncières qui découlent de la réalisation de travaux sur des bâtiments accueillant des ateliers d'artistes professionnels en arts visuels et en métiers d'art (RCG 21-017) visant à diminuer le montant total de l'aide financière prévu au programme en remplaçant 3 120 000 \$ par 2 130 000 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



SDE - 1240154002 - Ordonnance.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Agente comptable analyste
Tél :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-19

Habib NOUARI
Conseiller budgétaire
Tél : (514)872-0984
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière - D.C.S.F - Pôle Développement



Dossier # : 1248986008

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du projet de la Société québécoise des infrastructures visant la démolition de la Maison Tanguay et la construction d'un nouvel établissement de détention.

Il est recommandé :

- d'approuver la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du projet de démolition de la Maison Tanguay et de construction d'un nouvel établissement de détention, soumis par la Société québécoise des infrastructures (SQI);
- d'autoriser le greffier à transmettre l'avis à cet effet à la présidente-directrice générale de la SQI, en vertu de l'article 152 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-06-20 10:01

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1248986008

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du projet de la Société québécoise des infrastructures visant la démolition de la Maison Tanguay et la construction d'un nouvel établissement de détention.

CONTENU

CONTEXTE

Conformément aux dispositions de l'article 151 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), le 11 avril 2024, la Société québécoise des infrastructures (SQI) a signifié par une lettre adressée à la présidente d'assemblée du conseil d'agglomération de Montréal un avis d'intervention au conseil d'agglomération concernant un projet d'établissement de détention pour femmes.

Une description du projet et des annexes accompagnent l'avis d'intervention et détaillent la nature de l'intervention projetée et les motifs sous-jacents.

L'avis que doit émettre l'agglomération n'est pas un avis d'opportunité et ne constitue ni une approbation ni une caution du projet. En vertu de l'article 152 de la LAU, l'avis doit porter sur la conformité de l'intervention projetée aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma). L'analyse se fait uniquement sur la base de l'information mise à la disposition de l'agglomération de Montréal par la SQI.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Le projet de la SQI consiste à démolir l'établissement existant, la Maison Tanguay, et à construire, sur le même site, un nouvel établissement de détention basé sur un modèle novateur, afin de répondre aux besoins du ministère de la Sécurité publique.

Le nouvel établissement sera construit selon une approche pavillonnaire. Il sera situé plus au nord que l'établissement actuel, plus près de l'établissement de détention de Bordeaux. Les bâtiments auront de deux à trois niveaux tout au plus et ceux détachés seront reliés au corps principal par un tunnel.

JUSTIFICATION

L'analyse de conformité du projet s'effectue à partir des objectifs du Schéma en vigueur depuis le 1^{er} avril 2015.

Grandes affectations du territoire

Le site du projet se situe à l'intérieur de la grande affectation du territoire « Dominante résidentielle » du Schéma. Selon les prescriptions applicables à cette affectation, les équipements institutionnels tels que l'établissement de détention y sont autorisés.

Densité d'occupation

En matière de densité d'occupation, le Schéma prévoit des prescriptions minimales de densité résidentielle. Le projet n'est pas assujéti à ces paramètres.

Le patrimoine

Le projet se trouve sur le site d'une grande propriété à caractère institutionnel (GPCI) hors du site patrimonial du Mont-Royal indiquée sur la carte 12 – Patrimoine du Schéma.

Le Schéma détermine plusieurs objectifs applicables aux GPCI, dont certains sont concernés par le projet, soit :

- Assurer une protection et une mise en valeur des GPCI en fonction des éléments significatifs propres à chacune;
- Assurer une intégration harmonieuse des nouvelles interventions;
- Respecter le caractère monumental et l'implantation des bâtiments;
- Protéger et mettre en valeur les aménagements paysagers et les espaces boisés ou autres éléments naturels d'intérêt.

Le projet tend à s'inspirer de certains éléments caractéristiques de l'établissement actuel et de son contexte d'insertion. L'aménagement d'un rond-point à l'avant du bâtiment s'inspire de l'accès principal au bâtiment existant. La localisation de l'entrée principale, dans l'axe central du bâtiment, permet de reproduire un certain caractère monumental et d'établir un lien axial fort vers le dôme de l'établissement de Bordeaux, qui est un bâtiment de valeur patrimoniale. Les hauteurs de deux à trois étages du projet contribuent à préserver les vues vers le dôme de l'établissement de Bordeaux, qui agit comme point de repère. L'implantation du projet, qui se fera en retrait des artères bordant le site, respecte les caractéristiques particulières de cette GPCI. De plus, l'approche pavillonnaire de faible hauteur, de même que l'utilisation de briques comme matériaux de revêtement, vient créer une ligne d'horizon basse rappelant les éléments bâtis et la brique comme revêtement dominant des quartiers résidentiels avoisinants ainsi que de l'établissement de Bordeaux.

Sur le plan du paysage naturel, la conception du nouvel établissement de détention vise à protéger les espaces boisés et les arbres existants au périmètre des lots avoisinants situés à l'intérieur du site. Le projet prévoit par ailleurs de compléter cet alignement d'arbres par la plantation de nouveaux arbres.

Conséquemment, le projet est conforme aux objectifs du Schéma relativement aux GPCI.

L'adaptation aux changements climatiques par la lutte contre les îlots de chaleur, le verdissement et la gestion des eaux pluviales

Le Schéma détermine comme objectifs :

- d'adopter les mesures appropriées pour lutter contre les îlots de chaleur;
- d'augmenter l'indice de canopée à 25 % d'ici 2025 ainsi que le verdissement général du territoire;
- de réduire la quantité et améliorer la qualité des eaux de ruissellement.

Sur le plan de la canopée, le projet prévoit la protection des espaces boisés existants et des arbres existants, et l'aménagement d'une grande cour intérieure végétalisée avec la plantation de nouveaux arbres. Pour ce qui est du verdissement, le projet comprend l'intégration de toitures vertes et un verdissement significatif sur l'ensemble du site. La prison Tanguay actuelle sera déconstruite afin qu'une partie des matériaux soient recyclés. L'aménagement du stationnement comprendra trois bandes végétalisées. Ce faisant, ces propositions assurent la conformité aux objectifs du Schéma concernant l'adaptation aux changements climatiques.

Conclusion

Compte tenu de ce qui précède, l'ensemble du projet, tel que soumis par la SQI, est jugé conforme aux objectifs du Schéma, puisqu'il ne contrevient à aucune de ses dispositions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucune information n'a été partagée à cet égard.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la LAU en matière de conformité aux objectifs du Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de l'intervention gouvernementale à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sur la base des documents reçus, la SQI envisage d'entreprendre les travaux de déconstruction et de déviation des conduites d'aqueduc et d'égouts à partir du mois d'août 2024, jusqu'à février 2025. Les travaux de construction du nouvel établissement devraient débuter en 2025, et ce, dans l'optique de les terminer en 2028. Par conséquent, la transmission de l'avis de conformité du conseil d'agglomération dans les meilleurs délais pourrait contribuer au respect de l'échéancier établi par la SQI.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à cette décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission par le greffier de l'avis à la présidente-directrice générale de la SQI.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jade VÉZINA
Agente de recherche en urbanisme

Tél : 438-871-5417
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-06-13

Caroline LÉPINE
Cheffe de division

Tél : 438-225-5242
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en
valeur du territoire

Tél :
Approuvé le : 2024-06-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en
valeur du territoire

Tél :
Approuvé le : 2024-06-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1248986008

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine

Projet : S.O

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			X
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il ? s. o.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? s. o.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Québec, le 11 avril 2024

Communauté métropolitaine de Montréal

1002, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2400
Montréal (QC) H3A 3L6
secretariat@cmm.qc.ca

Conseil d'agglomération de Montréal

Édifice Lucien-Saulnier
155, rue Notre-Dame Est
Montréal (QC) H2Y 1B5
serge.lamontagne@ville.montreal.qc.ca

**Objet : Avis d'intervention gouvernementale
Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 151)
Établissement de détention pour femmes – Montréal - Reconstruction**

Madame,
Monsieur,

La Société québécoise des infrastructures a entrepris le projet de construction d'un établissement de détention pour femmes sur le territoire de la Ville de Montréal, plus précisément sur le site du 555, boul. Henri-Bourassa Ouest. Ce projet consiste à démolir l'établissement existant, la Maison Tanguay, et à construire un nouvel établissement de détention basé sur un modèle novateur, afin de répondre aux besoins du ministère de la Sécurité publique. Les travaux de démolition commenceront en août 2024 et devraient se terminer en février 2025. La nouvelle construction devrait, quant à elle, se réaliser à compter d'octobre 2025 jusqu'en octobre 2028.

Dans le cadre de ce projet, l'établissement à vocation institutionnelle sera construit selon une approche pavillonnaire. Les bâtiments auront de 2 à 3 niveaux tout au plus, avec appentis mécaniques. Les bâtiments détachés seront reliés au corps principal par un tunnel. Vous trouverez donc en annexe, les esquisses conceptuelles qui présentent l'intervention projetée.

Considérant ce qui précède, la présente notifie un avis d'intervention gouvernementale conformément à l'article 151 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1). Conséquemment, nous demandons votre avis sur la conformité de l'intervention projetée au plan métropolitain, au schéma d'aménagement ou au règlement de contrôle intérimaire, selon le cas, dans les cent vingt (120) jours suivant cette notification.

Nous demeurons évidemment disponibles pour répondre à tout questionnement que vous pourriez avoir concernant l'intervention projetée et nous vous assurons de notre entière collaboration. Vous pouvez à cet effet communiquer avec Madame Amélie Viau, directrice exécutive de projets à la Société québécoise des infrastructures, par courriel (aviau@sqi.gouv.qc.ca) ou par téléphone (514 617-7649).

