



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 2 octobre 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

12 – Orientation

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction projets programmes et systèmes - 1240005001

Accorder un contrat à Service d'entretien Alphanet inc. pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les arrondissements participants pour une somme maximale de 156 561,46 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20633 (2 soumissionnaires)

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels - 1247026002

Accorder un contrat à ICOR Technology inc. pour l'acquisition d'un robot de désamorçage d'engins explosifs pour le Groupe Tactique d'Intervention du Service de police de la Ville de Montréal - Dépense totale de 348 159 \$, taxes incluses - Avis d'intention 24-20626 (1 soumissionnaire)

Compétence d'agglomération : Éléments de la sécurité publique que sont les services de police, de sécurité civile, de sécurité incendie et de premiers répondants

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique - 1244922002

Accorder un contrat à B&M Groupe sécurité inc. pour les services de commis de guérite sur 3 sites d'élimination de la neige: Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds, pour une période de 2 ans, avec une option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 380 951,73 \$, taxes incluses (contrat : 317 459,77 \$ + variation des quantités 47 618,97 \$ + incidences 15 872,99 \$) - Appel d'offres public 24-20642 (6 soumissionnaires)

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique - 1249445003

Accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour une période d'une saison hivernale, pour les services de transport de neige dans 8 arrondissements - Dépense maximale de 11 862 135,05 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention à cette fin

20.005 Contrat de services professionnels

CG Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles - 1246684003

Autoriser une dépense additionnelle de 235 445,81 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manoeuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc., (anciennement Tecsuit inc. et Aecom Tecsuit inc.), majorant ainsi les crédits de 792 146,25 \$ à 1 027 592 \$

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.006 Entente

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1248746001

Approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal concernant la délégation à la Ville de Kirkland, de l'aménagement cyclable à réaliser sur le chemin Sainte-Marie, de la rue de Saint-Tropez à l'allée Montrose / Autoriser une dépense de 340 000 \$ net de ristourne

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié au Plan de transport approuvé par le conseil d'agglomération le 18 juin 2008 (CG08 0362)

20.007 Entente

CE Service de l'habitation - 1248320001

Approuver l'Entente de financement 2024-2025 entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal pour le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (PHTARL) - Volet I / Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec, l'Office municipal d'habitation de Montréal et la Ville de Montréal pour le PHTARL - Volet II / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer lesdites ententes pour et au nom de la Ville de Montréal

20.008 Entente

CM Service de l'habitation - 1248320002

Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840 \$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le volet Hébergement et réduire de 450 000 \$ l'enveloppe du volet frais généraux de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM / Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière à cet effet / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ledit avenant pour et au nom de la Ville de Montréal

20.009 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

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1247233005

Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à la Fondation JIA pour le volet culturel de la Maison du Quartier chinois dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1247233006

Accorder un soutien financier de 27 500 \$ à Objets de mémoire - Groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de la collection Wings en 2024 et 2025 / Approuver un projet de convention à cet effet

20.012 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1248488007

Accorder un soutien de 19 980 \$ à l'organisme Danse-Cité inc. pour la réalisation du projet Laboratoire des sensorialités multiples dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver un projet de convention à cet effet

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain -
1244139001

Offrir au conseil d'arrondissement de Verdun, en vertu du 1er alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ c. C-11.4), de prendre en charge la planification et l'exécution des travaux visant la création d'un site de compensation pour la perte d'habitats du poisson le long de la berge du parc Arthur-Therrien, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard

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

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

30.003 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Service de l'Espace pour la vie - 1240348007

Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 467,25 \$ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour financer divers projets d'Espace pour la vie / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

30.004 (AJOUT) 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 Règlement - Adoption

CM Ahuntsic-Cartierville , Direction du développement du territoire - 1248373006

Adopter le Règlement autorisant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés

50 – Ressources humaines

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

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

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

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

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 :	11
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	8
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	12

CE : 12.001
2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.002

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.003

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.004
2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.005

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.006

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.007
2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.008

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.009

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.010
2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1240005001

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
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 e) prendre des mesures adéquates visant à assurer la propreté du domaine public
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat à Service d'entretien Alphanet inc. pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les 17 arrondissements participants identifiés au dossier décisionnel pour une somme maximale de 156 561,46\$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20633 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1- d'accorder le contrat à Services d'entretien Alphanet inc. pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les 17 arrondissements participants identifiés au dossier décisionnel pour une somme maximale de 156 561,46\$ taxes incluses conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20633;

Ville-Marie
Le Plateau-Mont-Royal
Ahuntsic-Cartierville
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
Saint-Laurent
Anjou
Rosemont-La Petite-Patrie
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
Lachine
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
Le Sud-Ouest
Saint-Léonard
L'île-Bizard-Sainte-Geneviève
Outremont

Pierrefonds-Roxboro
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
Verdun

2- 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** 2024-09-16 15:41

Signataire :

Claude CARETTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1240005001

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
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 e) prendre des mesures adéquates visant à assurer la propreté du domaine public
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat à Service d'entretien Alphanet inc. pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les 17 arrondissements participants identifiés au dossier décisionnel pour une somme maximale de 156 561,46\$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20633 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du déploiement de son programme d'affichage libre, la Ville de Montréal, par l'entremise du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne a sollicité le marché pour entretenir, réparer et déplacer les modules d'affichage de son réseau à l'année. L'appel d'offres couvre 17 arrondissements pour les années 2025 et 2026. Les arrondissements non couverts par l'appel d'offres sont LaSalle et Montréal-Nord. Ce dernier a été lancé le 22 juillet avec une ouverture le 27 août 2024 pour tenir compte des vacances de la construction. La durée de la validité des soumissions est de 90 jours, soit jusqu'au 11 novembre 2024. Un addenda a été émis.

Addenda	Date	Objet	Impacts budgétaires
No. 1	06.08.2024	Déclaration d'intégrité lorsque l'AMP n'est pas exigé	non

Chaque arrondissement a approuvé la quantité et la localisation des modules d'affichage implantés sur son territoire. Dans le cadre de cet appel d'offres, ils ont validé la journée de passage, la fréquence ainsi que le nombre de réparations et de déplacements tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous :

Arrondissement	Nettoyage	Réparation	Déplacement	Nb	Fréquence	Jour
----------------	-----------	------------	-------------	----	-----------	------

	2 ans	2 ans	2 ans	modules		
Ville-Marie	2108	15	15	62	1 fois par mois de janvier à mai et d'octobre à décembre 1 fois aux 2 semaines de juin à septembre	Premier lundi du mois
Plateau-Mont-Royal	1972	10	12	58		
Ahuntsic-Cartierville	468	4	4	39	1 fois aux 2 mois	Premier mardi du mois
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	192	4	4	16	1 fois par mois	
Saint-Laurent	96	2	2	8	1 fois aux 2 mois	Premier mercredi du mois
Anjou	168	2	0	7	1 fois par mois	Premier dimanche du mois
Rosemont-La Petite-Patrie	816	4	4	34		
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	1464	4	4	61		
Lachine	264	2	2	11		Premier mercredi du mois
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	936	4	4	39		Premier lundi du mois
Sud-Ouest	1296	4	4	54		Premier dimanche du mois
Saint-Léonard	528	4	2	22		Premier mardi du mois
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève	48	2	1	2		Premier mercredi du mois
Outremont	48	2	0	2	Premier lundi du mois	
Pierrefonds-Roxboro	288	0	0	12	Premier mercredi du mois	
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	1128	4	4	47	Premier dimanche du mois	
Verdun	408	2	2	17		

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 1171 - 27 septembre 2021 - 1/d'accorder au seul soumissionnaire, 99181-5084 Québec inc. (Solutions-Graffiti), ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour les services d'entretien, de déplacement et de réparation de modules d'affichage, pour une

période de deux ans, avec une option d'une année de prolongation dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, d'Anjou, de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, de Lachine, de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Montréal-Nord, d'Outremont, de Pierrefonds-Roxboro, du Plateau-Mont-Royal, de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, de Rosemont-La Petite-Patrie, de Saint-Laurent, de Saint-Léonard, du Sud-Ouest, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 285 934,20 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18916; 2/d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE21 1629 - 15 septembre 2021 - 1/d'accorder au seul soumissionnaire, 99181-5084 Québec inc. (Solutions-Graffiti), ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour les services d'entretien, de déplacement et de réparation de modules d'affichage, pour une période de deux ans, avec une option d'une année de prolongation dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, d'Anjou, de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, de Lachine, de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Montréal-Nord, d'Outremont, de Pierrefonds-Roxboro, du Plateau-Mont-Royal, de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, de Rosemont-La Petite-Patrie, de Saint-Laurent, de Saint-Léonard, du Sud-Ouest, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 285 934,20 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18916; 2/d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE20 1621 - 28 octobre 2020 - 1/ Exercer l'option de prolongation pour une période de 12 mois, soit du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 et autoriser une dépense additionnelle de 80 128,96 \$, taxes incluses, pour les services d'entretien et de réparation des modules d'affichage libre dans les arrondissements, dans le cadre du contrat accordé à 9181-5084 Québec inc (CE19 0135), majorant ainsi le montant total du contrat 159 701,68 \$ à 239 830,64 \$, taxes incluses; 2/ Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE19 0135 - 23 janvier 2019 - 1/ Accorder à 9181-5084 Québec inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de 24 mois, avec une option de renouvellement de 12 mois, le contrat pour l'entretien et la réparation des modules d'affichage libre dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, d'Anjou, de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, de Lachine, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Montréal-Nord, d'Outremont, de Pierrefonds-Roxboro, du Plateau-Mont-Royal, de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, de Rosemont-La Petite-Patrie, de Saint-Laurent, de Saint-Léonard, du Sud-Ouest, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 159 701,68 \$, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17388 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel; 2/ Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CM 18 1241 - 22 octobre 2018 - Accorder un contrat à Enseicom inc. pour la fabrication et l'installation de modules d'affichage libre sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal - Dépense totale de 1 463 689,24 \$, taxes et contingences incluses - Appel d'offres 18-17215 (5 soum.)-Vu la recommandation du comité exécutif en date du 3 octobre 2018 par sa résolution CE18 1601;

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise l'octroi d'un contrat à Services d'entretien Alphanet inc., pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les 17 arrondissements mentionnés au dossier décisionnel, pour une somme maximale de 156 561,46\$, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20633 (2 soumissionnaires). L'entretien comprend entre autres les tâches suivantes:

- Assurer l'enlèvement de tout affichage abîmé, détérioré, dont la date est passée, et ce, selon les jours, dates pour chacun des arrondissements participants;
- Ramasser au besoin les détritissus issus de l'affichage au sol, au pied de chaque module;
- Nettoyer les parties métalliques et de caoutchouc, au besoin, des modules afin qu'ils soient exempts de toutes tâches, salissures ou traces quelconques;
- Effacer, à l'aide d'un chiffon humide non abrasif, les graffitis sur les modules, lorsque requis;
- Signaler tout besoin de réparation, de détérioration ou toutes problématiques aperçues sur les modules d'affichage libre;
- Disposer des sacs de déchets ou de recyclage adéquatement;
- Effectuer toute autre tâche liée à l'entretien des modules d'affichage libre du domaine public requise par la Ville de Montréal (dont notamment le remplacement ou l'ajout d'affichettes sur les modules afin d'informer les citoyens des jours et fréquences de nettoyage dans les arrondissements.);

Enfin, la Ville transmettra également au fournisseur des directives et consignes telles qu'un guide d'entretien et de réparation des modules d'affichage libre. Ce dernier sera également sensibilisé à la Charte des droits et libertés de la personne.

Chaque arrondissement participant contribue au financement de ce contrat.

Le contrat est prévu sur une période de 2 ans (de janvier à décembre chaque année). À noter que deux arrondissements ont choisi de ne pas se prévaloir du contrat.

JUSTIFICATION

Le Service de l'approvisionnement a procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription du soumissionnaire sur l'une des listes qui nous obligerait à considérer le rejet ou la restriction des soumissions reçues. Aucun soumissionnaire n'a été déclaré non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle, et n'est ni inscrit au Registre des entreprises non admissibles.

Il y a eu 2 preneurs de cahiers des charges et deux soumissionnaires. L'estimation a été réalisée à partir du coût unitaire de base relevé dans l'appel d'offres précédant et en prenant en considération l'IPC ainsi que les coûts des soumissionnaires précédents.

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
ADJUDICATAIRES			
SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC	156 561,46 \$	0,00 \$	156 561,46 \$
9181-5084 QUEBEC INC.	250 689,19 \$	0,00 \$	250 689,19 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	189 225,86 \$	0,00 \$	189 225,86 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-32 664,40 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>(la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-17,26%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus			94 127,73 \$

basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)		
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100		-60,12%

Le coût total du contrat est de 156 561,46\$, taxes incluses pour 17 arrondissements sur deux ans. Rappelons que l'installation de la totalité du réseau s'est terminée en 2021, ce qui implique un nombre variable de modules à entretenir d'un appel d'offres à un autre. C'est sans compter qu'en 2021, l'appel d'offres concernait 18 arrondissements plutôt que 17 et que le nombre de déplacements, de réparations ainsi que la fréquence d'entretien ont été révisés. Aussi, il faut prendre en considération que le marché est très restreint limitant ainsi la portée de la concurrence.

La variation de prix se joue à tous les niveaux : si la dernière estimation correspond à celle du plus bas soumissionnaire en matière d'entretien, l'écart se situe davantage sur les réparations et déplacements. En effet, ces prix unitaires sont basés sur un historique de prix. Dans le cas du plus haut soumissionnaire, à l'exception des déplacements, le prix unitaire des réparations a plus que triplé et celui de l'entretien a connu une croissance de 56,25% soit nettement supérieur à l'IPC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense relève à 100 % des arrondissements, le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne administrera seulement ce contrat. Les 17 arrondissements participants effectueront un virement budgétaire de leur juste part selon le tableau suivant:

Arrondissement	Nettoyage 2 ans	Réparation 2 ans	Déplacement 2 ans	Coût 1 an (avec taxes)	Coût 2 ans (avec taxes)
Ville-Marie	2108	15	15	13 929,22 \$	27 858,44 \$
Plateau-Mont-Royal	1972	10	12	12 681,74 \$	25 363,49 \$
Ahuntsic-Cartierville	468	4	4	3 173,31 \$	6 346,62 \$
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	192	4	4	1 586,66 \$	3 173,31 \$
Saint-Laurent	96	2	2	793,33 \$	1 586,66 \$
Anjou	168	2	0	1 069,27 \$	2 138,54 \$
Rosemont-La Petite-Patrie	816	4	4	5 173,88 \$	10 347,75 \$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	1464	4	4	8 899,07 \$	17 798,13 \$
Lachine	264	2	2	1 759,12 \$	3 518,24 \$
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	936	4	4	5 863,73 \$	11 727,45 \$
Sud-Ouest	1296	4	4	7 933,28 \$	15 866,55 \$
Saint-Léonard	528	4	2	3 380,27 \$	6 760,53 \$
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève	48	2	1	448,40 \$	896,81 \$
Outremont	48	2	0	379,42 \$	758,84 \$
Pierrefonds-Roxboro	288	0	0	1 655,64 \$	3 311,28 \$
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	1128	4	4	6 967,49 \$	13 934,97 \$
Verdun	408	2	2	2 586,94 \$	5 173,88 \$

MONTRÉAL 2030

L'octroi de ce contrat s'inscrit dans les priorités du plan stratégique Montréal 2030 en contribuant à la qualité des milieux de vie, à des quartiers plus vivants. L'octroi de ce contrat permettra de renforcer et de bonifier le service offert en matière de propreté. Il se veut complémentaire aux actions entreprises en matière de propreté par les arrondissements et le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En cas de report de la décision, le déploiement tardif des effectifs sur le terrain pourrait entraîner des délais dans la coordination des opérations avec les arrondissements.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Rencontre de démarrage avec le fournisseur: octobre 2024
- Début du contrat: 1er janvier 2025
- Fin du contrat: 31 décembre 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

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

Fedwa-Rym LAHLOU
Conseillère en planification

Tél : 514 463-3049

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-06

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

Tél : 514 451-5097

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

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

Tél : - -

Approuvé le : 2024-09-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
directeur(-trice) de service - concertation des arrondissements et expérience citoyenne

Tél : - -

Approuvé le : 2024-09-16

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1240005001

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

Projet : Accorder un contrat à Service d'entretien Alphanet inc. pour la fourniture de services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans 17 arrondissements participants – Dépense totale de 156 561,46 \$, taxes incluses – Appel d'offres 24-20633

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	oui	non	s.o
1. Votre dossier contribue-t-il à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <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>			

Section B - **Test climat**

	oui	non	s.o
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <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+*

	oui	non	s.o
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

Le 31 janvier 2022

SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC.
A/S MONSIEUR ALEJANDRO FIGUEROA
640, BOUL GUIMOND
LONGUEUIL (QC) J4G 1P8

N° de décision : 2022-DAMP-1090
N° de client : 3000434450

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

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **30 janvier 2025**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au <http://www.amp.quebec/>.

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

La directrice de l'admissibilité et du soutien juridique



Chantal Hamel

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 contrat à Service d'entretien Alphanet inc. pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les 17 arrondissements participants identifiés au dossier décisionnel pour une somme maximale de 156 561,46\$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20633 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



24-20633_Intervention.pdf



24-20633_Tableau de prix.pdf



24-20633 PV.pdf



24-20633_Liste des commandes _ SEO.pdf



AMP Alphanet inc.pdf



AMP Solution-Graffiti.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Alexandre MUNIZ
Agent d approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1028

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-10

Denis LECLERC
Chef de section - approvisionnement strategique en biens

Tél : (514) 280-1994

Division : Service de l'approvisionnement, Direction acquisition

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) : Motif de rejet: administratif et / ou technique :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC.	156 561,46 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	n/a
9181-5084 QUÉBEC INC. (SOLUTIONSGRAFFITI)	250 689,19 \$	<input type="checkbox"/>	n/a

Information additionnelle

Tel que mentionné aux documents d'appel d'offres, l'octroi s'effectue en entier au plus bas soumissionnaire conforme. La soumission de SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC. est administrativement et techniquement conforme, elle est donc recommandée comme adjudicataire. En date du 10 septembre 2024, l'entreprise recommandée n'est pas inscrite au RENA (Registre des entreprises non admissibles), n'est pas présente sur la Liste des personnes ayant contrevenu au Règlement de Gestion Contractuelle, n'est pas rendue non-conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle, n'est pas inscrite à la Liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI), n'est pas inscrite sur la Liste des entreprises non conformes au processus de Francisation et est conforme aux exigences de la Charte de la langue française. L'adjudicataire ainsi que l'autre soumissionnaire détiennent une autorisation de l'AMP.

Préparé par : Le - -

Numéro d'appel d'offres	24-20633
Titre de l'appel d'offres	Acquisition d'un service d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage libre pour deux (2) ans
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué en entier à un seul soumissionnaire

	Montant total SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC.	Montant total 9181-5084 QUÉBEC INC. (SOLUTIONS- GRAFFITI)
Sous-total	136 170,00 \$	218 038,00 \$
TPS	6 808,50 \$	10 901,90 \$
TVQ	13 582,96 \$	21 749,29 \$
Montant total	156 561,46 \$	250 689,19 \$



Vous êtes un fournisseur et vous vous connectez pour la première fois au nouveau SEAO? Consultez [la page d'aide](#) pour faciliter votre transition dans le nouveau système ou visionnez le [webinaire](#) pour vous guider dans la configuration de votre compte.

Vous souhaitez afficher et récupérer l'historique associé à votre ancien compte SEAO, [consultez la procédure de récupération des profils](#) pour compléter l'importation de vos données.

Liste des commandes

Numéro: 24-20633
Numéro de référence: 20007551
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
 Acquisition d'un service d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage libre pour deux (2) ans
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

2 résultats

Résultats 1 à 2

Trier par

Sélection

Nombre par page

1.

SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC. 652 boulevard Guimond Longueuil QC CAN J4G1P8	Non diffusé	Alejandro Figueroa Téléphone: 4506511490 Courriel: afigueroa@servicesalphanet.com	Transaction: (20023741) 2024-07-22 16:24	20008366 - 24-20633 Addenda 01 Devis 2024-08-06 à 14:25 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel
9181-5084 QUÉBEC INC. 385 6E AVENUE Montréal QC CAN H8S2X9	Non diffusé	ETIENNE MIRON Téléphone: 514-538-1404 Courriel: emiron@solutions-graffiti.com	Transaction: (20023721) 2024-07-22 15:51	20008366 - 24-20633 Addenda 01 Devis 2024-08-06 à 14:25 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel

Dossier # : 1240005001

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 contrat à Service d'entretien Alphanet inc. pour les services d'entretien, de réparation et de déplacement de modules d'affichage pour 2 ans dans les 17 arrondissements participants identifiés au dossier décisionnel pour une somme maximale de 156 561,46\$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20633 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1240005001 Intervention financiere.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-13

Hugo BLANCHETTE
conseiller budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1247026002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à ICOR Technology Inc. pour l'acquisition d'un robot de désamorçage d'engins explosifs pour le Groupe Tactique d'Intervention (GTI) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une dépense totale de 348 159,00 \$, taxes incluses- Avis d'intention 24-20626 (1 soumissionnaire).

Il est recommandé :

1. de conclure un contrat de gré à gré par laquelle Icor Technology inc. s'engage à fournir au Service de police de la Ville de Montréal, un robot de désamorçage d'engins explosifs et les équipements connexes, pour une somme maximale de 348 159.00 \$, taxes incluses, suite à l'Avis d'intention 24-20626.
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2024-09-20 11:10

Signataire :

Martin PRUD'HOMME

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et
conformité

IDENTIFICATION

Dossier # :1247026002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_ technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à ICOR Technology Inc. pour l'acquisition d'un robot de désamorçage d'engins explosifs pour le Groupe Tactique d'Intervention (GTI) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une dépense totale de 348 159,00 \$, taxes incluses- Avis d'intention 24-20626 (1 soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de police de la Ville de Montréal, en vertu du *Règlement sur les services policiers que les corps de police municipaux et la Sûreté du Québec doivent fournir selon leur niveau de compétence* (P-13.1, r. 6) découlant de la Loi sur la police (P-13.1), doit avoir et maintenir une capacité d'intervention en matière de désamorçage et manipulation d'explosifs impliquant le recours aux techniciens d'explosifs. À cet effet, le Groupe tactique d'intervention du SPVM compte dix techniciens en explosifs certifiés et formés par le Collège canadien de la police (CCP) et un robot démineur acquis en 2010. D'une durée de vie utile de sept à dix ans, les pièces de remplacement ne sont plus produites par le manufacturier et certaines composantes critiques sont défaillantes après quatorze années d'utilisation. Cet équipement doit donc être remplacé compte tenu de sa désuétude.

Dans ce contexte le Service de police de la Ville de Montréal en collaboration avec le Service de l'Approvisionnement a procédé à un Avis d'intention pour l'acquisition d'un robot démineur de remplacement auprès du fournisseur canadien Icor Technology Inc conformément aux dispositions de l'article 573.3 al.1 (2), de la Loi sur les cités et villes (C-19).

L'Avis d'intention 24-20626 du Service de l'approvisionnement a été publié le 24 juillet 2024 dans le système électronique SÉAO et dans le quotidien Le Devoir. Le délai de publication qui a été de 13 jours s'est terminé le 5 août 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG10 0253- 17 juin 2010: Octroyer un contrat à "ICOR Technology inc." pour l'acquisition d'un robot de désamorçage d'engins explosifs pour le Groupe Tactique d'Intervention (GTI) de la Division des opérations spécialisées du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), au prix total de 238 758,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public # 10-11250 - 1 soumissionnaire.

DESCRIPTION

Ce dossier porte sur l'achat d'un robot démineur modèle Caliber Flex du fabricant canadien Icor Technology et ses accessoires connexes. Une formation de deux jours sur la maintenance et le dépannage du robot pour les opérateurs est prévue au contrat, de même qu'une garantie de deux ans qui débute à la livraison conforme des équipements.

Code produit	Description	Quantité	Prix unitaire	Montant total
FLEX-112	Robot démineur CALIBER FLEX et inclusions	1	270 455 \$	270 455 \$
13903	Kit d'extension FLEX	1	10 135 \$	10 135 \$
10004	Kit de griffes 2ème génération	1	7 095 \$	7 095 \$
13910	Prolongateur RF	1	4 580 \$	4 580 \$
13537	Kit de montage universel pour perturbateur	1	6 135 \$	6 135 \$
13371	Duke Pro à 2 canaux avec support	1	1 975 \$	1 975 \$
12942	Chargeur supplémentaire	1	2 345 \$	2 345 \$
14910	Kit d'antenne pour camion	1	5 700 \$	5 700 \$
1011001	Ensemble LT Neutrex	2	7 516 \$	15 032 \$
1051000	Kit de pièces détachées Neutrex	2	424 \$	848 \$
CAL-TTC-FLEX	Cours d'exploitation et de maintenance du robot de 2 jours à Montréal	1	6 240 \$	6 240 \$
S & H	Livraison	1	1 040 \$	1 040 \$
	MONTANT TOTAL (AVANT TAXES)			331 580,00 \$
	TPS (5%)			16 579,00 \$
	MONTANT TOTAL (AVEC TAXES)			348 159,00 \$

La livraison est de 32 à 36 semaines suivants l'émission du bon de commande, le cas échéant. La réception du robot démineur sera donc en 2025.

JUSTIFICATION

Après que des vérifications sérieuses et documentées aient été réalisées conformément aux dispositions de l'article 573.3 al.1 (2), la Ville de Montréal arrive à la conclusion de l'unicité

du fournisseur Icor Technology Inc. pour l'acquisition du robot démineur. Selon les règles administratives, les documents de l'Avis d'intention 24-20626 ont été préparés par le Service de l'approvisionnement de la Ville de Montréal en collaboration avec la Division des ressources matérielles du SPVM. La publication fut du 24 juillet au 5 août 2024. Il n'y a pas eu d'addenda pendant cette période et aucun autre fournisseur ne s'est manifesté pour cette acquisition de produit spécialisé.

SOUSSION CONFORME	PRIX SOUMIS (TAXES et MAJORATION INCLUSES)	TOTAL (TAXES et MAJORATION INCLUSES)
ICOR TECHNOLOGY	348 159,00 \$	348 159,00 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	351 356,25 \$	351 356,25 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)		(3 197,25 \$)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)		-0,91 %

L'écart entre l'estimation initiale et le prix final soumis est plus bas de 0.92 %. L'écart s'explique par certains choix d'option suite à l'analyse détaillée des requis pour l'installation matérielle.

Après vérification, la firme Icor Technology inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) en date du 30 juillet 2024, ni au Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) ainsi qu'à la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

Conformément aux articles 5.5, 5.6, 5.7 et 5.8 de l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 émis le 31 mars 2022, le fournisseur Icor Technology inc. ne fera pas l'objet d'une évaluation de rendement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat de 348 159 \$ (taxes incluses), sera assumé comme suit :

La dépense nette à la charge des contribuables s'élève à 331 580 \$ et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence de l'agglomération RCG **24-004** : *L'acquisition d'équipements de protection spécialisés dans le cadre des programmes de gestion de la désuétude des équipements du SPVM* .

Le budget requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible **conditionnellement à l'adoption du PDI 2025-2034** et est réparti comme suit (en milliers \$) :

Projet	2025	Ultérieur	TOTAL
71082 – Remplacement et harmonisation des équipements liés à la sécurité publique	332	0	332

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la sécurité publique, Service de police (article 19 paragraphe 8a), qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Le détail des informations comptables se trouve dans l'intervention du Service des finances.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette acquisition est nécessaire pour maintenir les capacités d'intervention dévolues à un corps policiers de niveau 5 en matière de désamorçage et manipulation d'explosifs. En outre, le fait de ne pas procéder à cet achat a une incidence sur la sécurité des personnes et des biens sur l'Île de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Suite à l'octroi du contrat subséquent, un bon de commande sera émis afin de recevoir le nouveau robot démineur dans les plus brefs délais.

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Stephane ALLARD)

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
(Pierre ST-HILAIRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-08-07

Maline GAGNÉ-TRINQUE
Conseillère analyse - contrôle de gestion

Tél : 514-917-2726
Télécop. :

Manon LANDRY
Cheffe de service - ressources matérielles,
technologiques et informationnelles (spvm)

Tél : 514-280-2518
Télécop. : -

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Vincent RICHER
Directeur adjoint au SPVM
Tél : 514-280-2602
Approuvé le : 2024-09-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Fady DAGHER
Directeur de service - SPVM
Tél :
Approuvé le : 2024-09-19

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247026002

Unité administrative responsable : DRM/SPVM

Projet : Acquisition d'un robot démineur

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Ce dossier contribue à la priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Permettre aux policiers techniciens en explosif d'intervenir sécuritairement pour le désamorçage de colis suspect sur l'ensemble de l'île de Montréal dans tous types d'environnement.</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 : <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

DÉMARCHE DE GRÉ À GRÉ

NO 24-20626

**Acquisition d'un robot démineur d'engins explosifs pour le Service de police de
la Ville de Montréal**

(Biens (Fournitures))



TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	9
0.00 INTERPRÉTATION	9
0.01 Terminologie.....	9
0.01.01 Bien(s)	10
0.01.02 Bon de Commande	10
0.01.03 Bon de Livraison	10
0.01.04 Bordereau de Prix.....	10
0.01.05 Calendrier de Livraison	10
0.01.06 Contrat.....	10
0.01.07 Devis.....	10
0.01.08 Documents Contractuels.....	10
0.01.09 FOURNISSEUR.....	11
0.01.10 Information Confidentielle	11
0.01.11 Institution Financière.....	11
0.01.12 Loi	11
0.01.13 Manquement.....	11
0.01.14 PARTIE.....	11
0.01.15 Personne	11
0.01.16 Personnel Affecté	12
0.01.17 Propriété Intellectuelle	12
0.01.18 Règlement sur la Gestion Contractuelle	12
0.01.19 Sûreté.....	12
0.02 Primauté.....	12
0.02.01 Documents Contractuels.....	12
0.02.02 Ordre.....	12
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle	13
0.03 Droit applicable	13
0.04 Généralités	13
0.04.01 Dates et délais.....	13
a) De rigueur.....	13
b) Calcul.....	13
c) Devis.....	13
d) Reports.....	13
0.04.02 Références financières.....	14
0.04.03 Consentement	14
0.04.04 Validité.....	14
1.00 OBJET.....	14
2.00 CONTREPARTIE	14
2.01 Prix.....	14
2.02 Inclusions.....	14
2.03 Coût de base.....	14
2.04 Autres frais.....	15
2.05 Interdiction.....	15
2.06 Meilleur prix	15

	2.06.01	Obligation.....	15
	2.06.02	Effet.....	15
2.07		Renouvellement	16
2.08		Variation des prix	16
	2.08.01	Durée initiale	16
3.00		MODALITÉS DE PAIEMENT	16
3.01		Facturation	16
	3.01.01	Adresse.....	16
		a) Adresse courriel et adresse du Service des finances.....	16
		b) Autre adresse courriel.....	16
	3.01.02	Renseignements.....	16
3.02		Paiement des Biens	17
3.03		Paiement partiel	17
3.04		Paiement complet.....	17
3.05		Compensation, réclamation ou demande d'indemnisation.....	18
	3.05.01	Compensation.....	18
	3.05.02	Provision.....	18
	3.05.03	Tierces parties	18
		a) Retenue	18
		b) Paiement	18
3.06		Retard.....	18
3.07		Vérification	19
3.08		Paiement électronique.....	19
4.00		SÛRETÉS	19
4.01		Garantie d'exécution	19
5.00		ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	19
6.00		ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE.....	19
7.00		ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR	19
7.01		Statut.....	19
7.02		Capacité	19
7.03		Conflits de travail	20
7.04		Registre des personnes inadmissibles	20
7.05		RENA	20
7.06		Charte de la langue française	20
7.07		Autorisations.....	20
7.08		Ressources	20
7.09		Divulgateion	20
7.10		Charge.....	21
8.00		OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)	21
9.00		OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE	21
9.01		Quantité.....	21
9.02		Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE.....	21
9.03		Bon de Commande	21
9.04		Livraison.....	21
	9.04.01	Acceptation.....	21

	9.04.02	Inspection	22
	9.04.03	Déchargement.....	22
9.05		Risques de perte	22
9.06		Exonération de responsabilité.....	22
9.07		Limitation	22
10.00		OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR	22
10.01		Début de l'exécution du Contrat	22
10.02		Réunions	22
	10.02.01	Fréquence	22
	10.02.02	Participation	23
10.03		Contrats simultanés.....	23
10.04		Propriété.....	23
10.05		Confidentialité	23
10.06		Exécution complète	23
10.07		Collaboration	23
10.08		Documents Contractuels	24
10.09		Respect.....	24
10.10		Charte de la langue française.....	24
10.11		Règlement sur la Gestion Contractuelle	24
10.12		Politique d'approvisionnement responsable de la Ville de Montréal.....	24
10.13		Plan stratégique de développement durable.....	25
10.14		Conflit d'intérêts.....	26
10.15		Liens d'affaires	26
10.16		Assurance.....	26
	10.16.01	Responsabilité civile générale.....	26
	10.16.02	Biens - Tous risques	27
10.17		Assurance et contrôle de la qualité	28
10.18		Validation de conformité de la CNESST.....	28
10.19		Santé et sécurité au travail	28
	10.19.01	Programme de prévention	28
	10.19.02	Conformité	28
	10.19.03	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.....	28
	10.19.04	Défaut	29
10.20		Attestation de conformité de la CNESST	29
10.21		Ressources humaines	29
	10.21.01	Courtoisie	29
10.22		Sous-contrat	29
	10.22.01	Autorisation.....	29
	10.22.02	Liste.....	29
	10.22.03	Refus.....	30
	10.22.04	Restrictions.....	30
	10.22.05	Obligations principales.....	30
	10.22.06	RENA	30
	10.22.07	Responsabilité	30
	10.22.08	Assujettissement.....	31
	10.22.09	Informations supplémentaires	31
10.23		Délais	31
	10.23.01	Respect	31
10.24		Bon de Commande	31