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

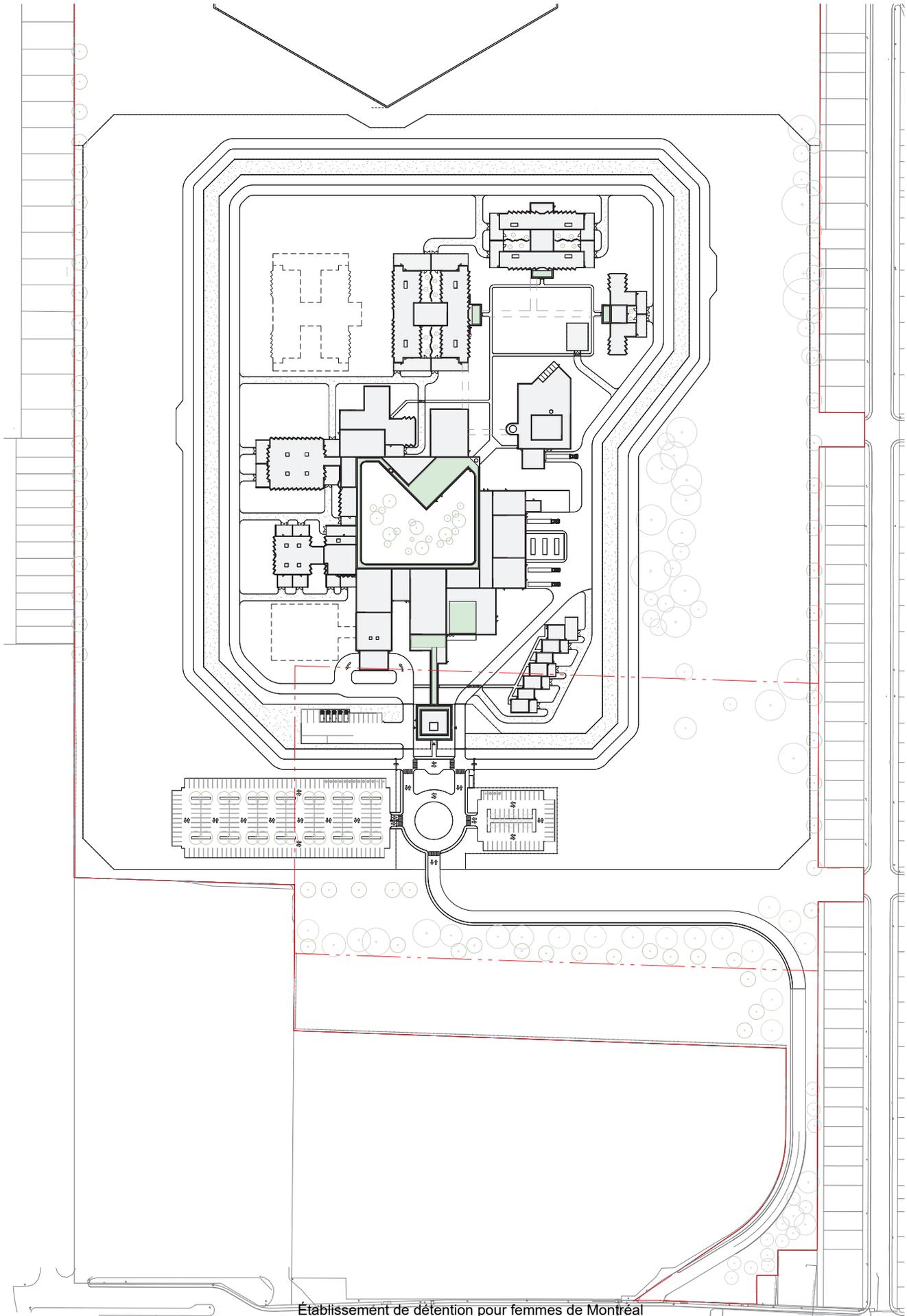
La présidente-directrice générale,



Caroline Bourgeois, arch. MGP

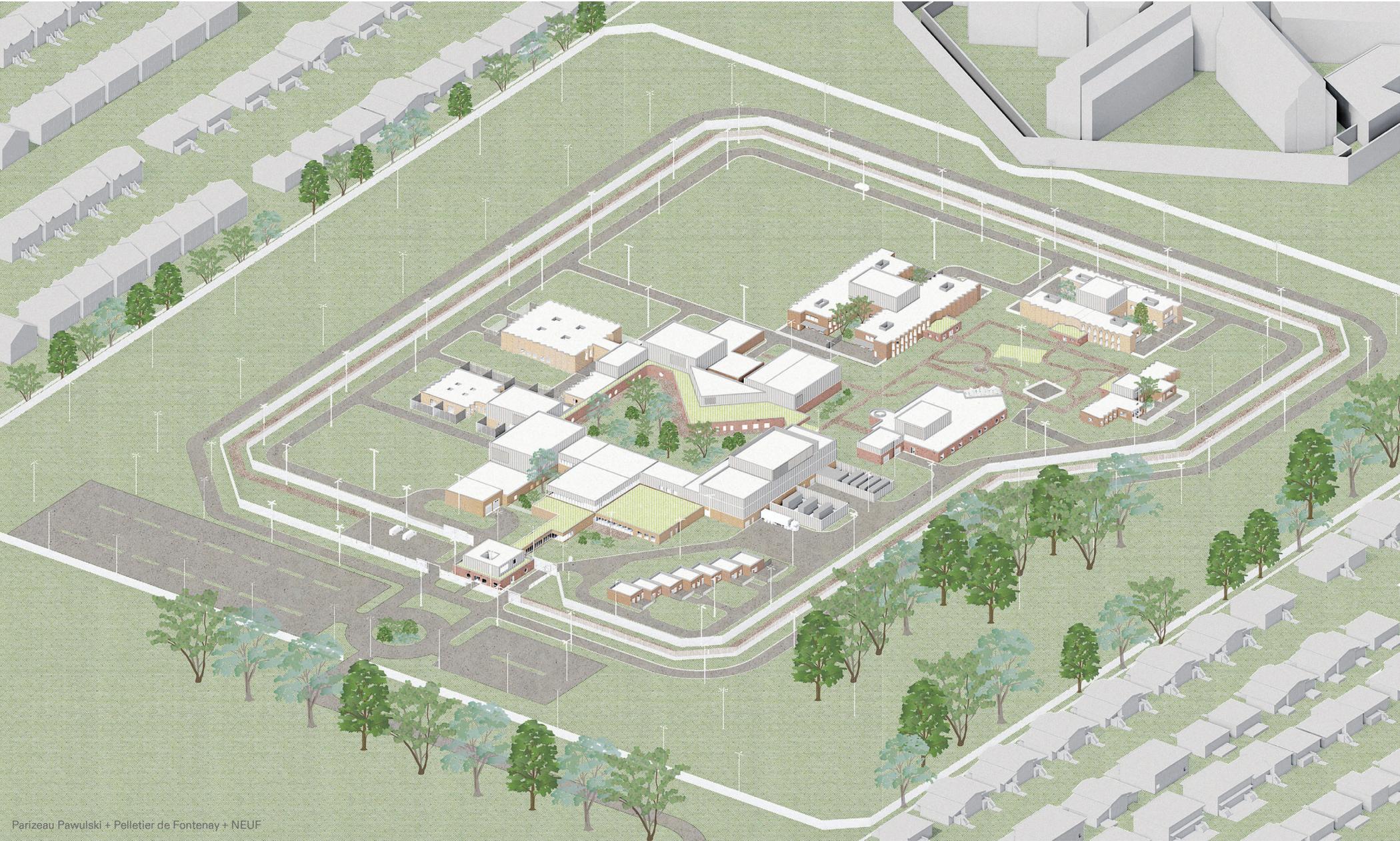
p.j. Esquisses conceptuelles
Fiche technique

Annexe 1 - Vue en plan de l'implantation du site



Établissement de détention pour femmes de Montréal
555, boul. Henri-Bourassa Ouest

Annexe 2 - Vue 3D de l'implantation du site



Parizeau Pawulski + Pelletier de Fontenay + NEUF



FICHE TECHNIQUE

Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) Avis d'intervention gouvernementale (art. 151)

1- Identification	
<ul style="list-style-type: none">Nom des organismes compétents	<ul style="list-style-type: none">Communauté métropolitaine de MontréalAgglomération de Montréal
<ul style="list-style-type: none">Ministère ou organisme mandataire	Société québécoise des infrastructures
<ul style="list-style-type: none">Nom du Projet	Établissement de détention pour femmes – Montréal - Reconstruction
2- Description	
<ul style="list-style-type: none">Nature de l'intervention projetée	Le projet consiste en la démolition de l'établissement actuel et la construction d'un établissement de détention pour femmes à Montréal.
<ul style="list-style-type: none">Justification	Compte tenu de la désuétude de l'établissement de détention Leclerc de Laval, et des nouvelles normes applicables aux établissements de détention pour femmes, le remplacement de l'infrastructure actuelle s'impose.
<ul style="list-style-type: none">Échéancier sommaire projeté	<ul style="list-style-type: none">- Travaux de démolition et déviation des conduites d'aqueduc et d'égouts : août 2024 à février 2025- Travaux de construction du nouvel établissement : octobre 2025 à octobre 2028
<ul style="list-style-type: none">Budget (estimation en date des présentes)	441,1 M\$
<ul style="list-style-type: none">Documents disponibles	Les esquisses conceptuelles
3- Répondant du mandataire	
<ul style="list-style-type: none">Nom	Amélie Viau, ing., PMP, Directrice exécutive de projets - SQI
<ul style="list-style-type: none">Adresse	445, rue Saint-Gabriel Montréal (Québec) H2Y 3A2
<ul style="list-style-type: none">Téléphone	514-617-7649



Dossier # : 1243515001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer les rapports annuels ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Il est recommandé de :
déposer les rapports annuels ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-05-10 07:57

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

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

Séance ordinaire du lundi 6 mai 2024

Dépôt: CA24 27 0115

Déposer au comité exécutif les rapports annuels, ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

Dépôt au comité exécutif des rapports annuels ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

30.03 1243515001

Dina TOCHEVA

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 7 mai 2024



Dossier # : 1243515001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au comité exécutif les rapports annuels, ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Je recommande :

De déposer au comité exécutif les rapports annuels ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Signé par Véronique BELPAIRE Le 2024-04-23 17:45

Signataire :

Véronique BELPAIRE

directeur(-trice) - arrondissement
Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION Dossier # :1243515001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au comité exécutif les rapports annuels, ainsi que le rapport de l'exercice des activités déléguées au 31 décembre 2023, concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement 02-002 de la Ville de Montréal (Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la ville aux conseils d'arrondissement), dans son 12e paragraphe du premier alinéa, mentionne que le conseil de la Ville délègue aux conseils d'arrondissements l'application de la réglementation relative à l'enlèvement, au transport et au dépôt des matières résiduelles, ainsi que les activités d'opération en lien avec cette compétence, y compris le suivi et la gestion des contrats, les communications avec les citoyens, la gestion des requêtes des citoyens et la distribution des outils de collecte.

Plus spécifiquement pour l'application des pouvoirs délégués au 12e paragraphe du premier alinéa, le conseil d'arrondissement doit fournir au Comité exécutif et au directeur de service - Environnement, dans le format établi par ce dernier :

- un rapport semestriel d'évolution budgétaire;
- un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées au 15 mars et un autre au 15 novembre de chaque année, comportant notamment des informations de nature technique permettant d'élaborer des indicateurs de production concernant la gestion des activités;
- un bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées;
- toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'amélioration de l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1082 - 21 juin 2023 - Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2022, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2023, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2023, relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve - 1233515001

DESCRIPTION

Il est demandé au conseil d'arrondissement de prendre connaissance des bilans des

dépenses, soit le rapport sommaire et le rapport détaillé, relatifs à l'exercice des activités déléguées pour la gestion des matières résiduelles et du rapport de gestion des matières résiduelles (GMR) pour l'année 2023 et de déposer ceux-ci au comité exécutif.