10.25	Commande.....	31
	10.25.01 Quantité	31
	10.25.02 Conformité	31
10.26	Production.....	31
	10.26.01 Interruption.....	31
	10.26.02 Biens supprimés	32
10.27	Qualité.....	32
	10.27.01 Vices.....	32
	10.27.02 Inspections et essais	32
	10.27.03 Démonstration	32
	10.27.04 Formulaire d'inspection et d'essai.....	32
	10.27.05 Conservation des enregistrements	33
	10.27.06 Dérogation.....	33
	10.27.07 Vérification.....	33
	10.27.08 Acceptation ou refus.....	33
10.28	Refus de livraison	33
	10.28.01 Enlèvement.....	33
	10.28.02 Retour.....	34
10.29	Mesures.....	34
10.30	Livraison des Biens.....	34
	10.30.01 Délais et fréquence	34
	10.30.02 Incapacité	34
	10.30.03 Respect de la Loi	34
10.31	Bon de Livraison.....	34
10.32	Transfert de propriété	34
10.33	Perte	34
10.34	Garantie du droit de propriété.....	35
10.35	Inventaire	35
10.36	Pièces de rechange.....	35
10.37	Garantie.....	35
	10.37.01 Étendue.....	35
	10.37.02 Modalités d'application	35
	10.37.03 Réparation	35
10.38	Rehaussement et mises à jour	36
	10.38.01 Avant la livraison	36
	10.38.02 Après la livraison	36
	a) Améliorations	36
	b) Suivi.....	36
10.39	Sécurité	36
10.40	Inspection.....	36
	10.40.01 Collaboration.....	36
	10.40.02 Résultat.....	36
10.41	Catalogue	36
10.42	Publicité	37
10.43	Pénalités.....	37
	10.43.01 Délai	37
	10.43.02 Application.....	37
	10.43.03 Non-conformité.....	37
	10.43.04 Application	37
	10.43.05 Montant	37
	10.43.06 Autres obligations	37

10.44	Taxes.....	37
10.45	Responsabilité.....	38
	10.45.01 Protection de l'environnement.....	38
	10.45.02 Dommage.....	38
10.46	Exonération.....	38
	10.46.01 Obligation.....	38
	10.46.02 Étendue de la responsabilité.....	38
10.47	Indemnisation.....	38
	10.47.01 « Perte ».....	38
	10.47.02 Portée.....	39
	10.47.03 Propriété Intellectuelle.....	39
	a) Obligation.....	39
	b) Responsabilité.....	39
10.48	Défaut.....	39
10.49	Assistance en cas de litige.....	40
10.50	Assistance au Bureau de l'inspecteur général.....	40
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	40
11.01	Non-exclusivité.....	40
11.02	Cession.....	40
	11.02.01 Interdiction.....	40
	11.02.02 Inopposabilité.....	40
	11.02.03 Exception.....	40
	11.02.04 Effet.....	41
11.03	Force majeure.....	41
	11.03.01 Exonération de responsabilité.....	41
	11.03.02 Prise de mesures adéquates.....	41
	11.03.03 Droit de l'autre PARTIE.....	41
11.04	Recours.....	41
11.05	Marché du carbone.....	42
12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	42
12.01	Avis.....	42
12.02	Résolution de différends.....	42
	12.02.01 Négociations de bonne foi.....	42
12.03	Juridiction.....	42
12.04	Modification.....	42
	12.04.01 Autorisation.....	42
	12.04.02 Demande.....	43
	12.04.03 Ajustement du prix.....	43
12.05	Non-renonciation.....	43
12.06	Transmission électronique.....	43
13.00	FIN DU CONTRAT.....	43
13.01	De gré à gré.....	43
13.02	Indemnisation.....	43
13.03	Sans préavis.....	44
13.04	Avec préavis.....	44
13.05	Effet de la résiliation.....	44
	13.05.01 Contrepartie.....	44
	13.05.02 Retour.....	44

14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	45
15.00	DURÉE.	45
15.01	Expiration	45
15.02	Non-reconduction	45
15.03	Survie.....	45
16.00	PORTÉE.....	45

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

	PAGE
ANNEXE 0.01.04 - BORDEREAU DE PRIX	46
ANNEXE 0.01.07 - DEVIS.....	47
ANNEXE 7.06 - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE	48
ANNEXE 10.16.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE	49
ANNEXE 10.22.02 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS	51

CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS intervenu en la Ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, en la Ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

Icor Technology, ayant sa principale place d'affaires au 935 Ages Drive, en la ville de Ottawa, province de l'Ontario, K1G 6L3, représentée par Jack Vongdouangchanh, qui est dûment autorisé à agir à cette fin;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DU CONTRAT, LE « FOURNISSEUR ».

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

- A) Le **DONNEUR D'ORDRE** est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le **DONNEUR D'ORDRE** veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;
- B) Le **DONNEUR D'ORDRE** souhaite acquérir auprès du **FOURNISSEUR** pour l'acquisition d'un robot démineur pour le Service de police de la Ville de Montréal;
- C) Le **FOURNISSEUR** consent, sur une base non exclusive et moyennant contrepartie, à fournir de tels Biens au **DONNEUR D'ORDRE**;
- D) Les **PARTIES** désirent consigner les modalités de leur entente à ce sujet dans un écrit sous seing privé;
- E) Les **PARTIES** conviennent de conclure de gré à gré le présent Contrat;

0.00 INTERPRÉTATION

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01 Terminologie

0.01.01 Bien(s)

désigne, selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les biens décrits au Devis ou au Bordereau de Prix, commandés ou à être commandés en vertu du Contrat, incluant tous les biens ou services accessoires le cas échéant, nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement dans les Documents Contractuels;

0.01.02 Bon de Commande

désigne un écrit émanant du DONNEUR D'ORDRE qui est assujéti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès du FOURNISSEUR;

0.01.03 Bon de Livraison

désigne un écrit remis au DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle le FOURNISSEUR effectue la livraison des Biens et contenant une description précise des Biens livrés au DONNEUR D'ORDRE;

0.01.04 Bordereau de Prix

désigne l'offre de prix du FOURNISSEUR indiquant le(s) prix proposé(s), acceptée par le DONNEUR D'ORDRE et reproduite à l'annexe 0.01.04 du Contrat;

0.01.05 Calendrier de Livraison

désigne l'ensemble des dates ou des périodes déterminées au préalable, pour effectuer les livraisons des Biens achetés;

0.01.06 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.07 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Biens à être fournis, reproduite à l'annexe 0.01.07 des présentes, étant entendu que les Biens décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.08 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment :

- a) du Bordereau de Prix;
- b) du Contrat, incluant le Devis;

c) du Règlement sur la Gestion Contractuelle;

0.01.09 FOURNISSEUR

désigne le fournisseur identifié dans le présent document;

0.01.10 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette loi;

0.01.11 Institution Financière

désigne un assureur titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, émis conformément à la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, chapitre A-32.1), une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, chapitre C-67.3) ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.C. 1991, chapitre 46);

0.01.12 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.13 Manquement

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

- a) une exécution non conforme du Contrat;
- b) une réclamation par une Personne; ou
- c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.14 PARTIE

désigne toute partie signataire du Contrat;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre

organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personnel Affecté

désigne tout employé du FOURNISSEUR et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.17 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.18 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, disponible sur son site Internet : http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=4657%2C28545571&_dad=portal&_schema=PORTAL

0.01.19 Sûreté

désigne une garantie fournie pour l'exécution d'une obligation;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel du Contrat. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente du FOURNISSEUR.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

- a) Règlement sur la Gestion Contractuelle;
- b) Contrat;
- c) Annexe du Contrat intitulée « Devis »;
- d) Bordereau de Prix;

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre le Règlement sur la Gestion Contractuelle et les autres Documents Contractuels, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux Lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités**0.04.01 Dates et délais****a) De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) Calcul

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i)* le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii)* les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii)* le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) Devis

Malgré l'alinéa b), les règles applicables au calcul d'un délai sont, dans le cas d'une exigence prévue au Devis, celles indiquées au Devis.

d) Reports

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

- i)* d'un cas de force majeure;
- ii)* d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE convient par les présentes d'acquérir les Biens auprès du FOURNISSEUR, qui convient de vendre ceux-ci au DONNEUR D'ORDRE.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Biens, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer au FOURNISSEUR le montant indiqué au Bordereau de Prix.

2.02 Inclusions

Le FOURNISSEUR doit prévoir, à même le(s) prix soumis, qu'il assume notamment tous les frais de préparation, d'emballage, de livraison, de transport, d'entreposage, de licences, de permis, de certificats d'assurance, de courtage, de douanes et de déchargement du matériel ainsi que d'assemblage et d'installation, si applicable. Le(s) prix soumis doi(ven)t en outre inclure le coût de la main-d'œuvre, de la fabrication d'échantillons, de l'équipement, des matériaux nécessaires à l'exécution du Contrat de même que les frais d'administration (incluant tous les frais liés à la facturation), les frais de déplacement, les profits et les autres frais directs ou indirects inhérents au Contrat.

2.03 Coût de base

Le(s) prix proposé(s) doi(ven)t inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.04 Autres frais

Le DONNEUR D'ORDRE n'accepte pas de surcharges et de frais de livraison à moins d'indication contraire à cet effet au Bordereau de Prix.

2.05 Interdiction

Aucun ajustement de prix ne peut être réclamé par le FOURNISSEUR au DONNEUR D'ORDRE lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou lorsque des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

- a) en raison du non-respect par le FOURNISSEUR ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;
- b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;
- c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents Contractuels, incluant le Devis;
- d) en raison d'une erreur ou d'une omission du FOURNISSEUR ou d'un membre du Personnel Affecté reliée à l'exécution du Contrat;
- e) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;
- f) en raison du défaut du FOURNISSEUR de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;
- g) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.06 Meilleur prix**2.06.01 Obligation**

Si, pendant la durée du Contrat, le FOURNISSEUR fournit, à un service ou à un arrondissement du DONNEUR D'ORDRE, en vertu d'une entente distincte du présent Contrat, des biens identiques à ceux visés par le présent Contrat et que le prix de ces biens identiques est inférieur à celui des Biens fournis en vertu du présent Contrat, le FOURNISSEUR doit en aviser le DONNEUR D'ORDRE et permettre à ce dernier de se prévaloir de ce prix réduit pendant la même durée que celle convenue avec le service ou l'arrondissement.

2.06.02 Effet

Le prix des Biens fournis en vertu du présent Contrat est réduit d'un montant correspondant à la différence de prix. Cette réduction prend effet à partir de la date à laquelle les biens identiques sont fournis au service ou à l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE à un prix inférieur à celui des Biens visés par le présent Contrat.

2.07 Renouvellement

Le Contrat n'est sujet à aucune option de renouvellement.

2.08 Variation des prix**2.08.01 Durée initiale**

Pendant la durée initiale du Contrat, les prix sont fermes et ne font l'objet d'aucun ajustement.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT**3.01 Facturation****3.01.01 Adresse****a) Adresse courriel et adresse du Service des finances**

Le FOURNISSEUR doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : facture@montreal.ca.

Si le FOURNISSEUR est dans l'impossibilité d'envoyer les factures et les notes de crédit électroniquement à l'adresse courriel facture@montreal.ca, il doit les envoyer à l'adresse suivante :

Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et des informations financières
Division de la gestion des paiements
100 - 630 boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

b) Autre adresse courriel

Lorsque requis, en plus de transmettre les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel facture@montreal.ca, le FOURNISSEUR doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse courriel fournie par le DONNEUR D'ORDRE après l'attribution du Contrat.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

- a) le nom du FOURNISSEUR tel qu'inscrit au Contrat;
- b) le numéro de la facture;
- c) la date de la facture;

- d) le numéro du Bon de Commande;
- e) le numéro du Contrat, si requis;
- f) le numéro du Bon de Livraison;
- g) l'adresse du lieu de livraison des Biens;
- h) le nom du DONNEUR D'ORDRE;
- i) la description des Biens livrés, comme inscrit au Contrat;
- j) les quantités des Biens livrés;
- k) le prix unitaire des Biens et, si applicable, le taux de remise ou la marge de profit ou le taux de majoration inclus, comme inscrit au Contrat;
- l) les numéros de TPS et de TVQ.

Les mêmes renseignements doivent apparaître sur toute note de crédit adressée au DONNEUR D'ORDRE.

Le FOURNISSEUR doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

En plus des exigences de facturation ci-haut mentionnées, le FOURNISSEUR peut, pour plus de précisions, consulter les exigences de facturation du Service des finances, disponibles sur la [page internet](#) de la Ville de Montréal dédiée aux fournisseurs.

3.02 Paiement des Biens

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Biens, le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme reçue du FOURNISSEUR en un versement unique dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date de la facture.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE au FOURNISSEUR sont conditionnels à ce que le FOURNISSEUR exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents Contractuels. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de non-conformité de l'exécution aux Documents Contractuels, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Paiement complet

Le FOURNISSEUR ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.05 Compensation, réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Si le FOURNISSEUR doit des sommes d'argent au DONNEUR D'ORDRE, pour quelque raison que ce soit, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due au FOURNISSEUR, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisé de tout règlement ou de tout jugement en capital, intérêts et frais.

3.05.02 Provision

La provision mentionnée au paragraphe précédent peut être un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la somme due au DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque le FOURNISSEUR ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) Retenue

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent au FOURNISSEUR en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues au FOURNISSEUR les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) Paiement

Avant de verser au FOURNISSEUR le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que le FOURNISSEUR lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par le FOURNISSEUR.

3.06 Retard

Les sommes dues au FOURNISSEUR ne portent pas intérêt et le FOURNISSEUR ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une acceptation ou une attestation de la conformité de l'exécution du Contrat aux exigences des Documents Contractuels. Le paiement ne constitue pas une renonciation au droit du DONNEUR D'ORDRE de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Paiement électronique

Le FOURNISSEUR doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, le FOURNISSEUR doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : montreal.ca/fournisseurs.

4.00 SÛRETÉS**4.01 Garantie d'exécution**

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR**7.01 Statut**

Le FOURNISSEUR confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le FOURNISSEUR possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.03 Conflits de travail

Le FOURNISSEUR atteste qu'en date des présentes, il n'y a pas de conflit de travail au sein de son entreprise et qu'il ne prévoit pas de conflits de travail impliquant ses salariés pendant la durée entière du Contrat et le FOURNISSEUR n'a pas, à ce jour, connaissance d'événements susceptibles d'engendrer un arrêt de travail, des négociations entre les patrons et les employés concernant les conditions de travail, une grève légale ou illégale, un lock-out ou tout autre conflit au sein de son entreprise.

7.04 Registre des personnes inadmissibles

Le FOURNISSEUR, au moment de conclure le Contrat, n'est pas inscrit au registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement sur la Gestion Contractuelle.

7.05 RENA

Le FOURNISSEUR, au moment de conclure le Contrat, n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, n'est pas en période d'inadmissibilité;

7.06 Charte de la langue française

Le FOURNISSEUR confirme qu'il respecte les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) concernant le processus de francisation des entreprises. Il remplit à cette fin l'annexe 7.06 avant la conclusion du Contrat. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'exiger tout document afin de vérifier cette conformité.

7.07 Autorisations

Le FOURNISSEUR possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents Contractuels.

7.08 Ressources

Le FOURNISSEUR dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.09 Divulgarion

Le FOURNISSEUR n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

7.10 Charge

Les Biens sont libres de toute charge.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**9.01 Quantité**

Les quantités de Biens inscrites aux Documents Contractuels sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des Biens. Le FOURNISSEUR ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites aux Documents Contractuels et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Biens en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès du FOURNISSEUR une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser le FOURNISSEUR de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec le FOURNISSEUR, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer ses commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis au FOURNISSEUR par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Livraison**9.04.01 Acceptation**

Le DONNEUR D'ORDRE peut refuser, sans frais, la livraison pour les motifs suivants :

- a) le Bon de Livraison ne correspond pas à la demande de Biens faite dans le Bon de Commande;
- b) les Biens ne répondent pas aux exigences des Documents Contractuels ou ne reflètent pas la quantité inscrite au Bon de Commande;

- c) le DONNEUR D'ORDRE n'est pas satisfait des procédures de contrôle de qualité sur les Biens ou des vérifications de ces procédures de contrôle de qualité.