JUSTIFICATION

Sans objet

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030 ne s'applique pas puisqu'il s'agit d'un dossier de nature administrative

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'adoption de la recommandation ne présente aucun enjeu, opportunité ou risque particulier en lien avec la situation actuelle découlant de la pandémie du virus COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya CALVO
Secrétaire de direction

Tél : 514-868-4102
Télécop. : 514-8724186

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-04-18

Caroline ST-LAURENT
Directeure) - travaux publics en
arrondissement

Tél : 514-868-4102
Télécop. :

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1243515001

Unité administrative responsable : *Direction des travaux publics, arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve*

Projet : *Dépôt des documents au comité exécutif relatifs à la gestion des matières résiduelles*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			X
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Aucune contribution</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Aucune contribution</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Période: 2023-13

Balance de vérification 2023, activités spécifiques - GMR - 2023 - Sommaire

Objet n3	Budget original 2023	Budget modifié 2023	Engagement	Réel rég. 2023	Engagement + réel	Budget modifié disponible	Budget modifié disponible %
Totaux	2 815 400	3 230 235	0	3 198 606	3 198 606	31 629	0,98%
Rémunération globale	2 182 600	2 048 600	0	2 296 514	2 296 514	-247 914	-12,10%
Autres familles de charges	632 800	1 181 635	0	902 092	902 092	279 543	23,66%

Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Période: 2023-13

Balance de vérification, activités spécifiques - GMR - 2023 - Détail par activité et objet

Activité	Objet n3	Objet	Budget original 2023	Budget modifié 2023	Engagement	Réel rég. 2023	Engagement + réel	Budget modifié disponible	Budget modifié disponible %
Totaux			2 815 400	3 230 235	0	3 198 606	3 198 606	31 629	0,98%
	Totaux		123 200	123 200	0	118 445	118 445	4 755	3,86%
		Totaux	123 200	123 200	0	118 445	118 445	4 755	3,86%
		51100 - Salaire régulier - Structure permanente	92 100	92 100	0	85 230	85 230	6 870	7,46%
		51105 - Salaire régulier	0	0	0	3 429	3 429	-3 429 -	
		51142 - Primes - Diverses	0	0	0	885	885	-885 -	
		51240 - Maladie courante	2 700	2 700	0	-1 811	-1 811	4 511	167,06%
		51261 - Vacances, mobiles, anciennes banques	0	0	0	-3 858	-3 858	3 858 -	
		51300 - Temps supplémentaire	0	0	0	7 612	7 612	-7 612 -	
		51302 - Temps compensé	0	0	0	-442	-442	442 -	
		52100 - Cotisations de l'employeur - Taux moyen	28 400	28 400	0	0	0	28 400	100,00%
		52200 - Assurance-emploi	0	0	0	848	848	-848 -	
		52201 - Fonds des services de santé	0	0	0	3 870	3 870	-3 870 -	
		52202 - Santé et sécurité au travail	0	0	0	1 205	1 205	-1 205 -	
		52203 - Régime des rentes du Québec	0	0	0	3 978	3 978	-3 978 -	
		52204 - Régime québécois d'assurance parentale	0	0	0	584	584	-584 -	
		52205 - Normes du Travail (CNT)	0	0	0	82	82	-82 -	
		52301 - Régime de retraite courant	0	0	0	7 761	7 761	-7 761 -	
04301 - Mat. résiduelles - Admin. et soutien - À répartir	Rémunération globale	52302 - Régime de retraite passé	0	0	0	3 342	3 342	-3 342 -	
		52320 - Assurance collective - Prime	0	0	0	5 730	5 730	-5 730 -	
	Totaux		2 059 400	2 172 080	0	2 267 668	2 267 668	-95 588	-4,40%
		Totaux	2 059 400	1 925 400	0	2 178 069	2 178 069	-252 669	-13,12%
		51102 - Salaire régulier - Structure variable	1 610 300	1 511 900	0	1 535 674	1 535 674	-23 774	-1,57%
		51110 - Ajustement - Salaire régulier	-142 200	-142 200	0	0	0	-142 200	-100,00%
		51113 - Économie anticipée	-36 100	-36 100	0	0	0	-36 100	-100,00%
		51130 - Mesure d'urgence - Salaire	0	0	0	-8 532	-8 532	8 532 -	
		51142 - Primes - Diverses	43 800	43 800	0	31 133	31 133	12 667	28,92%
		51240 - Maladie courante	18 200	16 800	0	17 790	17 790	-990	-5,89%
		51261 - Vacances, mobiles, anciennes banques	0	0	0	8 598	8 598	-8 598 -	
		51300 - Temps supplémentaire	63 800	63 800	0	116 308	116 308	-52 508	-82,30%
		51302 - Temps compensé	0	0	0	11 698	11 698	-11 698 -	
		52100 - Cotisations de l'employeur - Taux moyen	501 600	467 400	0	0	0	467 400	100,00%
		52200 - Assurance-emploi	0	0	0	23 927	23 927	-23 927 -	
		52201 - Fonds des services de santé	0	0	0	74 692	74 692	-74 692 -	
		52202 - Santé et sécurité au travail	0	0	0	16 681	16 681	-16 681 -	
		52203 - Régime des rentes du Québec	0	0	0	96 020	96 020	-96 020 -	
		52204 - Régime québécois d'assurance parentale	0	0	0	11 762	11 762	-11 762 -	
		52301 - Régime de retraite courant	0	0	0	128 843	128 843	-128 843 -	
		52320 - Assurance collective - Prime	0	0	0	71 900	71 900	-71 900 -	
	Rémunération globale	52323 - Assurance collective - Syndicale	0	0	0	40 687	40 687	-40 687 -	
		52325 - Indemnités au décès	0	0	0	887	887	-887 -	
04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport	Totaux		0	246 680	0	89 599	89 599	157 081	63,68%
	Autres familles de charges	53401 - Poste, messagerie et fret	0	4 930	0	4 930	4 930	0	0,00%
		54590 - Autres services techniques	0	241 750	0	84 669	84 669	157 081	64,98%
	Totaux		9 000	0	0	0	0	0 -	

Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Période: 2023-13

Balance de vérification, activités spécifiques - GMR - 2023 - Détail par activité et objet

Activité	Objet n3	Objet	Budget original 2023	Budget modifié 2023	Engagement	Réel rég. 2023	Engagement + réel	Budget modifié disponible	Budget modifié disponible %
		Totaux	9 000	0	0	0	0	0 -	
04321 - Matières recyclables - collecte sélective - collecte et transport		54590 - Autres services techniques	2 500	0	0	0	0	0 -	
	Autres familles de charges	55205 - Location - Véhic., outillage, machinerie et équipement	3 800	0	0	0	0	0 -	
		56590 - Autres biens non durables	2 700	0	0	0	0	0 -	
		Totaux	412 000	446 735	0	324 051	324 051	122 683	27,46%
04349 - Matières recyclables - autres	Autres familles de charges	Totaux	412 000	446 735	0	324 051	324 051	122 683	27,46%
		54590 - Autres services techniques	412 000	446 735	0	324 051	324 051	122 683	27,46%
		Totaux	211 800	488 221	0	488 442	488 442	-221	-0,05%
		Totaux	211 800	488 221	0	488 442	488 442	-221	-0,05%
		54503 - Serv.tech. - Gestion des matières résiduelles	211 800	351 069	0	372 581	372 581	-21 512	-6,13%
	Autres familles de charges	54590 - Autres services techniques	0	136 826	0	115 536	115 536	21 290	15,56%
		55290 - Autres locations	0	325	0	325	325	0	0,00%
		Totaux	196 800	246 703	0	240 279	240 279	6 424	2,60%
04399 - Autres - matières résiduelles	Autres familles de charges	Totaux	196 800	246 703	0	240 279	240 279	6 424	2,60%
		54503 - Serv.tech. - Gestion des matières résiduelles	196 800	246 703	0	240 279	240 279	6 424	2,60%

Bilan de gestion des matières résiduelles - janvier à décembre 2023 Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Démographie/Géographie

	Population*	Superficie
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	142 753	25,4 km ²
Montréal**	1 800 055	365,4 km ²
Rang**	4	4

* Estimation de la population au 1er juillet 2022 (Source : Institut de la statistique du Québec)

** 19 arrondissements

Nombre d'unités d'occupation*

	8 et -				9 et +	Total	Part des 8 et -	Part des 9 et +
	unifamilial	duplex	triplex	4 à 8**				
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	6 679	17 123	13 597	18 164	18 122	73 685	75%	25%
Montréal***	113 737	165 708	104 210	160 736	344 872	889 263	61%	39%
Rang***	5	3	2	4	8	4		

* Rôle d'évaluation foncière (janvier 2023)

** Inklus les immeubles semi-commerciaux de 1 à 8 logements

*** 19 arrondissements

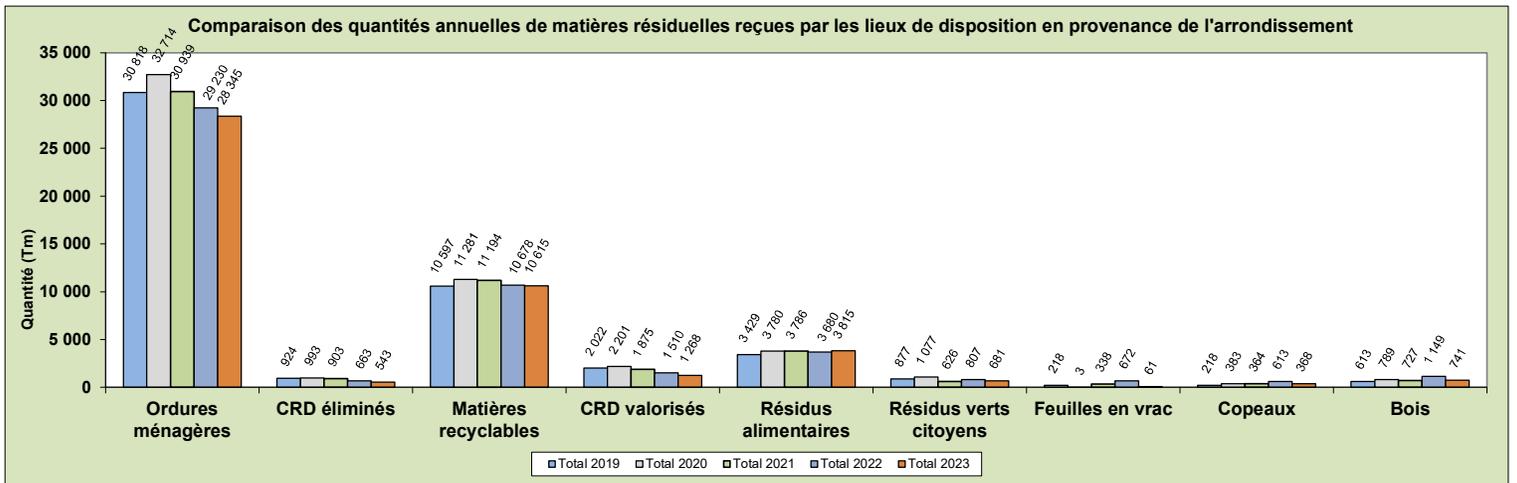
Suivi des quantités reçues aux lieux de traitement ou d'élimination (en tonnes métriques)*