9.04.02 Inspection

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer l'inspection des Biens une fois l'installation et la mise en marche effectuées et d'informer le FOURNISSEUR de toute dérogation ou non-conformité des Biens inspectés.

9.04.03 Déchargement

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à fournir au FOURNISSEUR, sur les lieux de livraison, l'équipement et la main-d'oeuvre nécessaires au déchargement des Biens.

9.05 Risques de perte

Le DONNEUR D'ORDRE prend à sa charge tout risque de perte ou dommage d'un Bien après sa livraison à l'endroit auquel il est destiné, à moins de signaler au FOURNISSEUR le dommage dans un délai raisonnable. Sans limiter ce qui précède et sujet à toute réclamation sous le régime de la garantie consentie par le fabricant, le DONNEUR D'ORDRE est responsable vis-à-vis des tiers, après sa livraison à l'endroit auquel il est destiné, de toutes les obligations et responsabilités d'un propriétaire.

9.06 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que le FOURNISSEUR soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens du FOURNISSEUR lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

9.07 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé au FOURNISSEUR à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Le FOURNISSEUR doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débiter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Si requis, le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment le FOURNISSEUR et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

Le FOURNISSEUR doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Contrats simultanés

Le FOURNISSEUR doit collaborer avec toute Personne qui, en vertu d'un contrat distinct conclu avec le DONNEUR D'ORDRE, fournit à celui-ci des biens ou des services ou exécute des travaux à sa demande, de manière à minimiser les inconvénients à la bonne exécution du contrat distinct.

Le FOURNISSEUR est responsable de la coordination avec toute Personne qui a conclu un contrat distinct avec le DONNEUR D'ORDRE lorsque cela est nécessaire à la réalisation de son Contrat.

Les délais d'exécution prévus au Contrat demeurent inchangés à moins que le FOURNISSEUR ne démontre, à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, que le contrat distinct a un impact réel sur ces délais.

10.04 Propriété

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet au FOURNISSEUR des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

10.05 Confidentialité

Le FOURNISSEUR doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque le FOURNISSEUR donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.06 Exécution complète

Le FOURNISSEUR doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.07 Collaboration

Le FOURNISSEUR s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.08 Documents Contractuels

Le FOURNISSEUR s'engage à respecter, tout au long de la durée du Contrat, les exigences requises dans les Documents Contractuels.

10.09 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, le FOURNISSEUR s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.10 Charte de la langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujéti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le FOURNISSEUR doit s'assurer que les dispositions de cette loi et de ses règlements sont suivies et respectées, notamment en ce qui concerne l'utilisation du français pour :

- a) l'affichage, les inscriptions sur les Biens, sur leurs contenants et sur leurs emballages, les bons de livraison et autres documents qui accompagnent les Biens livrés;
- b) la documentation de base, incluant les modes d'emploi, les modes d'entretien, les consignes de sécurité et les certificats de garantie;
- c) les documents d'instruction et de formation et les documents relatifs aux Biens;
- d) toute communication écrite ou verbale entre le FOURNISSEUR et le DONNEUR D'ORDRE;
- e) le cas échéant, l'assistance technique et tout document qui y est relié;
- f) le cas échéant, le support après-vente.

10.11 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le FOURNISSEUR doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.12 Politique d'approvisionnement responsable de la Ville de Montréal

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

Le FOURNISSEUR reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante :

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.13 Plan stratégique de développement durable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable.
Le FOURNISSEUR :

- a) reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : <https://montreal.ca/articles/plan-climat-montreal-objectif-carboneutralite-dici-2050-7613>;
- b) s'engage à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable en limitant les impacts sociaux, économiques et environnementaux de ses activités, de même que de ses produits et services, dans le cadre de l'exécution du Contrat;
- c) s'engage à agir dans le respect des droits de la personne, en conformité avec les lois du travail locales et les normes du travail internationales prévues dans les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les déclarations de l'Organisation des Nations Unies (ONU) concernant les salaires, les heures de travail, la santé et sécurité au travail, la discrimination, le travail forcé et le travail des enfants;
- d) s'engage à se conformer à toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes environnementales applicables et ce, dans tous les aspects de ses activités;
- e) s'engage à faire preuve d'innovation et, dans un esprit de partenariat avec le DONNEUR D'ORDRE, à offrir des alternatives permettant de minimiser les impacts de ses produits, services et activités sur l'environnement;
- f) s'engage à soutenir les engagements du DONNEUR D'ORDRE et à participer à l'atteinte de ses objectifs de réduction des gaz à effet de serre en faisant des propositions en ce sens;
- g) s'engage, lorsque pertinent, à utiliser les concepts de cycle de vie et de coûts totaux de propriété pour faciliter le processus de prise de décision du DONNEUR D'ORDRE;
- h) s'engage à agir de façon responsable et à minimiser les quantités de matières résiduelles générées en appliquant la règle des 3RV (réduction à la source, réutilisation, recyclage et valorisation);
- i) s'engage à éviter le suremballage des produits destinés au DONNEUR D'ORDRE et à utiliser des emballages faits à partir de matériaux biodégradables, recyclés ou recyclables;
- j) s'engage, dans la sélection de ses fournisseurs, à avoir recours, chaque fois que possible, aux entreprises d'économie sociale telles que définies dans la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et à s'approvisionner auprès d'elles.

10.14 Conflit d'intérêts

Si le FOURNISSEUR, pendant la durée du Contrat :

- a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou
- b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au FOURNISSEUR comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.15 Liens d'affaires

Le FOURNISSEUR s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration des Documents Contractuels, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.16 Assurance**10.16.01 Responsabilité civile générale**

Pendant toute la durée du Contrat, le FOURNISSEUR doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00\$) par événement, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés, sous-contractants, mandataires, agents ou représentants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

- a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés délivrés par l'Autorité des marchés financiers (AMF) et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.16.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :
 - i) le FOURNISSEUR doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;
 - ii) la responsabilité résultant des activités du FOURNISSEUR ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;
 - iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par le FOURNISSEUR ou, le cas échéant, ses sous-contractants, aux fins du Contrat;

- iv) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.
- b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par le FOURNISSEUR au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.
- c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, le FOURNISSEUR s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.
- d) Dans les QUINZE (15) jours à compter de la date de signature du Contrat, le FOURNISSEUR doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie conforme de sa police certifiée par l'assureur ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.16.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.16.02 Biens - Tous risques

Pendant toute la durée du Contrat, le FOURNISSEUR doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance « tous risques » visant les Biens fournis au DONNEUR D'ORDRE dans le cadre du présent Contrat, jusqu'à leur livraison à l'endroit auquel ils sont destinés. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

- a) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés délivrés par l'Autorité des marchés financiers (AMF) et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant joint à l'annexe 10.16.02 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :
 - i) le FOURNISSEUR doit être identifié comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;
 - ii) le DONNEUR D'ORDRE est bénéficiaire de toute indemnité payable en vertu de la police d'assurance;
 - iii) la police d'assurance doit couvrir la valeur de remplacement à neuf des Biens, incluant les taxes;
 - iv) la spécification que l'assureur renonce à son droit de subrogation contre le DONNEUR D'ORDRE;
 - v) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

- b) Cette police d'assurance tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par le FOURNISSEUR au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.
- c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, le FOURNISSEUR s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.
- d) Dans les QUINZE (15) jours à compter de la date de signature du Contrat, le FOURNISSEUR doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie conforme de sa police certifiée par l'assureur ou le certificat d'assurance attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant joint à l'annexe 10.16.02 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.17 Assurance et contrôle de la qualité

Sur demande du DONNEUR D'ORDRE, le FOURNISSEUR doit lui remettre, à ses frais, un certificat d'analyse ou d'essai attestant de la conformité des Biens aux Documents Contractuels.

10.18 Validation de conformité de la CNESST

Le FOURNISSEUR doit remettre au DONNEUR D'ORDRE, avant la conclusion du Contrat, une validation de conformité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Cette validation de conformité ne doit pas avoir été délivrée plus de QUARANTE-CINQ (45) jours avant la date de conclusion du Contrat.

10.19 Santé et sécurité au travail

10.19.01 Programme de prévention

Le FOURNISSEUR doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe au FOURNISSEUR.

10.19.02 Conformité

Le FOURNISSEUR s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.19.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Le FOURNISSEUR s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.19.04 Défait

Le FOURNISSEUR doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs du FOURNISSEUR, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.20 Attestation de conformité de la CNESST

Le FOURNISSEUR s'engage, sur demande, à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.21 Ressources humaines**10.21.01 Courtoisie**

Le FOURNISSEUR qui entretient des relations d'affaires avec le DONNEUR D'ORDRE s'engage à traiter les citoyens, les partenaires, les autres contractants et les représentants du DONNEUR D'ORDRE avec courtoisie et professionnalisme dans leurs échanges, quelle qu'en soit la forme. Le FOURNISSEUR est responsable du respect de cette clause par l'ensemble du Personnel Affecté. Le DONNEUR D'ORDRE avise le FOURNISSEUR en cas de non-respect de la présente clause par un membre du Personnel Affecté. Le FOURNISSEUR a la responsabilité de rectifier la situation à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE.

10.22 Sous-contrat**10.22.01 Autorisation**

Malgré toute autre disposition contraire des Documents Contractuels, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'exécution du Contrat. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve cependant le droit de lever cette interdiction en cours d'exécution du Contrat. Le cas échéant, le FOURNISSEUR doit respecter les exigences prévues ci-après.

10.22.02 Liste

Si le DONNEUR D'ORDRE lève l'interdiction de sous-contracter et autorise le FOURNISSEUR à sous-contracter une partie de l'exécution du Contrat, le FOURNISSEUR doit lui transmettre, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- a) le nom et le NEQ du sous-contractant;
- b) l'adresse et le numéro de téléphone du principal établissement du sous-contractant.

Le FOURNISSEUR peut uniquement conclure un sous-contrat avec les sous-contractants identifiés dans la liste transmise au DONNEUR D'ORDRE. Toute modification à cette liste doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. Le cas échéant, le FOURNISSEUR doit, avant que ne débute l'exécution du nouveau sous-contrat, produire une liste modifiée de ses sous-contractants. Les exigences prévues ci-après demeurent cependant applicables.

10.22.03 Refus

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser un sous-contractant qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date de conclusion du Contrat, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE. De plus, sans pour autant que cela ne soit considéré comme une obligation pour lui, le DONNEUR D'ORDRE peut contacter un sous-contractant identifié dans la liste afin de vérifier son expérience dans le domaine de l'exécution du Contrat.

10.22.04 Restrictions

Le FOURNISSEUR doit respecter les restrictions relatives aux obligations du Contrat pouvant être sous-contractées qui sont prévues dans le Devis, le cas échéant.

10.22.05 Obligations principales

Dans le cadre de l'exécution du Contrat, le recours à des sous-contractants est permis de manière accessoire seulement. Le FOURNISSEUR doit lui-même exécuter les obligations principales du Contrat, avec ses propres ressources. Il ne peut en aucun cas sous-contracter les obligations principales du Contrat sans obtenir l'autorisation préalable écrite du DONNEUR D'ORDRE.

10.22.06 RENA

Le FOURNISSEUR doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

L'art. 27.8 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#) prévoit que l'entreprise qui, dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec un organisme public, conclut un sous-contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 \$ à 13 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 7 500 \$ à 40 000 \$ dans les autres cas. Le sous-contractant inadmissible commet également une infraction et est passible de la même peine. L'art. 27.8 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#) vise les municipalités en raison d'un renvoi prévu à l'art. 573.3.3.3 de la [Loi sur les cités et villes \(RLRO, c. C-19\)](#).

10.22.07 Responsabilité

Le FOURNISSEUR s'engage à ce que tout sous-contractant dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour les fins du Contrat. Le FOURNISSEUR est responsable de la direction et de la bonne exécution du travail confié aux sous-contractants

et doit en assumer l'entière coordination. La conclusion d'un sous-contrat ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel. Malgré la conclusion d'un sous-contrat, le FOURNISSEUR demeure entièrement responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution du Contrat. La conclusion d'un sous-contrat n'a pas pour effet de libérer le FOURNISSEUR des obligations prévues au Contrat.

10.22.08 Assujettissement

Le FOURNISSEUR doit assujettir tout sous-contrat aux dispositions des Documents Contractuels.

10.22.09 Informations supplémentaires

Le FOURNISSEUR doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant ses sous-contractants.

10.23 Délais

10.23.01 Respect

Le FOURNISSEUR s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard. L'avis transmis au DONNEUR D'ORDRE doit préciser les motifs du Manquement, les dispositions du Contrat visées et la solution proposée par le FOURNISSEUR pour remédier au Manquement. L'avis doit être accompagné de toutes les pièces justificatives requises.

10.24 Bon de Commande

Le FOURNISSEUR s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.25 Commande

10.25.01 Quantité

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE la quantité de Biens selon les prévisions estimées de consommation, telles que mentionnées dans les Documents Contractuels. Puisque le DONNEUR D'ORDRE ne peut connaître avec exactitude ses besoins pendant toute la durée du Contrat, ces prévisions peuvent, de temps à autre, être réévaluées, sans coûts supplémentaires pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.25.02 Conformité

Les Biens livrés doivent être conformes aux exigences établies au Devis ou encore aux échantillons fournis, aux fiches techniques déposées ou aux numéros de catalogue identifiés.

10.26 Production

10.26.01 Interruption

Si le FOURNISSEUR entrevoit une interruption quelconque dans la production des Biens de nature à compromettre sa capacité de production ou de livraison des Biens, il doit aviser promptement le DONNEUR D'ORDRE d'une telle situation afin de permettre à celui-ci de réduire au minimum les conséquences d'une telle interruption. Une telle interruption dans la production des Biens ne peut en aucun cas occasionner le report d'un délai de rigueur.

10.26.02 Biens supprimés

Si un Bien n'est plus disponible, le FOURNISSEUR doit en aviser le DONNEUR D'ORDRE le plus rapidement possible en faisant parvenir à ce dernier une lettre du fabricant indiquant les motifs et la date du retrait du Bien en question de même que les spécifications du Bien de remplacement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser ce nouveau Bien s'il n'est pas équivalent à celui supprimé. Si le DONNEUR D'ORDRE décide d'accepter le nouveau Bien, ce dernier doit être soumis au même prix ou à un prix inférieur à celui du Bien supprimé.

10.27 Qualité

10.27.01 Vices

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE des Biens exempts de tout vice de conception ou de fabrication, aptes à servir à l'usage auquel ils sont destinés.

10.27.02 Inspections et essais

Le FOURNISSEUR est responsable d'effectuer toutes les inspections et essais nécessaires pour démontrer que les Biens rencontrent les exigences des Documents Contractuels, règlements et normes applicables.

10.27.03 Démonstration

À la demande et selon les modalités du DONNEUR D'ORDRE, le FOURNISSEUR doit faire la démonstration de la qualité des Biens.

10.27.04 Formulaire d'inspection et d'essai

Le FOURNISSEUR doit remettre au DONNEUR D'ORDRE, sur demande, mais au plus tard dans les QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date prévue pour la livraison, une copie d'un formulaire d'inspection et d'essai pour approbation. Le formulaire doit notamment prévoir les informations suivantes :

- a) Titre du document;
- b) Numéro de Contrat;
- c) Référence au numéro du Devis, le cas échéant;
- d) Identification de l'entreprise;
- e) Date d'émission, état de révision;

- f) Une pagination;
- g) Identification de l'équipement;
- h) La liste des caractéristiques à contrôler couvrant le Devis, le cas échéant, et les autres exigences;
- i) Les critères d'acceptation;
- j) L'enregistrement de la date et des résultats des inspections et essais;
- k) L'identification et signature de la personne responsable.

L'approbation du formulaire par le DONNEUR D'ORDRE ne dégage en rien le FOURNISSEUR de ses responsabilités contractuelles.

10.27.05 Conservation des enregistrements

Le FOURNISSEUR doit conserver l'enregistrement relatif à la qualité pour une durée de CINQ (5) ans et, si demandé, les mettre à la disposition du DONNEUR D'ORDRE.

10.27.06 Dérogation

Le FOURNISSEUR doit, dans les plus brefs délais, transmettre au DONNEUR D'ORDRE une demande écrite pour toute dérogation ou modification concernant les caractéristiques des Biens commandés décrites au Devis.

10.27.07 Vérification

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'effectuer toute vérification des Biens chez le FOURNISSEUR avant la livraison. Cette vérification est faite sur les Biens préalablement jugés conformes par le FOURNISSEUR. À cette fin, le FOURNISSEUR doit prévoir un emplacement ainsi que l'outillage sécuritaire requis pour la vérification et l'essai des Biens par le représentant du DONNEUR D'ORDRE.

10.27.08 Acceptation ou refus

L'acceptation finale ou le rejet du Bien, lorsque les stipulations contractuelles ne sont pas satisfaites, est la prérogative du DONNEUR D'ORDRE. Le FOURNISSEUR est responsable de remplacer, sans coût pour le DONNEUR D'ORDRE, tout Bien trouvé non conforme.

10.28 Refus de livraison

10.28.01 Enlèvement

En cas de refus d'une livraison de Biens par le DONNEUR D'ORDRE en raison d'un vice quelconque affectant les Biens ou de leur non-conformité aux exigences du Devis, le FOURNISSEUR s'engage à procéder à l'enlèvement des Biens à ses frais dans un délai de SEPT (7) jours suivant la demande du DONNEUR D'ORDRE à cet effet.

10.28.02 Retour

Si le FOURNISSEUR ne procède pas à l'enlèvement des Biens dans le délai de SEPT (7) jours, le DONNEUR D'ORDRE peut procéder au retour des Biens au FOURNISSEUR, aux frais de ce dernier. Le FOURNISSEUR est le seul responsable de toute perte ou dommage pouvant survenir aux Biens qui lui sont retournés pendant leur transport ou entreposage.

10.29 Mesures

Le FOURNISSEUR doit, à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE et sans frais additionnels pour celui-ci, effectuer la réparation des Biens défectueux ou non conformes, les remplacer, ou émettre un crédit couvrant le prix total déboursé par le DONNEUR D'ORDRE pour les Biens. Le FOURNISSEUR doit s'exécuter à l'intérieur d'un délai raisonnable ne dépassant pas trente (30) jours.

10.30 Livraison des Biens**10.30.01 Délais et fréquence**

Le FOURNISSEUR s'engage à livrer les Biens conformément au Calendrier de Livraison prévu au Devis.

10.30.02 Incapacité

Si le FOURNISSEUR prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de livraison de Biens, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit de TRENTE (30) jour(s).

10.30.03 Respect de la Loi

Le FOURNISSEUR s'engage à ce que les véhicules de livraison soient conformes aux exigences de toute Loi actuellement en vigueur ou pouvant le devenir. Plus particulièrement, les véhicules utilisés doivent se conformer à la charge maximale autorisée. Le FOURNISSEUR est le seul responsable de toute amende ou pénalité pouvant lui être imposée quant au transport.

10.31 Bon de Livraison

Toute livraison de Biens à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Livraison. Tout Bon de Livraison doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.32 Transfert de propriété

Le FOURNISSEUR reconnaît que les Biens deviennent la propriété du DONNEUR D'ORDRE après la livraison de ceux-ci à la destination et suite à l'inspection visuelle confirmée par la signature d'un Bon de Livraison. Toutefois, cette signature n'équivaut pas à l'acceptation prévue à la clause 9.04.01 des présentes.

10.33 Perte

Toute perte de Biens résultant de quelque cause que ce soit avant qu'ils ne deviennent la propriété du DONNEUR D'ORDRE est à la charge du FOURNISSEUR.

10.34 Garantie du droit de propriété

Le FOURNISSEUR convient que les Biens livrés sont libres de toute charge et ne sont sujets à aucune réclamation. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de payer toute réclamation à l'encontre des Biens, sans avoir à s'assurer du bien-fondé de celle-ci. Le paiement ainsi fait est réduit du montant dû et payable par le DONNEUR D'ORDRE au FOURNISSEUR.

10.35 Inventaire

Pendant la durée du Contrat, le FOURNISSEUR doit maintenir en tout temps un inventaire de Biens suffisant pour répondre aux besoins du DONNEUR D'ORDRE.

10.36 Pièces de rechange

Le FOURNISSEUR s'engage à rendre disponible, pendant un minimum de SEPT (7) an(s) suivant la date d'acceptation des Biens, un inventaire de pièces de rechange afin de maintenir le bon fonctionnement des Biens. Si le FOURNISSEUR apprend que certaines des pièces cesseront d'être produites par le fabricant, il doit donner au DONNEUR D'ORDRE un préavis écrit d'UN (1) an afin de lui permettre d'emmagasiner des pièces de rechange.

10.37 Garantie

10.37.01 Étendue

Le FOURNISSEUR garantit les Biens contre tout défaut de conception, de fabrication, d'installation lorsqu'elle est effectuée par le FOURNISSEUR et de matériaux. La garantie couvre les pièces de remplacement, la main-d'œuvre, les frais de transport, d'assurance, la disponibilité du personnel technique aux heures ouvrables et tous les autres frais relatifs au service, à l'entretien, à la réparation, à la modification ou au rehaussement ou remplacement des Biens. L'exécution de cette garantie est à la charge du FOURNISSEUR. Cette garantie est valide pendant une période de CINQ (5) ans, à partir de la date d'acceptation des Biens par le représentant autorisé du DONNEUR D'ORDRE.

10.37.02 Modalités d'application

Les modalités d'application de la garantie, incluant les pièces non couvertes par la garantie ou couvertes sous conditions, sont précisées au Devis. Le FOURNISSEUR assume par ses propres services techniques les modalités de la garantie.

10.37.03 Réparation

Le délai maximum pour la réparation d'un Bien défectueux retourné à l'atelier et son retour chez le DONNEUR D'ORDRE doit être DE TRENTE (30) jour(s), à compter du jour de l'envoi d'un avis de défectuosité, à défaut de quoi le FOURNISSEUR doit remplacer temporairement le Bien défectueux pour la durée de la réparation.

10.38 Rehaussement et mises à jour**10.38.01 Avant la livraison**

Le FOURNISSEUR doit aviser le DONNEUR D'ORDRE de tout rehaussement, modification ou substitution du Bien ou des logiciels acquis avant la date de livraison prévue.

10.38.02 Après la livraison**a) Améliorations**

Les rehaussements de logiciels d'origine ou toute autre amélioration technique ou plate-forme informatique, excluant le matériel, doivent être offerts gratuitement pendant la période de garantie, en autant que la plate-forme matérielle le permette.

b) Suivi

Le FOURNISSEUR s'engage à réaliser à ses frais les correctifs et rehaussements du Bien (matériel et logiciels) qui sont émis et prescrits à l'égard du Bien dans des bulletins techniques de mise à jour, rapports, avis ou alertes du fabricant ou des instances gouvernementales pendant une période de CINQ (5) ans après la livraison du Bien.

10.39 Sécurité

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE, suite à une demande écrite de celui-ci, un exemplaire des consignes de sécurité à suivre lors de la manipulation, de l'utilisation et de l'entreposage des Biens.

10.40 Inspection**10.40.01 Collaboration**

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter les Biens en cours de fabrication ou à être livrés, sans préavis mais à des heures normales. Le FOURNISSEUR doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de l'inspection.

10.40.02 Résultat

À la suite d'une inspection, le FOURNISSEUR doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le FOURNISSEUR de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.41 Catalogue

Le FOURNISSEUR doit appuyer le DONNEUR D'ORDRE, lorsque requis, dans l'intégration, sur le site intranet du DONNEUR D'ORDRE, d'images ou d'informations concernant les Biens livrés, à des fins de création d'un catalogue pour référence future.

10.42 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. Le FOURNISSEUR doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.43 Pénalités**10.43.01 Délai**

Si le FOURNISSEUR ne respecte pas le délai de livraison des Biens applicable selon le Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité de CINQ CENTS DOLLARS (500,00\$) par mois de retard.

10.43.02 Application

Le retard dans la livraison des Biens donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité. Le montant de la pénalité est calculé au prorata de la période visée et est assujéti aux taxes applicables.

10.43.03 Non-conformité

Si les Biens livrés ne sont pas conformes aux exigences prévues aux Documents Contractuels, le DONNEUR D'ORDRE peut imposer au FOURNISSEUR une pénalité de CINQ CENTS DOLLARS (500,00\$) par mois jusqu'à la correction de la non-conformité.

10.43.04 Application

La non-conformité des Biens donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité. Le montant de la pénalité est calculé au prorata de la période visée et est assujéti aux taxes applicables.

10.43.05 Montant

Le montant total de la pénalité imposée au FOURNISSEUR est calculé par le DONNEUR D'ORDRE conformément à la présente clause.

10.43.06 Autres obligations

En cas de défaut du FOURNISSEUR de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.43.06 « Pénalités », le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut du FOURNISSEUR donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.44 Taxes

La prétention du FOURNISSEUR selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée

par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée au FOURNISSEUR par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. Le FOURNISSEUR exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.45 Responsabilité

10.45.01 Protection de l'environnement

Le FOURNISSEUR doit observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.45.02 Dommage

Le FOURNISSEUR est responsable de tout dommage causé par un membre du Personnel Affecté pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.46 Exonération

10.46.01 Obligation

Le FOURNISSEUR exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que le FOURNISSEUR fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus au FOURNISSEUR par le DONNEUR D'ORDRE.

10.46.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité du FOURNISSEUR au Contrat.

10.47 Indemnisation

10.47.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.47.02 Portée

Le FOURNISSEUR s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute Perte subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par le FOURNISSEUR dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute, action ou omission par le FOURNISSEUR ou son Personnel Affecté;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou
- d) toute dérogation, par le FOURNISSEUR ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.47.03 Propriété Intellectuelle

a) Obligation

Le FOURNISSEUR doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. Le FOURNISSEUR ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) Responsabilité

Le FOURNISSEUR s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute Perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par le FOURNISSEUR ou son Personnel Affecté.

10.48 Défaut

Le FOURNISSEUR est en défaut :

- a) s'il devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) s'il procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

- c) si un créancier prend possession de l'entreprise du FOURNISSEUR ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

10.49 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, le FOURNISSEUR s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. Le FOURNISSEUR doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des informations et des documents pertinents ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. Le FOURNISSEUR doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

10.50 Assistance au Bureau de l'inspecteur général

Le FOURNISSEUR s'engage, sans frais additionnels, à collaborer à toute enquête du Bureau de l'inspecteur général. Le FOURNISSEUR doit notamment assister le Bureau de l'inspecteur général dans l'établissement des faits et le rassemblement des informations et des documents pertinents. Le FOURNISSEUR doit également répondre à toute demande pouvant être présentée par le Bureau de l'inspecteur général.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès du FOURNISSEUR. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

Le FOURNISSEUR ne peut céder le Contrat sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

11.02.03 Exception

Nonobstant ce qui précède, le FOURNISSEUR peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont il doit détenir en tout temps le contrôle, pourvu toutefois que le FOURNISSEUR demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

11.02.04 Effet

Si la cession du Contrat est autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, elle ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel et le cessionnaire doit respecter intégralement les obligations prévues au Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession, comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant cette période.

11.03 Force majeure

11.03.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.03.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.03.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.04 Recours

Sous réserve de la clause 9.07, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

11.05 Marché du carbone

Le FOURNISSEUR cède au DONNEUR D'ORDRE les droits et intérêts auxquels il peut prétendre dans tout crédit, unité de réduction d'émission ou d'émissions évitées de gaz à effets de serre qui peut être négocié ou échangé sur les marchés réglementaires ou volontaires du carbone. Par conséquent, les crédits ou unités de réduction d'émission de gaz à effet de serre qui peuvent être accordés au DONNEUR D'ORDRE suite à l'exécution du Contrat appartiennent au DONNEUR D'ORDRE qui peut les réclamer auprès d'un programme ou organisme de reconnaissance de ces crédits ou unités. Tout crédit ou incitatif financier qui en résulte devient donc, dès son émission par le programme ou organisme visé, l'entière propriété du DONNEUR D'ORDRE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Contrat. Les avis expédiés au FOURNISSEUR doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Contrat.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Juridiction

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, demander au FOURNISSEUR des modifications au Contrat. Ces demandes de modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et le FOURNISSEUR ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit raisonnablement les considérer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens au FOURNISSEUR.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

- a) selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par le FOURNISSEUR dans le Bordereau de Prix;
- b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;
- c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit au FOURNISSEUR de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT**13.01 De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'un Manquement, le FOURNISSEUR est responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut décrits à la clause 10.48 se produit.

13.04 Avec préavis

Sans préjudice à tous ses droits et recours, le DONNEUR D'ORDRE peut résilier le Contrat, sur avis écrit :

- a) dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :
 - i) si l'une des attestations du FOURNISSEUR est fausse, inexacte ou trompeuse;
 - ii) si le FOURNISSEUR ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
 - iii) si le FOURNISSEUR devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);
 - iv) si, après l'attribution du Contrat, le FOURNISSEUR ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE.
- b) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Effet de la résiliation**13.05.01 Contrepartie**

Advenant une résiliation du Contrat, le FOURNISSEUR a droit aux sommes représentant la proportion du Contrat exécutée et, sur présentation au DONNEUR D'ORDRE des pièces justificatives pertinentes, la proportion des frais et dépenses actuelles jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit pour la perte subie ou le gain dont il est privé. En outre, si le FOURNISSEUR a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.05.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, le FOURNISSEUR doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. Le FOURNISSEUR doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur dès l'émission d'un Bon de Commande par le DONNEUR D'ORDRE.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

Le Contrat expire à compter de l'exécution complète des obligations prévues aux présentes par les PARTIES, à moins qu'il n'y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

15.02 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES après l'expiration du Contrat ou sa fin prématurée ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.03 Survie

L'expiration du Contrat ou sa fin prématurée ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat lie et est au bénéfice des PARTIES.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT DÛMENT SIGNÉ CE CONTRAT EN UNE (1) EXEMPLAIRE(S), À, TEL QU'EN FAIT FOI LEUR SIGNATURE APOSÉE AUX DATES CI-APRÈS INDIQUÉES.

DONNEUR D'ORDRE

Par : _____

Date : _____

FOURNISSEUR

Par : _____

Date : July 23, 2024

ANNEXE 0.01.04 - BORDEREAU DE PRIX

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Bordereau de Prix »)

ANNEXE 0.01.07 - DEVIS

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Devis »)

ANNEXE 7.06 - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant de ICOR Technology Inc. (ci-après, le « FOURNISSEUR »), déclare que (cocher une des cases ci-dessous) :

- (1) le FOURNISSEUR n'a pas d'établissement au Québec;
- (2) le FOURNISSEUR a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- (3) le FOURNISSEUR a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

- (4) le FOURNISSEUR a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le FOURNISSEUR respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (cocher une des 4 cases ci-dessous) :

- je déclare que le FOURNISSEUR détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;

- je déclare que le FOURNISSEUR ne détient pas de certificat de francisation, mais détient une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

- je déclare que le FOURNISSEUR ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation, mais détient un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique »;

- je déclare que le FOURNISSEUR ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique, mais détient une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de TROIS (3) mois; je déclare également que le FOURNISSEUR s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que le FOURNISSEUR n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le FOURNISSEUR a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Signature

Nom du représentant

Date

ICOR Technology Inc.

July 23, 2024

ANNEXE 10.16.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Acquisition d'un robot démineur d'engins explosifs pour le Service de police de la Ville de Montréal
 CONTRAT N° : 24-20626

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____ \$ par sinistre _____ \$ par période d'assurance _____ \$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujéti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents contractuels ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Autorité des marchés financiers et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____
(Signature de l'assureur)

ANNEXE 10.22.02 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

Titre : Acquisition d'un robot démineur d'engins explosifs pour le Service de police de la Ville de Montréal

Numéro : 24-20626

Instructions

- a) Le FOURNISSEUR doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.
- b) Lorsque, pendant l'exécution du Contrat, le FOURNISSEUR conclut un nouveau sous-contrat, il doit, avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat, en aviser le DONNEUR D'ORDRE en produisant une liste modifiée.
- c) Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), le FOURNISSEUR doit remplir le tableau.