Année 2023	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	janv.-déc. 2023	janv.-déc. 2022
Matières recyclables	969	814	889	811	945	928	883	908	808	863	888	908	10 615	10 678
CRD valorisés**	65	59	69	122	135	174	130	121	115	121	95	61	1 268	1 510
Résidus alimentaires	292	257	312	296	329	328	301	366	343	340	360	292	3 815	3 680
Résidus verts	0	0	0	36	118	42	43	81	90	126	207	0	742	1 478
Copeaux	0	0	0	0	188	32	0	51	18	58	20	0	368	613
Bois	102	42	51	10	6	42	72	89	45	103	92	87	741	1 149
Sous-total Matières récupérées	1 428	1 172	1 321	1 274	1 720	1 547	1 429	1 615	1 421	1 611	1 661	1 348	17 548	19 109
Taux de détournement***	41%	38%	36%	34%	39%	35%	35%	38%	37%	40%	42%	40%	38%	39%
Ordures ménagères	2 055	1 918	2 348	2 449	2 672	2 771	2 572	2 623	2 332	2 363	2 254	1 986	28 345	29 230
CRD éliminés**	28	25	29	52	58	75	56	52	49	52	41	26	543	663
Sous-total Matières éliminées	2 082	1 943	2 378	2 502	2 730	2 846	2 628	2 675	2 382	2 415	2 295	2 012	28 888	29 893
Taux d'enfouissement	59%	62%	64%	66%	61%	65%	65%	62%	63%	60%	58%	60%	62%	61%
Total	3 511	3 115	3 699	3 776	4 450	4 392	4 058	4 290	3 802	4 026	3 956	3 360	46 436	49 002

* À moins d'indication contraire, les valeurs au tableau combinent les quantités collectées en bordure de rue et celles provenant des cours de voirie. Elles excluent les matières collectées dans les éco-centres ou autres voies de collecte.

** Les pourcentages utilisés sont de 70% valorisés et 30% éliminés pour les CRD collectés en bordure de rue et de 40% valorisés et 60% éliminés pour les CRD provenant de la voirie. Les pourcentages anciennement utilisés étaient de 40% valorisés et 60% éliminés pour tous les CRD.

*** Ce taux de détournement ne doit pas être comparé avec celui qui apparaît dans le bilan annuel de l'agglomération car le calcul est différent. En effet, dans le bilan annuel, des quantités récupérées en amont des collectes municipales sont ajoutées aux tonnages collectés.

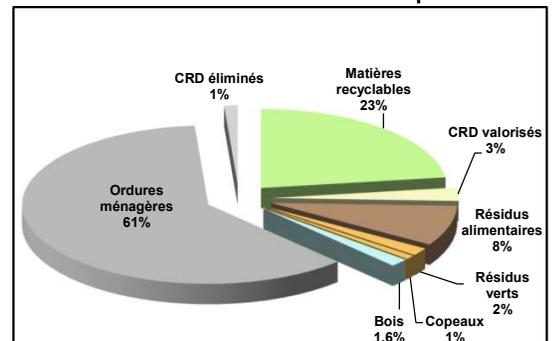


Comparaison par habitant (en kilogrammes)

Janvier à décembre 2023	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	Ville de Montréal
Matières recyclables	74,36	70,09
CRD valorisés	8,88	8,00
Résidus alimentaires*	26,72	22,61
Résidus verts (incluant feuilles en vrac)	5,19	12,59
Copeaux	2,58	3,65
Bois	5,19	4,79
Ordures ménagères	198,56	212,94
CRD éliminés	3,81	4,09
Total des matières générées	325,29	338,75

* Le nombre d'habitants utilisé dans le calcul de la moyenne du kilogramme / habitant de résidus alimentaires pour la Ville est la somme des habitants des 15 arrondissements participants à la collecte des résidus alimentaires, soit 1 555 667.

Génération de matières résiduelles par habitant

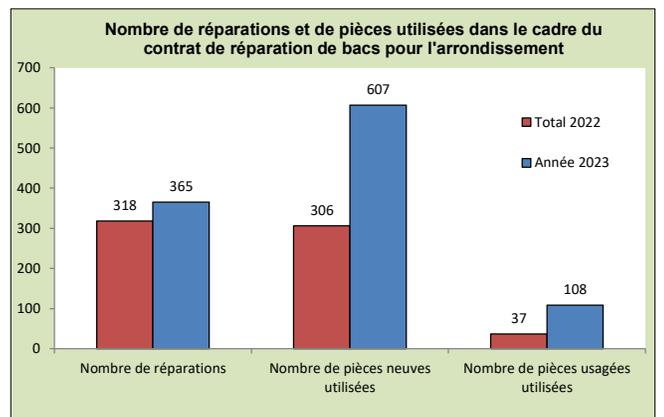
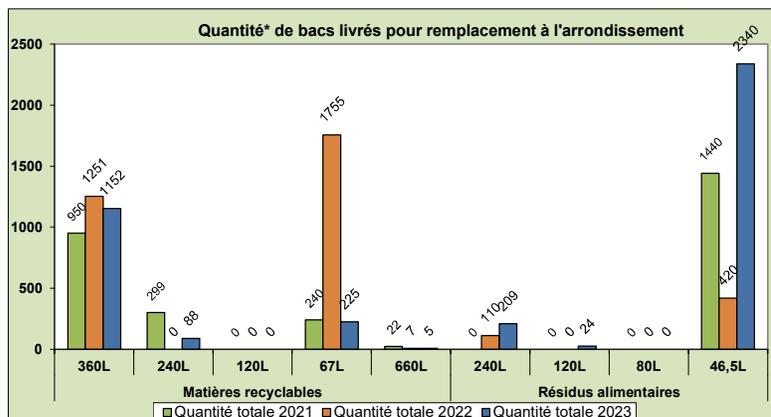
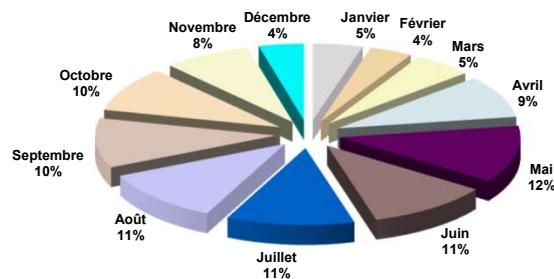


Visites aux Écocentres en 2023 (en nombre de visites des résident.e.s de l'arrondissement*)

	Écocentres visités par les résident.e.s de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve							Total	Total des visites 19 arrondissements	Variation de l'achalandage provenant de l'arrondissement par rapport à 2022
	LaSalle	St-Laurent	Côte-des-Neiges	La Petite-Patrie	Rivière-des-Prairies	Saint-Michel	l'Acadie			
Janvier	65	9	16	251	344	168	5	858	11 920	8%
Février	52	15	24	207	294	135	8	735	10 010	-6%
Mars	58	11	16	284	432	218	9	1 028	14 548	-3%
Avril	62	16	20	441	793	375	10	1 717	23 548	8%
Mai	91	41	37	576	985	551	30	2 311	32 198	9%
Juin	102	33	28	453	1 060	422	15	2 113	29 530	9%
Juillet	72	31	22	534	1 043	480	18	2 200	30 378	12%
Août	114	37	20	542	967	433	26	2 139	28 411	25%
Septembre	116	34	20	483	873	448	27	2 001	26 259	22%
Octobre	117	18	22	442	825	378	17	1 819	23 743	20%
Novembre	62	22	16	419	618	342	27	1 506	21 138	7%
Décembre	36	9	12	236	312	168	4	777	11 839	7%
Total	947	276	253	4 868	8 546	4 118	196	19 204	263 522	11%

* Les adresses de résidence fournies par les visiteurs sont compilées manuellement par les employés des écocentres, le nombre de visites correspond au nombre d'entrées et il combine les visites en provenance des secteurs résidentiels et commerciaux.

Répartition annuelle des visites en écocentres des résidentes et résidents de l'arrondissement (% des visites annuelles)



* La quantité de bacs n'inclut pas les outils de collecte qui ont pu être livrés pour l'implantation de la collecte des résidus alimentaires.

Données de réclamations par année

Nombre de réclamations traitées par le Service des affaires juridiques	2021	2022	2023
Réclamations pour détérioration de bacs	26	43	57
Autres réclamation en lien avec les collectes des matières résiduelles	8	9	5

Source : Bureau des réclamations - Service des affaires juridiques

Portrait des appels au 311 - Gestion des demandes citoyennes en 2023

Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	Requête	Plainte	Comm./Suggestion	Total
Bac roulant	1 606	12	2	1 620
Collecte d'arbres de Noël	90	1	0	91
Collecte de branches d'arbre - Agrile du frêne	40	0	0	40
Collecte de déchets	2888	62	49	2 999
Collecte de résidus verts	565	13	12	590
Collecte d'écran (ordinateur et téléviseur)	36	0	0	36
Collecte des encombrants	898	10	12	920
Collecte des matières organiques	852	41	21	914
Collecte des matières recyclables	812	63	35	910
Distribution de circulaire	3	1	0	4
Écoquartier	5	0	1	6
Panier extérieur à vider	108	1	1	110
Total activités 311	7 903	204	133	8 240



Dossier # : 1247960014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2024 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière- des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Il est recommandé :

De déposer le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2024.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2024-06-06 09:47

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

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

Séance ordinaire du mardi 4 juin 2024

Résolution: CA24 30 06 0159

DÉPOSER - COMITÉ EXÉCUTIF - BILAN ANNUEL - DÉPENSES - 31 DÉCEMBRE 2023 - RAPPORT - EXERCICE - ACTIVITÉS - DÉLÉGUÉES - 15 MARS 2024 - RAPPORT - SEMESTRIEL - ÉVOLUTION - BUDGÉTAIRE - 15 MARS 2024 - RELATIFS - EXERCICE - ACTIVITÉS DÉLEGUÉES - CONCERNANT - GESTION - MATIÈRES - RÉSIDUELLES - ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES-POINTE-AUX-TREMBLES

Il est proposé par Madame la conseillère Virginie Journeau

appuyé par Monsieur le conseiller Giovanni Rapanà

et unanimement résolu :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2024.

ADOPTÉ

30.02 1247960014

Joseph ARAJ

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 juin 2024



Dossier # : 1247960014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2024 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

IL EST RECOMMANDÉ :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2024.