À remplir pour chaque sous-contractant			
Nom	NEQ	Adresse	Numéro de téléphone

Signé à ce

Signature du représentant autorisé

Nom du représentant autorisé (en lettres moulées)

Dossier # : 1247026002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_ technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Objet :	Accorder un contrat à ICOR Technology Inc. pour l'acquisition d'un robot de désamorçage d'engins explosifs pour le Groupe Tactique d'Intervention (GTI) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une dépense totale de 348 159,00 \$, taxes incluses- Avis d'intention 24-20626 (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



24-20626 - Sommaire démarche gré à gré.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stephane ALLARD
Agent d'approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-1000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-08-09

Elie BOUSTANI
Chef de Section - Direction Acquisition
Tél : 514 838-4519
Division : Service Approvisionnement

FORMULAIRE – SOMMAIRE DE LA DÉMARCHE GRÉ À GRÉ

1. Identification

No. de document d'achat provisoire (DA/BC/Entente - <i>incomplet</i>)	24-20626	Date de la demande	8 août 2024
Description du projet d'achat	Acquisition d'un robot démineur pour le Service de police de la Ville de Montréal		
Nom du demandeur (Requérant)	Maline Gagné-Trinque		
Unité d'affaires (Requérant)	37 - Service de Police de la Ville de Montréal		
Approbateur du BC (Requérant)			
Acheteur (émetteur du BC)	Bassin BC Approv. <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>	

2. Déroulement de la démarche

*Pour tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offre public, la Ville sollicite obligatoirement au moins 3 fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs qui offrent des biens ou services québécois ou qui ont un établissement au Québec, s'ils s'en trouvent, en mesure de réaliser le contrat. Il n'est plus possible de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur qui respecte les règles de rotation sans avoir effectué une demande de prix. Si vous sollicitez plus de 3 fournisseurs, insérez des lignes dans les sections 2.1, 2.2 et 2.3.

2.1. Liste initiale et validation des règles de rotation			
No. de fournisseur	Nom du fournisseur	Admissibilité (RENA, RBQ, Registre RGC)	Validation de la rotation des fournisseurs Rappports SIMON (à annexer au document d'achat)
151610	Icor Technologies	N/A (fournisseur basé en Ontario)	Date du rapport : _____ Nb. de contrats (90 jours) : _____ Montant : _____ \$
		Oui __ Non __	Date du rapport : _____ Nb. de contrats (90 jours) : _____ Montant : _____ \$
		Oui __ Non __	Date du rapport : _____ Nb. de contrats (90 jours) : _____ Montant : _____ \$

2.2. Transmission de la demande des prix					
No. de fournisseur	Nom du fournisseur	Date demande de prix	Date de retour exigée	Date de retour réelle	Commentaires/Relances
151610	Icor Technologies	17 juillet 2024	22 juillet 2024	23 juillet 2024	N/A

2.3. Analyse comparative des soumissions suite à une demande des prix					
No. de fournisseur	Nom du fournisseur	Montant total de la soumission (avant taxes)	Délai promis	Durée de la garantie	Autres exigences
151610	Icor Technologies	331 580.00\$	N/A	N/A	N/A

Commentaires	
--------------	--

3. Résultat final de la démarche et justification d'octroi

Fournisseur retenu	Icor Technologies	Montant adjugé (avants taxes)	331 580.00\$
--------------------	-------------------	-------------------------------	---------------------

Justification d'octroi	Gré à gré au-dessus du seuil. 1 fournisseur unique. Une analyse détaillée et approfondie a été faite par le SPVM. Un avis d'intention a été publié sur SEAO, 24-20628, et au aucun soumissionnaire n'a manifesté son intérêt.
------------------------	---

* Ce formulaire dûment complété et approuvé, le(s) rapport(s) SIMON de validation du respect de règles de rotation (si requis), la ou les soumission(s) et tout autre document technique ou administratif doivent être joints au BC (ou entente) SIMON dans la section « Annexes » (catégorie : À l'approbateur).

4. Signatures et approbation

Démarche réalisée par	Stéphane Allard	Date	8 août 2024	Signature	
Démarche approuvée par (si différent à l'approbateur du document d'achat)	Élie Boustani	Date		Signature	

Dossier # : 1247026002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_ technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Objet :	Accorder un contrat à ICOR Technology Inc. pour l'acquisition d'un robot de désamorçage d'engins explosifs pour le Groupe Tactique d'Intervention (GTI) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une dépense totale de 348 159,00 \$, taxes incluses- Avis d'intention 24-20626 (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds 1247026002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre ST-HILAIRE
Conseiller budgétaire

Tél : 438 822-0341

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-19

Chantal BOISVERT
Cheffe de division - conseil et soutien financiers

Tél : 514 827-6384

Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier - Point de service SPVM



Dossier # : 1244922002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à B&M Groupe sécurité inc. pour les services de commis de guérite sur 3 sites d'élimination de la neige: Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds, pour une période de 2 ans, avec une option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 380 951,73 \$, taxes incluses (contrat : 317 459,77 \$ + variation des quantités 47 618,97 \$ + incidences 15 872,99 \$) - Appel d'offres public 24-20642 (6 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à B&M Groupe sécurité inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des services de commis de guérite sur 3 sites d'élimination de la neige: Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 317 459,77 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20642;
2. d'autoriser une dépense de 15 872,99 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 47 618,97 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
4. de procéder à une évaluation du rendement de B&M Groupe sécurité Inc.;
5. 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** 2024-09-20 11:40

Signataire :

Claude CARETTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1244922002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à B&M Groupe sécurité inc. pour les services de commis de guérite sur 3 sites d'élimination de la neige: Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds, pour une période de 2 ans, avec une option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 380 951,73 \$, taxes incluses (contrat : 317 459,77 \$ + variation des quantités 47 618,97 \$ + incidences 15 872,99 \$) - Appel d'offres public 24-20642 (6 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC) est responsable de la gestion des appels d'offres et des octrois de contrat en lien avec l'élimination de la neige.

Le 29 juillet 2024, le SCAEC a lancé l'appel d'offres no 24-20642 pour des services de commis de guérite dans les lieux d'élimination de la neige (LEN).

Un avis a été publié sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) ainsi que dans le quotidien Le Devoir. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 22 août 2024. Le délai de réception des soumissions était de 23 jours.

La durée de validité des soumissions est de 90 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions jusqu'au 20 novembre 2024.

Deux (2) addenda ont été émis durant la période de sollicitation:

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	6 août 2024	Pour informer les soumissionnaires de l'exigence de la déclaration d'intégrité	Non
2	14 août 2024	Pour répondre à des questions des preneurs du cahier des charge	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 1152 – 3 août 2022 : Accorder un (1) contrat à la firme Groupe Sureté inc. pour les

services de gardiennage dans des lieux d'élimination de la neige pour une période de deux (2) saisons hivernales avec une option de renouvellement d'une (1) saison hivernale - Dépense totale de 420 171,08 \$, taxes incluses (contrat 350 142,57 \$, variations des quantités 52 521,38 \$ et contingences 17 507,13 \$) - Appel d'offres public 22-19402 - (5 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Ce dossier vise l'octroi d'un contrat, d'une durée de deux (2) ans, à l'entreprise « B&M Groupe sécurité Inc. », pour des services de commis de guérite dans trois (3) LEN : Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds. Les commis de guérites sont responsables du contrôle des camions de transport de la neige aux entrées des LEN.

Le contrat débute dès son adjudication et se terminera le 15 avril 2026. Les services seront rendus durant la saison hivernale laquelle se situe entre le 1er novembre et le 15 avril de l'année suivante.

Le contrat comprend une option de prolongation pour une saison hivernale additionnelle. La décision relative à cette prolongation sera prise dans les mois précédant l'échéance du contrat.

JUSTIFICATION

Au total, 10 entreprises se sont procuré le cahier des charges sur le site SEAO. Pour l'ensemble de l'appel d'offres, le taux global des soumissions reçues est de 60%, soit six (6) soumissionnaires pour 10 preneurs de cahier des charges.

La liste des preneurs des documents d'appel d'offres se trouve dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.

Le soumissionnaire recommandé n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RÉNA). De plus, il est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

La conformité administrative de la soumission a été réalisée par le Service de l'approvisionnement en collaboration avec le SCAEC.

Dans le cadre de cet appel d'offres, le contrat est octroyé au plus bas soumissionnaire conforme.

L'adjudicataire sera soumis à une évaluation de rendement en fin de contrat, conformément à l'encadrement administratif « Évaluation du rendement des adjudicataires ».

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
B&M Groupe sécurité inc.	317 459,77 \$	63 491,95 \$	380 951,72 \$
Service Groupe Action inc.	319 863,90 \$	63 972,78 \$	383 836,68 \$
Centre Investigation Sécurité Canada Inc	328 445,63 \$	65 689,13 \$	394 134,76 \$
Agence Vaisseau inc.	387 622,12 \$	77 524,42 \$	465 146,54 \$
Alsane Service-Conseil inc.	563 515,47 \$	112 703,09 \$	676 218,56 \$
13747891 Canada inc.	600 629,40 \$	120 125,88 \$	720 755,28 \$

Dernière estimation réalisée (\$)	380 806,63 \$	76 161,33 \$	456 967,96 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>			- 76 016,96 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>			- 16,6%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>			2 844,96 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			0.8 %

Les prix obtenus sont de 16,6% inférieurs à l'estimation. Cet écart pourrait s'expliquer par le fait que la firme « B&M Groupe sécurité Inc. » est une jeune entreprise qui cherche à percer le marché municipal en offrant des prix compétitifs.

Valeur de la prolongation

La valeur de la prolongation, excluant les ajustements de prix, les variations de quantités et les contingences est de 158 729,89 \$, taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût de chacun des contrats a été majoré de 20 % (5 % en contingences et 15 % en variation de quantités) afin de couvrir les dépenses supplémentaires inhérentes à l'imprévisibilité des hivers. Le montant total et le détail des calculs sont présentés en pièce jointe.

En fonction de la rigueur des hivers, des crédits supplémentaires pourraient être requis en cours de contrat. Si tel est le cas, un dossier décisionnel sera présenté aux instances pour autoriser l'utilisation la Réserve neige.

MONTREAL 2030

Les activités de contrôle en lien avec l'élimination de la neige contribuent à offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas octroyer ce contrat risquerait de ralentir les opérations d'élimination de la neige lesquelles sont directement reliées aux opérations de chargement de la neige. Un ralentissement dans les opérations de déneigement est susceptible d'affecter le service aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat : la date d'octroi par les instances

Fin des contrats : 15 avril 2026

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 (Vera COSTEA)

Validation du processus d'approvisionnement :

Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Takui Samson DEGNI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Benjamin PUGI, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

André M MARCOTTE, LaSalle

Quoc-Hieu LY, Pierrefonds-Roxboro

Lecture :

André M MARCOTTE, 4 septembre 2024

Quoc-Hieu LY, 4 septembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie MC CUTCHEON
conseiller(-ere) en planification

Tél : 514-872-0582

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-11

Gilles HEVEY
chef(fe) de division - soutien technique et
opérationnel

Tél :

514-872-9353

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS
Directeur

Tél : 514 328-8500, poste 8345

Approuvé le : 2024-09-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
directeur(-trice) de service - concertation
des arrondissements et expérience citoyenne

Tél : - -

Approuvé le : 2024-09-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1244922002

Unité administrative responsable : *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC)*

Projet : *Octroi d'un contrat pour des services de commis de guérite dans les lieux d'élimination de la neige (LEN)*

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 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>Priorité 19 : Les activités de contrôle en lien avec l'élimination de la neige contribuent à offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.</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 : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 			X
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 			X
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1244922002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Accorder un contrat à B&M Groupe sécurité inc. pour les services de commis de guérite sur 3 sites d'élimination de la neige: Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds, pour une période de 2 ans, avec une option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 380 951,73 \$, taxes incluses (contrat : 317 459,77 \$ + variation des quantités 47 618,97 \$ + incidences 15 872,99 \$) - Appel d'offres public 24-20642 (6 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



24-20642 PV (1).pdf 24-20642 Liste des commandes _ SEO.pdf



24-20642 INTERVENTION GDD1244922002.pdf 24-20642_Tableau de vérification TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Takui Samson DEGNI
Agent d approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1028

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-05

Denis LECLERC
Chef de section - approvisionnement strategique en biens
Tél : (514) 280-1994
Division : Service de l'approvisionnement, Direction acquisition

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
B&M GROUPE SÉCURITÉ Inc	317 459,77 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
13747891 CANADA INC	600 629,40 \$	<input type="checkbox"/>	
Agence Vaisseau inc.	387 622,12 \$	<input type="checkbox"/>	
Alsane Service-Conseil Inc.	563 515,47 \$	<input type="checkbox"/>	
CENTRE INVESTIGATION & SÉCURITÉ CANADA Inc	328 445,63 \$	<input type="checkbox"/>	
Services Groupe Action inc	319 863,90 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle


Sur les quatre (4) désistements, il y a trois (3) qui n'ont pas répondu au formulaire de non-participation. Un (1) a répondu en disant qu'il n'a pas soumissionné en raison de l'absence de garantie de soumission et de garantie d'exécution.

Préparé par : Le - -

Numéro de l'appel d'offres : 24-20642




Titre : Services de commis de guérite dans les lieux d'élimination de la neige

Date d'ouverture des soumissions : 22 août 2024

Description	13747891 CANADA INC	Agence Vaisseau inc.	Alsane Service-Conseil Inc.	 B&M GROUPE SÉCURITÉ Inc.	CENTRE INVESTIGATION & SÉCURITÉ CANADA Inc	Services Groupe Action inc.
	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant
Contrat LEN-G001-2426- ITEM 1,2 & 3 & 4	522 400,00 \$	337 136,00 \$	490 120,00 \$	276 112,00 \$	285 667,00 \$	278 203,00 \$
Total avant taxes	522 400,00 \$	337 136,00 \$	490 120,00 \$	276 112,00 \$	285 667,00 \$	278 203,00 \$
TPS 5 %	26 120,00 \$	16 856,80 \$	24 506,00 \$	13 805,60 \$	14 283,35 \$	13 910,15 \$
TVQ 9,975 %	52 109,40 \$	33 629,32 \$	48 889,47 \$	27 542,17 \$	28 495,28 \$	27 750,75 \$
Montant total	600 629,40 \$	387 622,12 \$	563 515,47 \$	317 459,77 \$	328 445,63 \$	319 863,90 \$

B&M GROUPE SÉCURITÉ Inc.
est le plus bas
soumissionnaire conforme

Remarque :

-  Non-conforme
-  Plus bas soumissionnaire conforme
-  Correction - Erreur de calcul

Vérfié par : Takui Samson DEGNI	Date : 27-08-2024
---------------------------------	-------------------



Systeme électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec



Vous êtes un fournisseur et vous vous connectez pour la première fois au nouveau SEAO? Consultez [la page d'aide](#) pour faciliter votre transition dans le nouveau système ou visionnez le [webinaire](#) pour vous guider dans la configuration de votre compte.

Vous souhaitez afficher et récupérer l'historique associé à votre ancien compte SEAO, [consultez la procédure de récupération des profils](#) pour compléter l'importation de vos données.

Liste des commandes

Numéro: 24-20642
Numéro de référence: 20010141
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre: Services de commis de guérite dans les lieux d'élimination de la neige
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

10 résultats

Résultats 1 à 10

Trier par

Sélection

Nombre par page

1

Agence Vaisseau inc. 111 Boulevard de l'Hôpital 10 Gatineau QC CAN J8T7V1 http://www.agencevaisseau.com	Non diffusé	Mohamed Cissé Téléphone: 8194850413 Courriel: mohamedcisse@agencevaisseau.com	Transaction: (20028719) 2024-08-06 14:17	20008348 - 24-20642 Addenda 01 Devis Téléchargement
				20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel

			Mode privilégié (plan): Courriel
Services Groupe Action inc. 5879 Boulevard Henri Bourassa Est Local 301 Montréal QC CAN H1G2V1	Publique	Myrline Constant Téléphone: 438-833-4300 Courriel: servicegroupeaction@outlook.com	Transaction: (20027162) 2024-08-02 15:36 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Messagerie
NJE sécurité inc. 2663 rue allard Montréal QC CAN H4E2L7 https://njeseurite.com	Non diffusé	Justus Tshisungu Tshisungu Téléphone: 5145697670 Courriel: info@njeseur.com	Transaction: (20029212) 2024-08-07 12:54 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
Titan Sécurité 9730 rue Birnam Montréal QC CAN H4N1K5 http://www.titansecurite.com	Publique	Mathieu Schmidt Téléphone: 514-444-9999 Courriel: mathieu@titansecurite.com	Transaction: (20036489) 2024-08-19 08:29 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis Téléchargement
			Mode privilégié (plan): Courriel
Alsane Service-Conseil Inc. 301 jordan Mascouche QC CAN J7L0H7 www.alsaneserviceconseil.ca	Non diffusé	Alexandra Prevost Téléphone: 5147464436 Courriel: info@alsaneserviceconseil.ca	Transaction: (20029217) 2024-08-07 13:04 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
RADAR SÉCURITÉ INC. 29, Gaston-Dumoulin, suite 109 Blainville QC CAN J7C6B4 http://radarsecurite.com	Non diffusé	Eric Cantin Téléphone: 5145424241 Courriel: eric.cantin@radarsecurite.com	Transaction: (20026985) 2024-08-01 16:40	20008348 - 24-20642 Addenda 01 Devis 2024-08-06 à 13:45 - Courriel ----- 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel -----
				Mode privilégié (plan): Courriel
CENTRE INVESTIGATION & SÉCURITÉ CANADA Inc. 9120 Avenue du Parc Montréal QC CAN H2N1Z2 http://www.cisc-securite.ca	Publique	Sylvain Gaudreau Téléphone: 5147740035 Courriel: sgaudreau@cisc-securite.ca	Transaction: (20026032) 2024-07-29 12:51	20008348 - 24-20642 Addenda 01 Devis 2024-08-06 à 13:45 - Courriel ----- 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel -----
				Mode privilégié (plan): Courriel
IMPACT SÉCURITÉ 1-6211 BOUL ROI RENÉ Montréal QC CAN H1K3G4	Non diffusé	BEEN KALUNSEVIKO Téléphone: 5147077262 Courriel: impactsecurite.qc@gmail.com	Transaction: (20027181) 2024-08-02 16:58	Ne pas recevoir
13747891 CANADA INC. 545 Puyjalon Baie-Comeau QC CAN G5C1M7	Non diffusé	David Kabeya Téléphone: 514 441-2992 Courriel: agence94217064quebecinc@hotmail.com	Transaction: (20038214) 2024-08-22 00:56	20008348 - 24-20642 Addenda 01 Devis Téléchargement ----- 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis Téléchargement -----
				Mode privilégié (plan): Courriel

B&M GROUPE SÉCURITÉ Inc. 1600 Boulevard du Curé-Labelle Bureau 305 Laval QC CAN H7V2W2 https://www.bm-groupe.ca	Non diffusé	Moustapha Balde Téléphone: 4386865554 Courriel: moustapha.balde@bm-groupe.ca	Transaction: (20029389) 2024-08-07 16:24	20008348 - 24-20642 Addenda 01 Devis Téléchargement ----- 20009915 - 24-20642 Addenda 02 Devis 2024-08-14 à 11:35 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel
---	----------------	--	---	---

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2024

Dossier # : 1244922002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Accorder un contrat à B&M Groupe sécurité inc. pour les services de commis de guérite sur 3 sites d'élimination de la neige: Carrière St-Michel, Angrignon et Château-Pierrefonds, pour une période de 2 ans, avec une option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 380 951,73 \$, taxes incluses (contrat : 317 459,77 \$ + variation des quantités 47 618,97 \$ + incidences 15 872,99 \$) - Appel d'offres public 24-20642 (6 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1244922002 Intervention financiere.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-10

Hugo BLANCHETTE
conseiller budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1249445003

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour une période d'une saison hivernale, pour les services de transport de neige dans 8 arrondissements - Dépense maximale de 11 862 135,05 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention à cette fin

Il est recommandé:

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour les services de transport de neige dans huit (8) arrondissements, d'une durée d'une (1) saison hivernale, pour un montant maximal de 11 862 135,05 \$, toutes taxes incluses;
2. d'approuver le projet de convention à cette fin, et selon les termes et conditions stipulés à la convention;
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** 2024-09-23 13:11

Signataire :

Claude CARETTE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1249445003**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour une période d'une saison hivernale, pour les services de transport de neige dans 8 arrondissements - Dépense maximale de 11 862 135,05 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Depuis janvier 2016, le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC) est responsable de la planification intégrée des opérations de déneigement, du lancement des appels d'offres et de l'octroi des contrats. Le SCAEC souhaite conclure une entente de service avec Transvrac Montréal-Laval Inc. pour le transport de la neige dans huit (8) arrondissements de Montréal. Transvrac est un organisme sans but lucratif qui détient un permis de courtage en services de camionnage émis par le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec. L'organisme est une association de camionneurs artisans œuvrant dans la région de Montréal et Laval.

Le coût total de cette entente est basé sur les tarifs du Recueil des tarifs de transport de neige et de glace du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1456 – 19 décembre 2023 - Approuver l'addenda 1 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Transvrac Montréal-Laval Inc. pour ajouter l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie ainsi qu'un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie, et autoriser une dépense additionnelle de 988 560,45 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 15 402 263,25 \$ à 16 390 823,71 \$, taxes incluses

CM23 1281 – 21 novembre 2023 - Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval Inc. pour les services de transport de neige dans huit arrondissements, d'une durée d'une saison hivernale avec date effective au 15 octobre 2023, pour un montant maximal de 15 402 263,26 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention à cet effet

CE23 0336 - 8 mars 2023 - Autoriser un virement budgétaire de 23 000 000,00 \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige et d'élimination de la neige.

CM22 1094 - 22 septembre 2022 - Accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval Inc. pour les services de transport de la neige dans 11 arrondissements, d'une durée d'un an, pour une somme maximale de 17 277 150,56 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention de services de courtage pour le transport de la neige à cet effet.

CM21 1193 - 27 septembre 2021 - Accorder, conformément à la loi, un contrat à Transvrac Montréal-Laval Inc. pour les services de transport de neige dans onze (11) arrondissements, d'une durée d'un an pour un montant maximal de 14 272 137,37 \$, toutes taxes incluses - Contrat de gré à gré - Approuver le projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'approbation d'une entente pour le transport de neige dans les arrondissements suivants:

- Anjou ;
- Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ;
- Lachine ;
- LaSalle ;
- St-Laurent ;
- St-Léonard ;
- Verdun ;
- Ville-Marie.

Le transport de neige est requis dans les secteurs où les opérations de déneigement sont réalisées en régie.

JUSTIFICATION

La Ville de Montréal ne possède pas les camions nécessaires au transport de la neige. Elle doit donc recourir, pour certains secteurs de déneigement, aux services d'entreprises privées par le biais de contrats publics de transport de neige. Le marché n'a cependant pas la capacité de répondre à tous les besoins de la Ville en matière de transport de neige à un juste prix.

Le marché du camionnage est composé de plusieurs camionneurs indépendants. Certains de ces camionneurs peuvent obtenir des contrats en soumissionnant sur les appels d'offres que la Ville de Montréal met sur le marché depuis l'année passée dans le cadre d'un projet pilote (T-Artisan). D'autres camionneurs se regroupent auprès de Transvrac Montréal-Laval Inc., un courtier en camionnage qui détient un permis de courtage pour la zone Montréal-Laval.

En vertu de l'article 573.3 paragraphe 3 de la Loi sur les Cités et Villes, la Ville peut conclure de gré à gré un contrat pour la fourniture des services de camionnage en vrac avec un titulaire de permis de courtage délivré en vertu de la loi sur les transports.

Transvrac Montréal-Laval détient son attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts et le détail des calculs reliés à l'entente sont présentés en pièce jointe. Des crédits pour l'entente sont prévus au budget du SCAEC. Néanmoins, en fonction de la rigueur des hivers, des crédits supplémentaires pourraient être requis en cours de contrat. Si tel est le cas, un dossier décisionnel sera présenté aux instances pour autoriser l'utilisation de la Réserve neige.

Le montant maximal prévu pour ce contrat est de 11 862 135,05 \$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 puisque ce contrat requiert l'utilisation d'une technologie permettant l'optimisation des opérations de déneigement et permet d'offrir un environnement sécuritaire et de qualité pour la mobilité des piétons, cyclistes et automobilistes (pièce jointe).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de l'entente permettra d'assurer le transport de la neige dans les secteurs de déneigement concernés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entrée en vigueur de l'entente: 21 octobre 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 (Vera COSTEA)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sandra PALAVICINI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdenour TAHRAOUI

ENDOSSÉ PAR

Michael SAOUMAA

Le : 2024-09-23

Conseiller en planification - Gestion contractuelle

Tél : 514-240-4343
Télécop. :

chef(fe) de division - gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux

Tél : 514-280-1994
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS
Directeur

Tél : 514 328-8500, poste 8345
Approuvé le : 2024-09-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
directeur(-trice) de service - concertation des arrondissements et expérience citoyenne

Tél : - -
Approuvé le : 2024-09-23

Dossier décisionnel

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1249445003

Unité administrative responsable : *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC)*

Projet: *Accorder, conformément à la loi, un contrat à Transvrac Montréal-Laval Inc. pour les services de transport de neige dans huit (8) arrondissements, d'une durée d'une (1) saison hivernale, pour un montant maximal de 11 862 135,05 \$, toutes taxes incluses - Contrat de gré à gré - Approuver le projet de convention à cette fin.*

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?

- *Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes.*
- *Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.*

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

- *La gestion des camions de transport requiert l'utilisation d'une technologie permettant l'optimisation des opérations de déneigement.*
- *La conclusion de cette entente permettra de transporter de la neige vers les lieux d'élimination de la neige à l'aide de camions munis d'un système de protection latérale et ainsi offrir un environnement sécuritaire pour la mobilité des piétons, cyclistes et automobilistes.*

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
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

Coût de l'entente avec Transvrac - GDD 1249445003

Entente 1 an

Adjudicataire	Arrondissement	Montant total (sans taxe)	Montant total (TTC)
Transvrac Montréal-Laval inc.	ANJ	1 355 605,73 \$	1 558 607,69 \$
	CDN	935 710,94 \$	1 075 833,65 \$
	LAC	523 746,40 \$	602 177,42 \$
	LAS	1 694 012,95 \$	1 947 691,39 \$
	SLA	2 310 735,42 \$	2 656 768,05 \$
	SLE	1 419 361,04 \$	1 631 910,36 \$
	VER	1 099 791,26 \$	1 264 485,00 \$
	VMA	978 179,15 \$	1 124 661,48 \$
TOTAL		10 317 142,89 \$	11 862 135,04 \$

TTC : toutes taxes incluses

Entente	Transvrac	Arrondissement	ANJ	
---------	-----------	----------------	-----	--

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	1 355 605,73 \$	67 780,29 \$	135 221,67 \$	1 558 607,69 \$	514 340,54 \$	1 044 267,15 \$	2024	514 340,54 \$	469 661,47 \$
TOTAL	1 355 605,73 \$			1 558 607,69 \$	514 340,54 \$	1 044 267,15 \$	2025	1 044 267,15 \$	953 555,10 \$
							TOTAL	1 558 607,69 \$	1 423 216,57 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	CDN	
---------	-----------	----------------	-----	--

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	935 710,94 \$	46 785,55 \$	93 337,17 \$	1 075 833,65 \$	355 025,11 \$	720 808,55 \$	2024	355 025,11 \$	324 185,24 \$
TOTAL	935 710,94 \$			1 075 833,65 \$	355 025,11 \$	720 808,55 \$	2025	720 808,55 \$	658 194,28 \$
							TOTAL	1 075 833,65 \$	982 379,52 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	LAC	
---------	-----------	----------------	-----	--

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	523 746,40 \$	26 187,32 \$	52 243,70 \$	602 177,42 \$	198 718,55 \$	403 458,87 \$	2024	198 718,55 \$	181 456,52 \$
TOTAL	523 746,40 \$			602 177,42 \$	198 718,55 \$	403 458,87 \$	2025	403 458,87 \$	368 411,73 \$
							TOTAL	602 177,42 \$	549 868,25 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	LAS	
---------	-----------	----------------	-----	--

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	1 694 012,95 \$	84 700,65 \$	168 977,79 \$	1 947 691,39 \$	642 738,16 \$	1 304 953,23 \$	2024	642 738,16 \$	586 905,61 \$
TOTAL	1 694 012,95 \$			1 947 691,39 \$	642 738,16 \$	1 304 953,23 \$	2025	1 304 953,23 \$	1 191 596,24 \$
							TOTAL	1 947 691,39 \$	1 778 501,85 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	SLA	
---------	-----------	----------------	-----	--

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	2 310 735,42 \$	115 536,77 \$	230 495,86 \$	2 656 768,05 \$	876 733,46 \$	1 780 034,59 \$	2024	876 733,46 \$	800 574,51 \$
TOTAL	2 310 735,42 \$			2 656 768,05 \$	876 733,46 \$	1 780 034,59 \$	2025	1 780 034,59 \$	1 625 408,84 \$
							TOTAL	2 656 768,05 \$	2 425 983,35 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	SLE
---------	-----------	----------------	-----

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	1 419 361,04 \$	70 968,05 \$	141 581,26 \$	1 631 910,36 \$	538 530,42 \$	1 093 379,94 \$	2024	538 530,42 \$	491 750,05 \$
TOTAL	1 419 361,04 \$			1 631 910,36 \$	538 530,42 \$	1 093 379,94 \$	2025	1 093 379,94 \$	998 401,62 \$
							TOTAL	1 631 910,36 \$	1 490 151,67 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	VER
---------	-----------	----------------	-----

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	1 099 791,26 \$	54 989,56 \$	109 704,18 \$	1 264 485,00 \$	417 280,05 \$	847 204,95 \$	2024	417 280,05 \$	381 032,31 \$
TOTAL	1 099 791,26 \$			1 264 485,00 \$	417 280,05 \$	847 204,95 \$	2025	847 204,95 \$	773 611,04 \$
							TOTAL	1 264 485,00 \$	1 154 643,35 \$

Entente	Transvrac	Arrondissement	VMA
---------	-----------	----------------	-----

Coût - Saison hivernale					Répartition		Coût - Annuel		
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) ¹
2024-2025	978 179,15 \$	48 908,96 \$	97 573,37 \$	1 124 661,48 \$	371 138,29 \$	753 523,19 \$	2024	371 138,29 \$	338 898,73 \$
TOTAL	978 179,15 \$			1 124 661,48 \$	371 138,29 \$	753 523,19 \$	2025	753 523,19 \$	688 067,11 \$
							TOTAL	1 124 661,48 \$	1 026 965,84 \$

TTC : Toutes taxes comprises

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mercredi, 18 septembre 2024 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : TRANSVRAC MONTRÉAL LAVAL INC.

Adresse du siège social : 2225, BOUL INDUSTRIEL, , LAVAL, QC, H7S 1P8, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 1100214571

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142922146

Autres noms d'affaires
<ul style="list-style-type: none">Aucun

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la [demande d'information](#).

Annexe 14 - Volume générique des camions

Type de camion	Volume générique (mètre cube)
Camion six (6) roues	15
Camion dix (10) roues	24
Camion douze (12) roues	31
Semi-remorque deux (2) essieux	37
Semi-remorque trois (3) essieux	51
Semi-remorque quatre (4) essieux	66
Remorque (Pup)	32

Annexe 2

Arrondissement d'Anjou

ARRONDISSEMENT D'ANJOU





Montréal-Est

Arrondissement de
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles



Arrondissement de
Saint-Léonard

Secteurs visés

-  ANJ-309-2425
-  ANJ-310-2425
-  ANJ-311-2425
-  ANJ-312-2425

 centroïde

Arrondissement de
Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

0 15/86
mètres

1. Description des lots et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans quatre (4) lots de l'arrondissement d'Anjou :

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
ANJ-309-2425	15,3	Ave des Vendéens / Ave Merriam
ANJ-310-2425	15,2	Boul. Des Roserais / Place Cointerel
ANJ-311-2425	16,2	Boul. des Galeries-d'Anjou / Ave M-B-Jodoin
ANJ-312-2425	61,8	Boul. Parkway / Rue Bombardier

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente, pour chacun des lots, la capacité volumétrique exigée ainsi, qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	ANJ-309-2425	ANJ-310-2425	ANJ-311-2425	ANJ-312-2425
Exigée	293	293	252	550
Tempête de 30 cm et plus	325	325	280	700
Tempête de 20 à 30 cm	300	300	280	650
Tempête de moins de 20 cm	275	275	280	600
Camions autorisés	A B1 C	A B1 C	A	A B1 B2 C

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent sur un quart de travail, soit de jour ou de nuit. Les heures de fin sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

- De jour : 8 h à 17 h (tous les secteurs, sauf ANJ-312-2425)
- De nuit : 20 h à 6 h (ANJ-312-2425 seulement)

4. Lieux d'élimination de la neige associés aux lots et distances

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
ANJ-309-2425	Ray-Lawson	4,9	Lafarge	3,4
ANJ-310-2425	Ray-Lawson	5,1	Lafarge	4,3
ANJ-311-2425	Ray-Lawson	3,1	Langelier	2,2
ANJ-312-2425	Ray-Lawson	1,2	Armand-Chaput	7,9

5. Particularités

Aucune.


Annexe 3

Arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE



 Secteur visé

 centroïde

1. Description du lot et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans un (1) lot de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce :

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
CDN-301-2425	73,5	Ave Montclair / Rue de Terrebonne

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	CDN-301-2425
Exigée	855
Tempête de 30 cm et plus	950
Tempête de 20 à 30 cm	900
Tempête de moins de 20 cm	850
Camions autorisés	A*B1**B2**

*La moitié des camions doivent être de catégorie A.