Signé par Valérie G GAGNON Le 2024-05-25 13:16

Signataire : Valérie G GAGNON

Directrice
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1247960014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2024 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement 02-002 de la Ville de Montréal (Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville aux conseils d'arrondissement), dans son 12e paragraphe du premier alinéa, mentionne que le Conseil de la Ville délègue aux conseils d'arrondissement l'application de la réglementation relative à l'enlèvement, au transport et au dépôt des matières résiduelles, ainsi que les activités d'opération en lien avec cette compétence, y compris le suivi et la gestion des contrats, les communications avec les citoyens, la gestion des requêtes des citoyens et la distribution des outils de collecte.

Plus spécifiquement pour l'application des pouvoirs délégués au 12e paragraphe du premier alinéa, le conseil d'arrondissement doit fournir au Comité exécutif et au Directeur de service - Environnement, dans le format établi par ce dernier:

- un rapport semestriel d'évolution budgétaire;
- un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées au 15 mars et un autre au 15 novembre de chaque année, comportant notamment des informations de nature technique permettant d'élaborer des indicateurs de production concernant la gestion des activités;
- un bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées;
- toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'amélioration de l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 2062 - De déposer le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2023, relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CA23 30 12 0419 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice

des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CE23 1083 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2022, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2023 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2023.

CA23 30 06 0216 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2022, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2023 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2023.

CE22 2153 - De prendre acte du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2022, ainsi que du rapport d'évolution budgétaire de novembre 2022, relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CA22 30 12 0395 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2022, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2022 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

CE22 0884 - de prendre acte du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

CA22 30 05 0169 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

CE22 0014 - De prendre acte du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2021, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CA21 30 12 0381 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2021, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CE21 1269 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2020, du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2021 et du rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2021.

CA21 30 07 0247 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre

2020, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2021 et le rapport semestriel dévolution budgétaire de mars 2021.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle alors qu'il est rédigé dans le but de déposer des documents administratifs au CA de l'arrondissement.

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 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

Roselynn MYRTIL
chef(fe) de division - ressources financières
matérielles et informationnelles (arrond.)

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-17

Joseph ARAJ
secrétaire d'arrondissement

Tél : 514-244-1394
Télécop. :

BV_303713_GMR_2023_Par Cresp-activité-objet

Direction	Centre responsabilité	Activité	Famille de dépenses	Somme de Budget original 2023	Somme de Budget modifié 2023	Somme de Engagement	Somme de Réel rég. 2023	Somme de Engagement + réel	Somme de Budget modifié disponible
Travaux publics(B42G62)				2 498 400,00 \$	2 548 512,00 \$	0,00 \$	2 922 955,96 \$	2 922 955,96 \$	(374 443,96 \$)
	303713 - RDP - Voirie			2 498 400,00 \$	2 548 512,00 \$	0,00 \$	2 922 955,96 \$	2 922 955,96 \$	(374 443,96 \$)
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		1 743 400,00 \$	1 735 894,53 \$	0,00 \$	1 737 519,12 \$	1 737 519,12 \$	(1 624,59 \$)
			Rémunération	1 307 400,00 \$	1 259 070,00 \$	0,00 \$	1 329 689,06 \$	1 329 689,06 \$	(70 619,06 \$)
			Cotisations de l'employeur	436 000,00 \$	415 340,00 \$	0,00 \$	352 505,49 \$	352 505,49 \$	62 834,51 \$
			Services professionnels, techniques et autres	0,00 \$	61 484,53 \$	0,00 \$	55 324,57 \$	55 324,57 \$	6 159,96 \$
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		168 100,00 \$	168 100,00 \$	0,00 \$	507 260,05 \$	507 260,05 \$	(339 160,05 \$)
			Rémunération	125 400,00 \$	125 400,00 \$	0,00 \$	405 138,50 \$	405 138,50 \$	(279 738,50 \$)
			Cotisations de l'employeur	42 700,00 \$	42 700,00 \$	0,00 \$	102 121,55 \$	102 121,55 \$	(59 421,55 \$)
		04349 - Matières recyclables - autres		224 000,00 \$	259 700,62 \$	0,00 \$	245 489,00 \$	245 489,00 \$	14 211,62 \$
			Contributions et quotes-parts à des organismes	224 000,00 \$	259 700,62 \$	0,00 \$	245 489,00 \$	245 489,00 \$	14 211,62 \$
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		148 500,00 \$	131 727,47 \$	0,00 \$	230 201,22 \$	230 201,22 \$	(98 473,75 \$)
			Rémunération	83 900,00 \$	83 900,00 \$	0,00 \$	176 591,80 \$	176 591,80 \$	(92 691,80 \$)
			Cotisations de l'employeur	28 400,00 \$	28 400,00 \$	0,00 \$	48 261,40 \$	48 261,40 \$	(19 861,40 \$)
			Services professionnels, techniques et autres	26 000,00 \$	12 482,03 \$	0,00 \$	4 336,99 \$	4 336,99 \$	8 145,04 \$
			Location, entretien et réparation	200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
			Biens durables	10 000,00 \$	6 945,44 \$	0,00 \$	1 011,03 \$	1 011,03 \$	5 934,41 \$
		04399 - Autres - matières résiduelles		214 400,00 \$	253 089,38 \$	0,00 \$	202 486,57 \$	202 486,57 \$	50 602,81 \$
			Services professionnels, techniques et autres	214 400,00 \$	253 089,38 \$	0,00 \$	202 486,57 \$	202 486,57 \$	50 602,81 \$
Total général				2 498 400,00 \$	2 548 512,00 \$	0,00 \$	2 922 955,96 \$	2 922 955,96 \$	(374 443,96 \$)

BV - 303713 - GMR - 2023 - par CResp-activité-objet - Sommaire

Familles d'objets	Somme de Budget original 2023	Somme de Budget modifié 2023	Somme de Engagement	Somme de Réel rég. 2023	Somme de Engagement + réel	Somme de Budget modifié disponible
Autres familles de charges	474 600,00 \$	593 702,00 \$	0,00 \$	508 648,16 \$	508 648,16 \$	85 053,84 \$
Rémunération globale	2 023 800,00 \$	1 954 810,00 \$	0,00 \$	2 414 307,80 \$	2 414 307,80 \$	(459 497,80 \$)
Total général	2 498 400,00 \$	2 548 512,00 \$	0,00 \$	2 922 955,96 \$	2 922 955,96 \$	(374 443,96 \$)

BV_303713_GMR_mars 2024_Par Cresp-activité-objet

Direction	Centre responsabilité	Activité	Familles de dépenses	Somme de Budget original 2024	Somme de Budget modifié 2024	Somme de Engagement	Somme de Réel mars 2024	Somme de Engagement + réel	Somme de Budget modifié disponible
Travaux publics(B42G62)				2 548 400,00 \$	2 571 589,00 \$	388 441,61 \$	496 260,25 \$	884 701,86 \$	1 686 887,14 \$
	303713 - RDP - Voirie			2 548 400,00 \$	2 571 589,00 \$	388 441,61 \$	496 260,25 \$	884 701,86 \$	1 686 887,14 \$
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		1 736 900,00 \$	1 760 089,00 \$	0,00 \$	311 228,04 \$	311 228,04 \$	1 448 860,96 \$
			Rémunération	1 335 200,00 \$	1 335 200,00 \$	0,00 \$	240 819,15 \$	240 819,15 \$	1 094 380,85 \$
			Cotisations de l'employeur	401 700,00 \$	401 700,00 \$	0,00 \$	70 408,89 \$	70 408,89 \$	331 291,11 \$
			Services professionnels, techniques et autres	0,00 \$	23 189,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	23 189,00 \$
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		167 300,00 \$	167 300,00 \$	0,00 \$	66 134,95 \$	66 134,95 \$	101 165,05 \$
			Rémunération	128 000,00 \$	128 000,00 \$	0,00 \$	52 172,46 \$	52 172,46 \$	75 827,54 \$
			Cotisations de l'employeur	39 300,00 \$	39 300,00 \$	0,00 \$	13 962,49 \$	13 962,49 \$	25 337,51 \$
		04349 - Matières recyclables - autres		224 000,00 \$	237 194,69 \$	164 503,28 \$	72 691,41 \$	237 194,69 \$	0,00 \$
			Contributions et quotes-parts à des organismes	224 000,00 \$	237 194,69 \$	164 503,28 \$	72 691,41 \$	237 194,69 \$	0,00 \$
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		148 000,00 \$	148 000,00 \$	0,00 \$	45 740,23 \$	45 740,23 \$	102 259,77 \$
			Rémunération	85 600,00 \$	85 600,00 \$	0,00 \$	35 569,80 \$	35 569,80 \$	50 030,20 \$
			Cotisations de l'employeur	26 200,00 \$	26 200,00 \$	0,00 \$	10 170,43 \$	10 170,43 \$	16 029,57 \$
			Services professionnels, techniques et autres	26 000,00 \$	26 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	26 000,00 \$
			Location, entretien et réparation	200,00 \$	200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	200,00 \$
			Biens durable	10 000,00 \$	10 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	10 000,00 \$
		04399 - Autres - matières résiduelles		272 200,00 \$	259 005,31 \$	223 938,33 \$	465,62 \$	224 403,95 \$	34 601,36 \$
			Services professionnels, techniques et autres	272 200,00 \$	259 005,31 \$	223 938,33 \$	465,62 \$	224 403,95 \$	34 601,36 \$
Total général				2 548 400,00 \$	2 571 589,00 \$	388 441,61 \$	496 260,25 \$	884 701,86 \$	1 686 887,14 \$

BV_303713_GMR_mars 2024_Par Cresp-activité-objet - Sommaire

Familles d'objets	Somme de Budget original 2024	Somme de Budget modifié 2024	Somme de Engagement	Somme de Réel mars 2024	Somme de Engagement + réel	Somme de Budget modifié disponible
Autres familles de charges	532 400,00 \$	555 589,00 \$	388 441,61 \$	73 157,03 \$	461 598,64 \$	93 990,36 \$
Rémunération globale	2 016 000,00 \$	2 016 000,00 \$	0,00 \$	423 103,22 \$	423 103,22 \$	1 592 896,78 \$
Total général	2 548 400,00 \$	2 571 589,00 \$	388 441,61 \$	496 260,25 \$	884 701,86 \$	1 686 887,14 \$

Suivi annuel des billets de pesées par tonnage - au 15 mars 2024

	TYPE DE CHARGEMENT			
MOIS	Compost	Déchets résidentiel	Encombrants	Total général
1	23,56	565,05	36,21	624,82
2			42,37	42,37
3			27,66	27,66
Total général	23,56	565,05	106,24	694,85

Bilan de gestion des matières résiduelles - janvier à décembre 2023

Arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Démographie/Géographie

	Population*	Superficie
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	113 868	42,3 km ²
Montréal**	1 800 055	365,4 km ²
Rang**	6	2

* Estimation de la population au 1er juillet 2022 (Source : Institut de la statistique du Québec)

** 19 arrondissements

Nombre d'unités d'occupation*

	8 et -				9 et +	Total	Part des 8 et -	Part des 9 et +
	unifamilial	duplex	triplex	4 à 8**				
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	21 856	4 856	2 210	6 906	8 307	44 135	81%	19%
Montréal***	113 737	165 708	104 210	160 736	344 872	889 263	61%	39%
Rang***	1	13	13	10	13	9		

* Rôle d'évaluation foncière (janvier 2023)

** Inklus les immeubles semi-commerciaux de 1 à 8 logements

*** 19 arrondissements

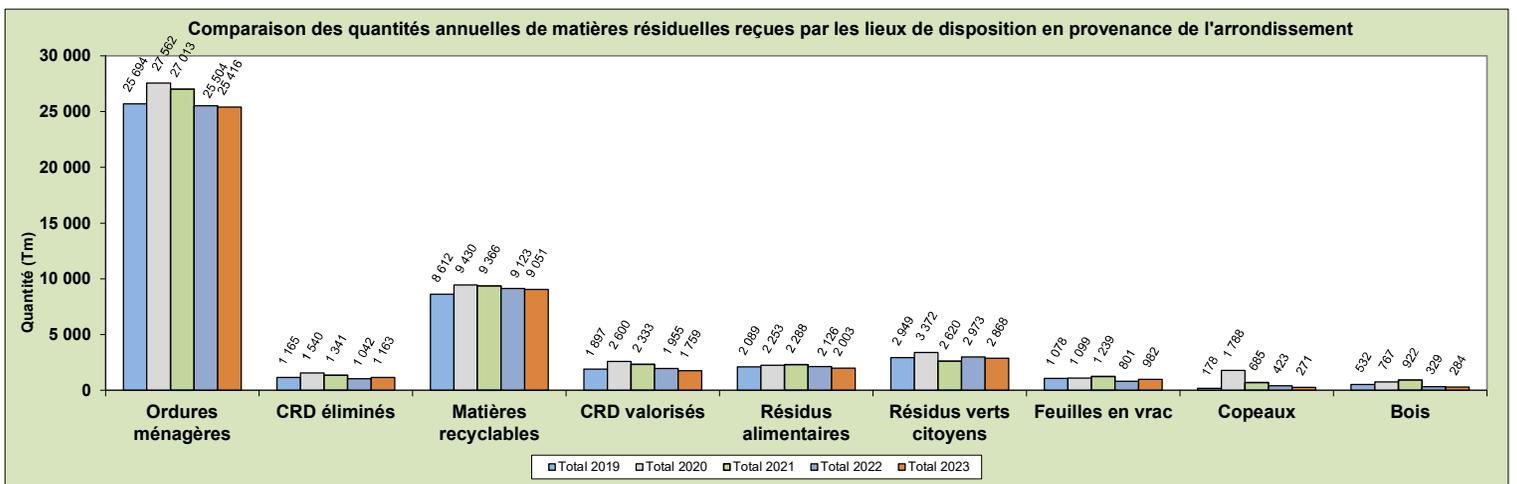
Suivi des quantités reçues aux lieux de traitement ou d'élimination (en tonnes métriques)*

Année 2023	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	janv.-déc. 2023	janv.-déc. 2022
Matières recyclables	814	643	717	734	874	769	780	802	668	768	766	716	9 051	9 123
CRD valorisés**	82	82	89	134	248	202	172	149	132	302	106	61	1 759	1 955
Résidus alimentaires	163	135	156	153	188	160	163	223	180	182	169	133	2 003	2 126
Résidus verts	0	0	0	314	540	329	327	361	301	491	1 181	6	3 850	3 774
Copeaux	0	0	5	0	8	0	0	109	35	93	22	0	271	423
Bois	39	0	14	21	47	23	5	4	25	46	49	11	284	329
Sous-total Matières récupérées	1 098	860	980	1 356	1 905	1 482	1 447	1 648	1 342	1 882	2 293	927	17 218	17 730
Taux de détournement***	36%	34%	34%	39%	41%	38%	37%	38%	38%	42%	51%	35%	39%	40%
Ordures ménagères	1 908	1 587	1 897	2 061	2 553	2 266	2 376	2 569	2 083	2 295	2 132	1 691	25 416	25 504
CRD éliminés**	49	62	46	67	150	129	85	79	78	325	57	37	1 163	1 042
Sous-total Matières éliminées	1 958	1 649	1 942	2 128	2 703	2 395	2 461	2 647	2 161	2 619	2 189	1 727	26 579	26 546
Taux d'enfouissement	64%	66%	66%	61%	59%	62%	63%	62%	62%	58%	49%	65%	61%	60%
Total	3 055	2 509	2 922	3 483	4 608	3 877	3 908	4 296	3 503	4 502	4 481	2 654	43 797	44 275

* À moins d'indication contraire, les valeurs au tableau combinent les quantités collectées en bordure de rue et celles provenant des cours de voirie. Elles excluent les matières collectées dans les éco-centres ou autres voies de collecte.

** Les pourcentages utilisés sont de 70% valorisés et 30% éliminés pour les CRD collectés en bordure de rue et de 40% valorisés et 60% éliminés pour les CRD provenant de la voirie. Les pourcentages anciennement utilisés étaient de 40% valorisés et 60% éliminés pour tous les CRD.

*** Ce taux de détournement ne doit pas être comparé avec celui qui apparaît dans le bilan annuel de l'agglomération car le calcul est différent. En effet, dans le bilan annuel, des quantités récupérées en amont des collectes municipales sont ajoutées aux tonnages collectés.

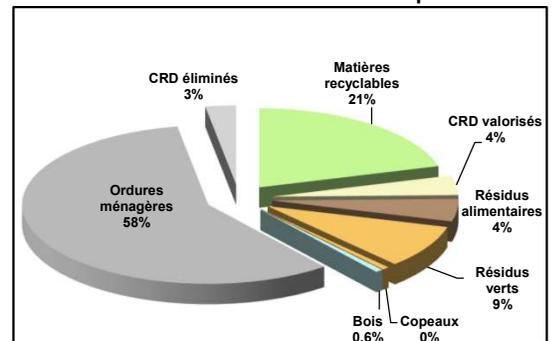


Comparaison par habitant (en kilogrammes)

Janvier à décembre 2023	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	Ville de Montréal
Matières recyclables	79,49	70,09
CRD valorisés	15,44	8,00
Résidus alimentaires*	17,59	22,61
Résidus verts (incluant feuilles en vrac)	33,81	12,59
Copeaux	2,38	3,65
Bois	2,49	4,79
Ordures ménagères	223,21	212,94
CRD éliminés	10,21	4,09
Total des matières générées	384,63	338,75

* Le nombre d'habitants utilisé dans le calcul de la moyenne du kilogramme / habitant de résidus alimentaires pour la Ville est la somme des habitants des 15 arrondissements participants à la collecte des résidus alimentaires, soit 1 555 667.

Génération de matières résiduelles par habitant



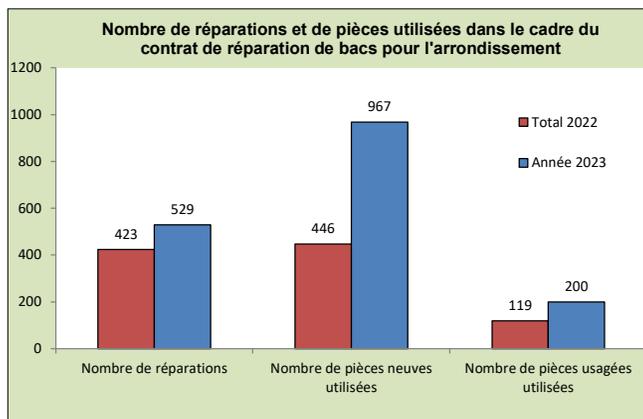
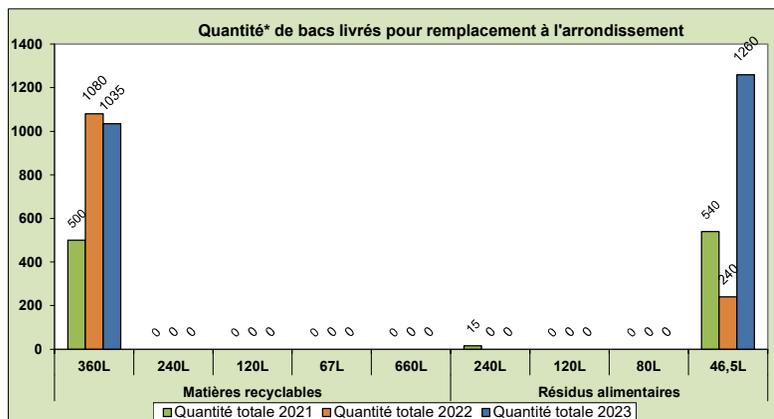
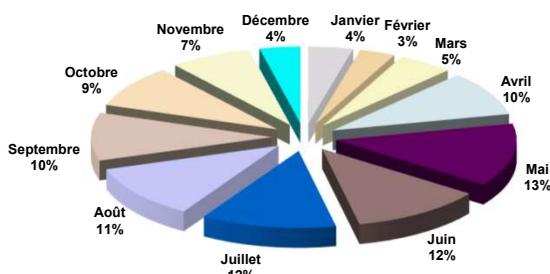
Visites aux Écocentres en 2023 (en nombre de visites des résident.e.s de l'arrondissement*)

Écocentres visités par les résident.e.s de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

	LaSalle	St-Laurent	Côte-des-Neiges	La Petite-Patrie	Rivière-des-Prairies	Saint-Michel	l'Acadie	Total	Total des visites 19 arrondissements	Variation de l'achalandage provenant de l'arrondissement par rapport à 2022
Janvier	13	11	11	13	966	56	8	1 078	11 920	31%
Février	8	4	6	21	794	27	2	862	10 010	11%
Mars	6	8	17	53	1 198	47	6	1 335	14 548	4%
Avril	17	14	14	43	2 358	61	21	2 528	23 548	21%
Mai	30	19	19	32	3 369	90	13	3 572	32 198	5%
Juin	30	16	20	24	2 976	100	11	3 177	29 530	6%
Juillet	23	21	20	36	3 053	97	4	3 254	30 378	2%
Août	24	17	9	43	2 840	91	10	3 034	28 411	12%
Septembre	40	20	17	33	2 531	63	9	2 713	26 259	4%
Octobre	20	6	15	12	2 266	63	14	2 396	23 743	-4%
Novembre	23	22	13	15	1 827	49	14	1 963	21 138	8%
Décembre	10	7	6	11	913	27	8	982	11 839	4%
Total	244	165	167	336	25 091	771	120	26 894	263 522	7%

* Les adresses de résidence fournies par les visiteurs sont compilées manuellement par les employés des écocentres, le nombre de visites correspond au nombre d'entrées et il combine les visites en provenance des secteurs résidentiels et commerciaux.

Répartition annuelle des visites en écocentres des résidentes et résidents de l'arrondissement (% des visites annuelles)



* La quantité de bacs n'inclut pas les outils de collecte qui ont pu être livrés pour l'implantation de la collecte des résidus alimentaires.

Données de réclamations par année

Nombre de réclamations traitées par le Service des affaires juridiques	2021	2022	2023
Réclamations pour détérioration de bacs	97	130	115
Autres réclamation en lien avec les collectes des matières résiduelles	5	5	6

Source : Bureau des réclamations - Service des affaires juridiques

Portrait des appels au 311 - Gestion des demandes citoyennes en 2023

Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	Requête	Plainte	Comm./Suggestion	Total
Bac - Réparation	30	0	0	30
Bac de RA	453	0	0	453
Bac de recyclage	815	0	0	815
Bac montréalais (67 litres)	7	0	0	7
Bac roulant	44	0	0	44
Collecte d'arbres de Noël	36	0	1	37
Collecte de déchets	1295	63	33	1 391
Collecte de résidus verts	374	16	18	408
Collecte d'écran (ordinateur et téléviseur)	93	0	0	93
Collecte des encombrants	552	3	13	568
Collecte des matières organiques	339	15	14	368
Collecte des matières recyclables	730	28	12	770
Crue des eaux - Nettoyage - Collectes	2	0	0	2
Distribution au comptoir de bacs ou de sacs de récupération	1	0	0	1
Distribution de circulaire	4	0	0	4
Panier extérieur à vider	90	2	0	92
Total activités 311	4 865	127	91	5 083



Dossier # : 1246954001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Côte- des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce

Il est recommandé:

De déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2024-06-10 11:49

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

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

Séance ordinaire du lundi 3 juin 2024

Résolution: CA24 170129

DÉPÔT - COMITÉ EXÉCUTIF - BILAN ANNUEL 2023 - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa demande que soit déposé au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

30.01 1246954001

Geneviève REEVES

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 juin 2024



Dossier # : 1246954001

Unité administrative responsable : Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction des services administratifs et du greffe , Division des
ressources financières et matérielles

Niveau décisionnel proposé : Comité exécutif

Projet : -

Objet : Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉPÔT - COMITÉ EXÉCUTIF - BILAN ANNUEL 2023 - GESTION DES MATIÈRES
RÉSIDUELLES**

Madame la mairesse Gracia Kasoki Katahwa demande que soit déposé au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2024-05-28 08:53

Signataire : Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1246954001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce.

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement 02-002 de la Ville de Montréal (Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville aux conseils d'arrondissement), dans son 12e paragraphe du premier alinéa, mentionne que le Conseil de la Ville délègue aux conseils d'arrondissement l'application de la réglementation relative à l'enlèvement, au transport et au dépôt des matières résiduelles, ainsi que les activités d'opération concernant cette compétence, y compris le suivi et la gestion des contrats, les communications avec les citoyens, la gestion des requêtes des citoyens et la distribution des outils de collecte.

Plus spécifiquement pour l'application des pouvoirs délégués au 12e paragraphe du premier alinéa, le conseil d'arrondissement doit fournir au Comité exécutif et au Directeur de service - Environnement, dans le format établi par ce dernier :

- un rapport semestriel d'évolution budgétaire;
- un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées comportant notamment des informations de nature technique permettant d'élaborer des indicateurs de production concernant la gestion des activités;
- un bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées;
- toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'amélioration de l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0838 : Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2022 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. (GDD 1236954001).
 CE22 1176 : Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. (GDD 1226954001).

CE22 0013 : Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2020 et le rapport de la prévision budgétaire au 30 juin 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles (GMR) par l'arrondissement de

Côte-des-Neiges– Notre-Dame-de-Grâce. (GDD 1216954006).

DESCRIPTION

La présentation du bilan 2023 et des autres rapports ont été déterminés par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, jusqu'à que le Service de l'environnement dépose un modèle commun pour l'ensemble des arrondissements.

Nous déposons ainsi :

- Le bilan de l'année 2023 qui comprend la rémunération et les autres familles de dépenses;
- Le rapport d'évolution budgétaire au 31 août 2023;

Les rapports détaillés se trouvent en pièces jointes.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Bien que la reddition de compte des activités de gestion des matières résiduelles ne découle pas des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030, cet exercice s'inscrit dans le cadre des pratiques de saine gestion budgétaire à la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Chantal HOOPER, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Sylvain TURNBLOM, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Mélanie BEAUDOIN, Service des finances
Arnaud BUDKA, Service de l'environnement
Mederick ANGERS, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources
financières
Arrondissement CDN-NDG

Tél : 514-868-3814
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-09

Guylaine GAUDREAU
Directrice des services administratifs, du
greffe et de la gestion immobilière

Tél : 514-868-3644
Télécop. :

ACTIVITÉ - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES - CDN NDG

Projection de dépenses - Évolution budgétaire au 31 août 2023

FAMILLE	OBJETS DE DÉPENSES	S- OBJET	SOUS-OBJET	BUDGET ORIGINAL	BUDGET MODIFIÉ	PROJECTION ANNUELLE	ÉCART AU 31 DÉC 2023	
							Budget Original	Budget Modifié
Rémunération	Salaire régulier - Structure permanen	50110	Contremaîtres non syndiqués - Mtl	101 900	101 900	102 700	(800)	(800)
	Salaire régulier - Structure variable	50250	Cols bleus - Mtl - permanents	1 500 700	1 500 700	1 660 000	(159 300)	(159 300)
		50251	Cols bleus - Mtl - non permanent	758 500	758 500	840 000	(81 500)	(81 500)
	Économie anticipée - postes vacants			(61 100)	(61 100)	0	(61 100)	(61 100)
	Économie anticipée - Charge sociale et banque maladie			(21 100)	(21 100)	0	(21 100)	(21 100)
	Primes - Diverses			33 800	33 800	33 800	0	0
	Maladie courante			25 300	25 300	27 889	(2 589)	(2 589)
	Temps supplémentaire			88 300	88 300	350 000	(261 700)	(261 700)
Total Rémunération				2 426 300	2 426 300	3 014 389	(588 089)	(588 089)
Cotisations de l'employeur				823 000	823 000	907 214	(84 214)	(84 214)
Total Rémunération globale				3 249 300	3 249 300	3 921 602	(672 302)	(672 302)
Transport et communications				0	0	0	0	0
Services professionnels, techniques et autres				479 600	650 420	650 420	(170 820)	0
Location, entretien et réparation				0	0	0	0	0
Biens non durables				0	0	0	0	0
Biens durables				0	0	0	0	0
Contributions et quote-parts à des organismes				0	0	0	0	0
Total Autres familles de dépenses				479 600	650 420	650 420	(170 820)	0
TOTAL ACTIVITÉ				3 728 900	3 899 720	4 572 022	(843 122)	(672 302)

ACTIVITÉ - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES - CDN NDG

Projection de dépenses -Résultats de fin d'année au 31 décembre 2023

Objet niveau 4 description	Objet description	S objet description	Budget original	Budget modifié Réel	Disponibilité budgétaire sur budget modifié		
Rémunération	Salaire régulier - Structure variable	Cols bleus - Mtl - permanents	1 500 700	1 500 700	1 906 804	(406 104)	
		Cols bleus - Mtl - non permanent	758 500	641 548	298 779	342 769	
	Total Salaire régulier - Structure variable			2 259 200	2 142 248	2 205 583	(63 335)
	Économie anticipée			(61 100)	(61 100)	-	(61 100)
	Primes - Diverses			32 500	32 500	30 374	2 126
	Maladie courante			20 400	20 400	34 688	(14 288)
	Vacances, mobiles, anciennes banques			-	-	18 994	(18 994)
	Temps supplémentaire	Cols bleus - Mtl - permanents		88 300	88 300	498 105	(409 805)
		Cols bleus - Mtl - non permanent		-	-	20 690	(20 690)
	Total Temps supplémentaire			88 300	88 300	518 796	(430 496)
	Temps compensé			-	-	7 864	(7 864)
	Mesure d'urgence - Salaire		Cols bleus - Mtl - non permanent	-	-	(3 084)	3 084
	Total Mesure d'urgence - Salaire			-	-	(3 084)	3 084
	Total Rémunération			2 339 300	2 222 348	2 813 215	(590 867)
	Cotisations de l'employeur			772 300	772 300	792 285	(19 985)
Total Rémunération globale			3 111 600	2 994 648	3 605 500	(610 852)	
Services professionnels, techniques et autres	Serv.tech. - Frais de scolarité		-	-	41	(41)	
	Autres services techniques		479 600	783 984	696 262	87 722	
Total Services professionnels, techniques et autres			479 600	783 984	696 303	87 681	
Total général			3 591 200	3 778 632	4 301 803	(523 171)	

Bilan de gestion des matières résiduelles - janvier à décembre 2023 Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Démographie/Géographie

	Population*	Superficie
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	173 729	21,4 km ²
Montréal**	1 800 055	365,4 km ²
Rang**	1	7

* Estimation de la population au 1er juillet 2022 (Source : Institut de la statistique du Québec)

** 19 arrondissements

Nombre d'unités d'occupation*

	8 et -				9 et +	Total	Part des 8 et -	Part des 9 et +
	unifamilial	duplex	triplex	4 à 8**				
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	6 607	19 194	1 563	3 202	56 305	86 871	35%	65%
Montréal***	113 737	165 708	104 210	160 736	344 872	889 263	61%	39%
Rang***	6	1	14	14	2	1		

* Rôle d'évaluation foncière (janvier 2023)

** Inclus les immeubles semi-commerciaux de 1 à 8 logements

*** 19 arrondissements

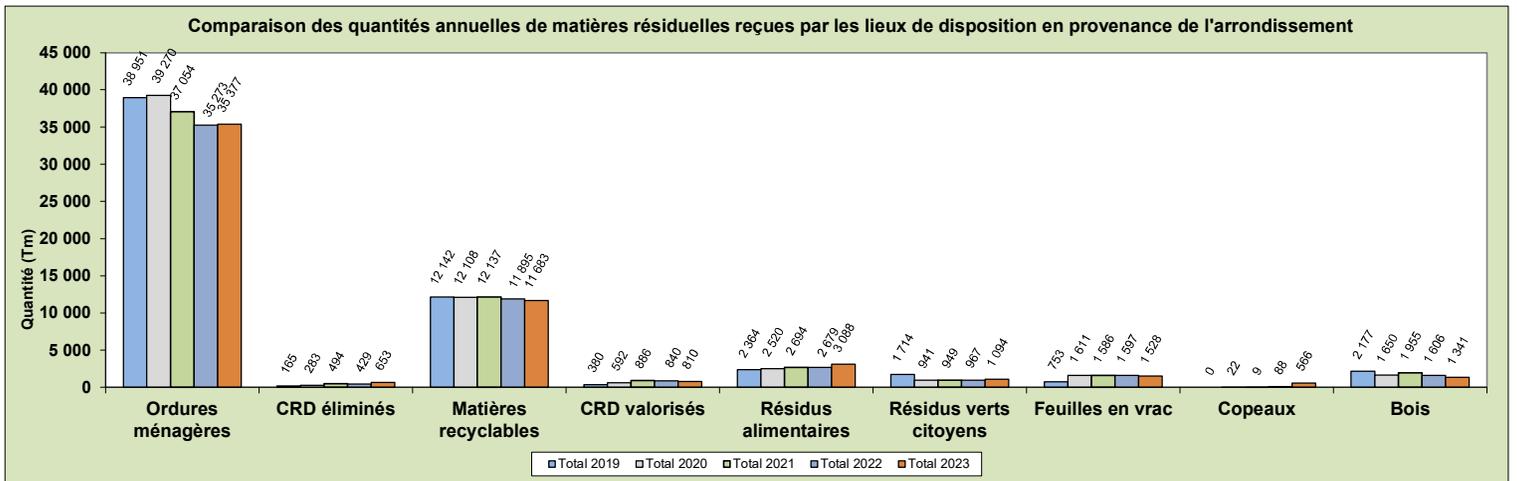
Suivi des quantités reçues aux lieux de traitement ou d'élimination (en tonnes métriques)*

Année 2023	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	janv.-déc. 2023	janv.-déc. 2022
Matières recyclables	999	687	920	940	1 060	1 090	919	993	993	1 032	1 027	1 024	11 683	11 895
CRD valorisés**	30	29	46	55	67	89	116	88	84	75	70	60	810	840
Résidus alimentaires	204	188	244	227	217	303	241	288	317	279	310	268	3 088	2 679
Résidus verts	0	0	0	146	226	111	69	84	48	111	1 333	495	2 622	2 564
Copeaux	0	0	0	193	360	0	0	0	0	0	14	0	566	88
Bois	115	62	157	254	116	112	107	65	59	47	107	140	1 341	1 606
Sous-total Matières récupérées	1 348	966	1 368	1 814	2 047	1 705	1 452	1 518	1 499	1 544	2 862	1 987	20 110	19 672
Taux de détournement***	32%	29%	34%	38%	36%	36%	28%	31%	34%	32%	52%	44%	36%	36%
Ordures ménagères	2 847	2 365	2 571	2 967	3 573	2 907	3 578	3 319	2 846	3 277	2 618	2 510	35 377	35 273
CRD éliminés**	22	22	33	42	53	65	107	70	70	67	54	48	653	429
Sous-total Matières éliminées	2 869	2 387	2 604	3 009	3 626	2 972	3 685	3 389	2 916	3 344	2 671	2 558	36 030	35 703
Taux d'enfouissement	68%	71%	66%	62%	64%	64%	72%	69%	66%	68%	48%	56%	64%	64%
Total	4 217	3 353	3 972	4 823	5 672	4 677	5 137	4 907	4 415	4 888	5 533	4 546	56 140	55 375

* À moins d'indication contraire, les valeurs au tableau combinent les quantités collectées en bordure de rue et celles provenant des cours de voirie. Elles excluent les matières collectées dans les éco-centres ou autres voies de collecte.

** Les pourcentages utilisés sont de 70% valorisés et 30% éliminés pour les CRD collectés en bordure de rue et de 40% valorisés et 60% éliminés pour les CRD provenant de la voirie. Les pourcentages anciennement utilisés étaient de 40% valorisés et 60% éliminés pour tous les CRD.

*** Ce taux de détournement ne doit pas être comparé avec celui qui apparaît dans le bilan annuel de l'agglomération car le calcul est différent. En effet, dans le bilan annuel, des quantités récupérées en amont des collectes municipales sont ajoutées aux tonnages collectés.

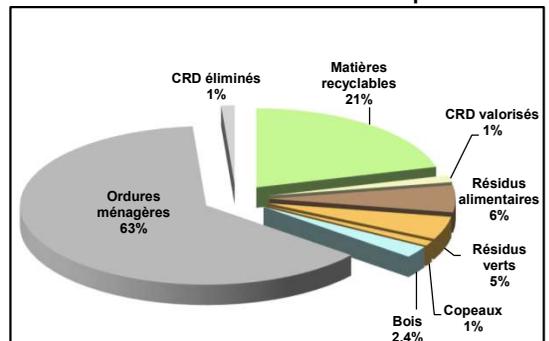


Comparaison par habitant (en kilogrammes)

Janvier à décembre 2023	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Ville de Montréal
Matières recyclables	67,25	70,09
CRD valorisés	4,66	8,00
Résidus alimentaires*	17,77	22,61
Résidus verts (incluant feuilles en vrac)	15,09	12,59
Copeaux	3,26	3,65
Bois	7,72	4,79
Ordures ménagères	203,63	212,94
CRD éliminés	3,76	4,09
Total des matières générées	323,15	338,75

* Le nombre d'habitants utilisé dans le calcul de la moyenne du kilogramme / habitant de résidus alimentaires pour la Ville est la somme des habitants des 15 arrondissements participants à la collecte des résidus alimentaires, soit 1 555 667.

Génération de matières résiduelles par habitant



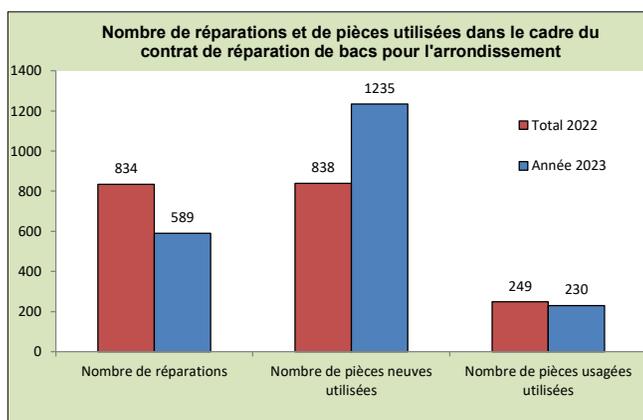
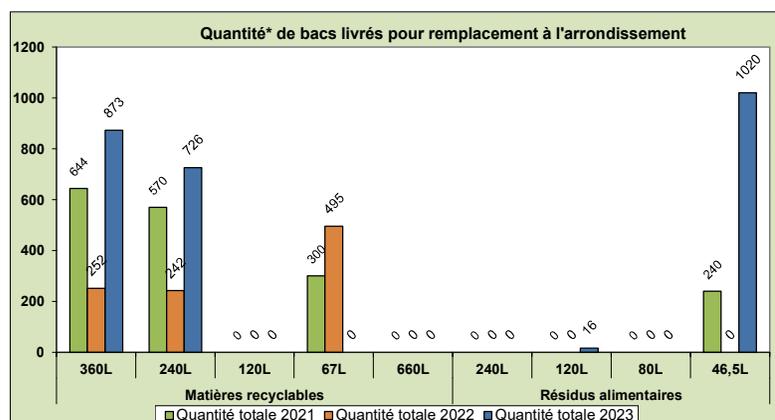
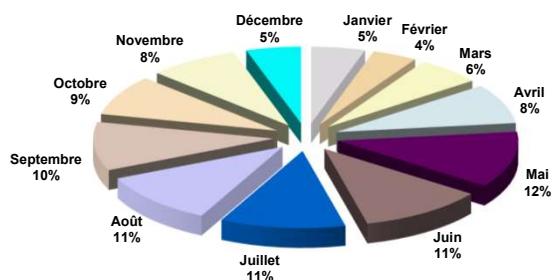
Visites aux Écocentres en 2023 (en nombre de visites des résident.e.s de l'arrondissement*)

Écocentres visités par les résident.e.s de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

	LaSalle	St-Laurent	Côte-des-Neiges	La Petite-Patrie	Rivière-des-Prairies	Saint-Michel	l'Acadie	Total	Total des visites 19 arrondissements	Variation de l'achalandage provenant de l'arrondissement par rapport à 2022
Janvier	362	37	750	31	5	19	12	1 216	11 920	13%
Février	341	41	563	34	2	16	12	1 009	10 010	5%
Mars	438	58	872	54	14	27	12	1 475	14 548	-2%
Avril	538	62	1 355	81	6	38	28	2 108	23 548	-3%
Mai	811	76	1 892	93	20	44	30	2 966	32 198	3%
Juin	746	79	1 817	64	21	59	35	2 821	29 530	12%
Juillet	840	91	1 723	64	13	50	35	2 816	30 378	6%
Août	827	81	1 639	83	25	32	47	2 734	28 411	13%
Septembre	813	65	1 521	66	9	53	35	2 562	26 259	17%
Octobre	669	54	1 284	48	6	32	37	2 130	23 743	2%
Novembre	587	60	1 286	43	5	24	32	2 037	21 138	11%
Décembre	377	34	758	21	2	22	22	1 236	11 839	7%
Total	7 349	738	15 460	682	128	416	337	25 110	263 522	7%

* Les adresses de résidence fournies par les visiteurs sont compilées manuellement par les employés des écocentres, le nombre de visites correspond au nombre d'entrées et il combine les visites en provenance des secteurs résidentiels et commerciaux.

Répartition annuelle des visites en écocentres des résidentes et résidents de l'arrondissement (% des visites annuelles)



* La quantité de bacs n'inclut pas les outils de collecte qui ont pu être livrés pour l'implantation de la collecte des résidus alimentaires.

Données de réclamations par année

Nombre de réclamations traitées par le Service des affaires juridiques	2021	2022	2023
Réclamations pour détérioration de bacs	43	83	70
Autres réclamation en lien avec les collectes des matières résiduelles	4	3	16

Source : Bureau des réclamations - Service des affaires juridiques

Portrait des appels au 311 - Gestion des demandes citoyennes en 2023

Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	Requête	Plainte	Comm./Suggestion	Total
Bac de recyclage	110	2	0	112
Bac roulant	1 394	8	5	1 407
Bac roulant - Déchets	8	0	0	8
Collecte d'arbres de Noël	78	1	0	79
Collecte de déchets	2254	64	38	2 356
Collecte de résidus verts	384	6	5	395
Collecte d'écran (ordinateur et téléviseur)	1	0	0	1
Collecte des encombrants	548	4	11	563
Collecte des matières organiques	549	23	15	587
Collecte des matières recyclables	449	14	13	476
Distribution au comptoir de bacs ou de sacs de récupération	29	0	0	29
Distribution de circulaire	3	0	1	4
Écoquartier	5	0	0	5
Panier extérieur à vider	141	1	0	142
Sacs d'oplettes	1	0	0	1
Total activités 311	5 954	123	88	6 165