**Un minimum de huit (8) camions de catégorie B1 ou B2 sont nécessaires.

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent sur deux (2) quarts de travail, jour et nuit. Les heures de fin sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

- De jour : 7 h 45 à 17 h 15
- De nuit : 20 h à 5 h 15

4. Lieux d'élimination de la neige associés au lot et distances

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
CDN-301-2425	Angrignon	4,5	Newman Butler	7,3
	St-Pierre (Turcot)*	5,6	Newman Butler	7,3

*Seuls les camions de catégorie A autorisés.

5. Particularités

Aucune.

Annexe 4

Arrondissement de Lachine

ARRONDISSEMENT DE LACHINE

Arrondissement de Saint-Laurent

Dorval

Côte-de-Liesse

Louis-A.-Amos

Jean-Baptiste-Deschamps

LAC-305-2425



Fairway

Autoroute 13

Ville de Côte St-Luc

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

Ville de Montréal-Ouest

Hillcrest

Norman

Sherbrooke

Autoroute 20

Saint-Georges

LAC-306-2425

Provost

Saint-Antoine

Remembrance

Notre-Dame

Victoria

10e

Saint-Joseph

15e

Broadway

34e

32e

18e

3e




1e

6e

6e

Arrondissement de LaSalle

Secteurs visés

-  LAC-305-2425
-  LAC-306-2425
-  Centroides

Lac Saint-Louis



1. Description des lots et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans deux (2) lots de l'arrondissement de Lachine :

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
LAC-305-2425	29,2	Rue Hormidas-Deslauriers / Croissant Brandon
LAC-306-2425	49,7	Rue Saint-Antoine / 20e avenue

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente, pour chacun des lots, la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	LAC-305-2425	LAC-306-2425
Exigée	293	855
Tempête de 30 cm et plus	325	950
Tempête de 20 à 30 cm	300	900
Tempête de moins de 20 cm	275	850
Camions autorisés	A B1 B2 C	A B1

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent sur un quart de travail, soit de jour ou de nuit. Les heures de fin sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

- De nuit : 19 h 45 à 5 h 30 (LAC-305-2425)
- De jour : 7 h 15 à 17 h 15 (LAC-306-2425)

4. Lieux d'élimination de la neige associés aux lots

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
LAC-305-2425 (nuit)	46e avenue	0,7	Angrignon	10,7
LAC-306-2425 (jour)	St-Pierre (Lachine)	2,6	46e avenue	5,2

5. Particularités

Les hauteurs maximales du camion, par rapport au sol sont de :

- 3,2 mètres pour le côté droit;
- 4,0 mètres pour le côté gauche.

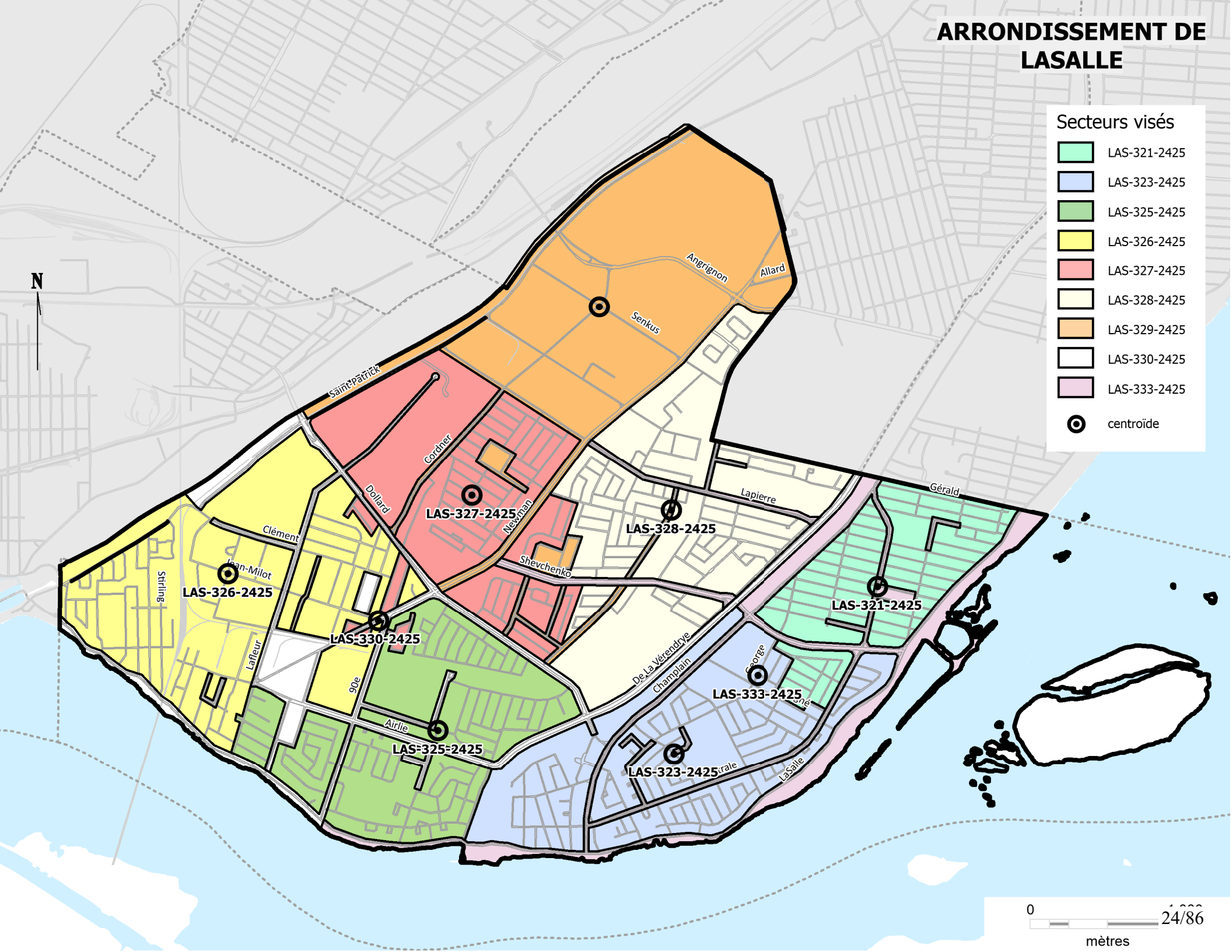
Annexe 5

Arrondissement de LaSalle

ARRONDISSEMENT DE LASALLE

Secteurs visés

-  LAS-321-2425
-  LAS-323-2425
-  LAS-325-2425
-  LAS-326-2425
-  LAS-327-2425
-  LAS-328-2425
-  LAS-329-2425
-  LAS-330-2425
-  LAS-333-2425
-  centroïde



1. Description des lots et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans dix (10) lots de l'arrondissement de LaSalle :

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
LAS-321-2425	15,4	5e avenue / Rue Centrale
LAS-323-2425	19,9	39e avenue / 35e avenue
LAS-325-2425	18	Rue Boivin / 80e avenue
LAS-326-2425	17,6	Rue des Oblats / Rue Jean-Milot
LAS-327-2425	14,4	Rue Armel/ Rue Benoît
LAS-328-2425	20	Rue Daigneault/ Rue Jean-Brillon
LAS-329-2425	25,4	Rue Senkus / Rue Cordner
LAS-330-2425	28,8	Boul. Newman / Rue Jean-Milot
LAS-333-2425	22,8	16e avenue / Rue George
LAS-360-2425	Sans objet	Rue Préville / Juliette

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente pour chacun des lots la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	LAS-321-2425	LAS-323-2425	LAS-325-2425	LAS-326-2425	LAS-327-2425
Exigée	410	549	401	288	311
Tempête de 30 cm et plus	455	610	445	320	345
Tempête de 20 à 30 cm	430	555	410	290	320
Tempête de moins de 20 cm	395	510	385	275	300
Camions autorisés	A* B1	B1 B2	A*	A*	A*
Capacité volumétrique (mètre cube)	LAS-328-2425	LAS-329-2425	LAS-330-2425	LAS-333-2425	LAS-360-2425
Exigée	324	330	300	330	N/A
Tempête de 30 cm et plus	360	430	430	425	N/A
Tempête de 20 à 30 cm	335	400	400	400	N/A
Tempête de moins de 20 cm	305	370	370	375	N/A
Camions autorisés	A* B1	A* B1	A* B1	A* B1	A

*Les seuls camions de catégorie A autorisés sont des camions de douze (12) roues.

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent selon des quarts de jour ou de nuit. Les heures de fin sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

Quart	Lot
De jour : 7 h à 17 h	LAS-360-2425
De jour : 7 h 30 à 17 h	LAS-321-2425

	LAS-323-2425 LAS-325-2425 LAS-326-2425 LAS-327-2425 LAS-328-2425
De nuit : 19 h 15 à 5 h	LAS-329-2425 LAS-330-2425 LAS-333-2425

4. Lieux d'élimination de la neige associés aux lots et distances

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
LAS-321-2425	Angrignon	4,2	Newman Verdun	4,5 6,1
LAS-323-2425		5,3	Newman 46e avenue	5,8 12,3
LAS-325-2425		4,7	Newman 46e avenue	5,5 10,7
LAS-326-2425		4,4	St-Pierre Lachine	2,4
LAS-327-2425		2,7	Newman 46e avenue	3,8 10,6
LAS-328-2425		2,6	Newman 46e avenue	3,3 12,5
LAS-329-2425		1,1	Newman 46e avenue	2,1 11,1
LAS-330-2425		3,8	St-Pierre Lachine	2,4
LAS-333-2425		4,5	Newman 46e avenue	5,0 13,0
LAS-360-2425		2,9	Newman 46e avenue	3,6 10,4

5. Particularités

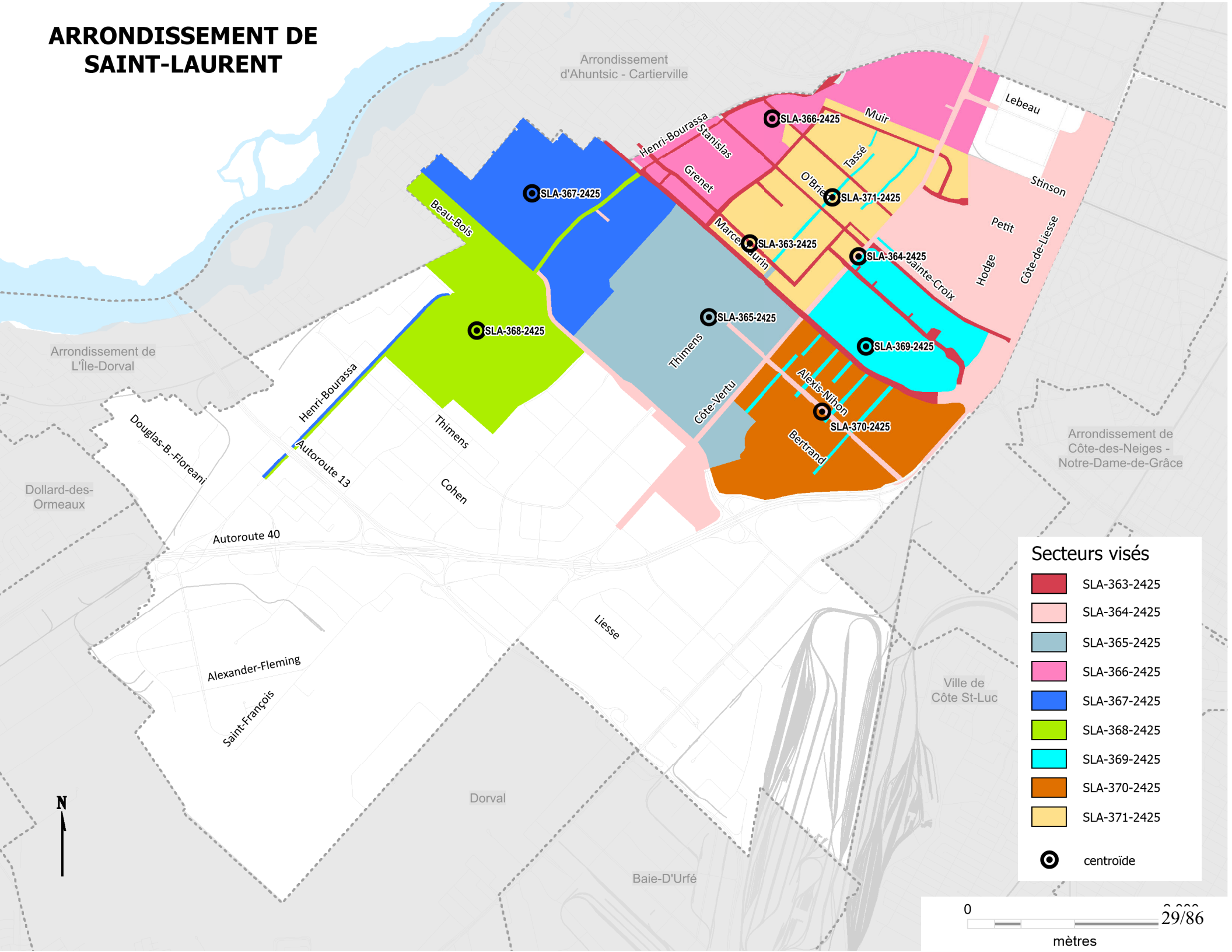
Les camions utilisés pour le lot LAS-360-2425 doivent avoir une hauteur maximale de 2,7 mètres à droite, par rapport au sol.

Annexe 6

Arrondissement de

Saint-Laurent

ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT



Secteurs visés

	SLA-363-2425
	SLA-364-2425
	SLA-365-2425
	SLA-366-2425
	SLA-367-2425
	SLA-368-2425
	SLA-369-2425
	SLA-370-2425
	SLA-371-2425
●	centroïde



1. Description des lots et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans dix (10) lots de l'arrondissement de Saint-Laurent.

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
SLA-363-2425	31	Rue Grenet / Rue Deguire
SLA-364-2425	41,8	Rue Saint-Germain / Boul. de la Côte-Vertu
SLA-365-2425	26,5	Rue de L'Everest / Boul. Alexis-Nihon
SLA-366-2425	23,1	Rue Norman / Rue Cléroux
SLA-367-2425	22,7	Boul. Keller / Rue Jean-Bouillet
SLA-368-2425	23,2	Rue Claude-Henri-Grignon / Rue Jean-Bruchési
SLA-369-2425	19,1	Rue Beaudet / Rue Leduc
SLA-370-2425	21,2	Rue Nantel / Boul. Alexis-Nihon
SLA-371-2425	23,1	Rue Dépatie / Rue Tassé
SLA-372-2425	Sans objet	Sans objet

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente pour chacun des lots la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	SLA-363-2425	SLA-364-2425	SLA-365-2425	SLA-366-2425	SLA-367-2425
Exigée	270	297	360	293	360
Tempête de 30 cm et plus	300	330	400	325	400
Tempête de 20 à 30 cm	275	320	375	300	375
Tempête de moins de 20 cm	275	320	350	275	350
Camions autorisés	A B2 C *	A B2 C *	A B1 B2 C*	A B1	A B1 B2 C*
Capacité volumétrique (mètre cube)	SLA-368-2425	SLA-369-2425	SLA-370-2425	SLA-371-2425	SLA-372-2425
Exigée	315	315	293	300	149
Tempête de 30 cm et plus	350	350	325	300	165
Tempête de 20 à 30 cm	325	325	310	275	165
Tempête de moins de 20 cm	300	300	310	275	165
Camions autorisés	A B1 B2 C *	A B1 B2 C*	A B1 B2 C*	A B1 B2 C*	A

*Idéalement des camions de catégorie B.

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent sur des quarts de jour ou de nuit. Les heures de fins sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

Quart	Lot
Nuit : 19 h 45 à 7 h	SLA-363-2425

	SLA-364-2425 SLA-369-2425
Jour : 7h30 à 19h	SLA-365-2425 SLA-366-2425 SLA-367-2425 SLA-368-2425 SLA-370-2425 SLA-371-2425 SLA-372-2425

4. Lieux d'élimination de la neige associés aux lots et distances

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
SLA-363-2425	Thimens	3,7	Sartelon	4,2
SLA-364-2425	Thimens	4,5	Sartelon	5,7
SLA-365-2425	Thimens	2,9	Sartelon	4,1
SLA-366-2425	Jules-Poitras 1 (AHU)	1,3	Thimens	5,3
SLA-367-2425	Sartelon	2,8	Thimens	4,8
SLA-368-2425	Sartelon	1,8	Thimens	2,4
SLA-369-2425	Thimens	4,8	Sartelon	6
SLA-370-2425	Thimens	4,4	Sartelon	6
SLA-371-2425	Thimens	4,3	Sartelon	5,2
SLA-372-2425	Thimens	4 à 4,9		

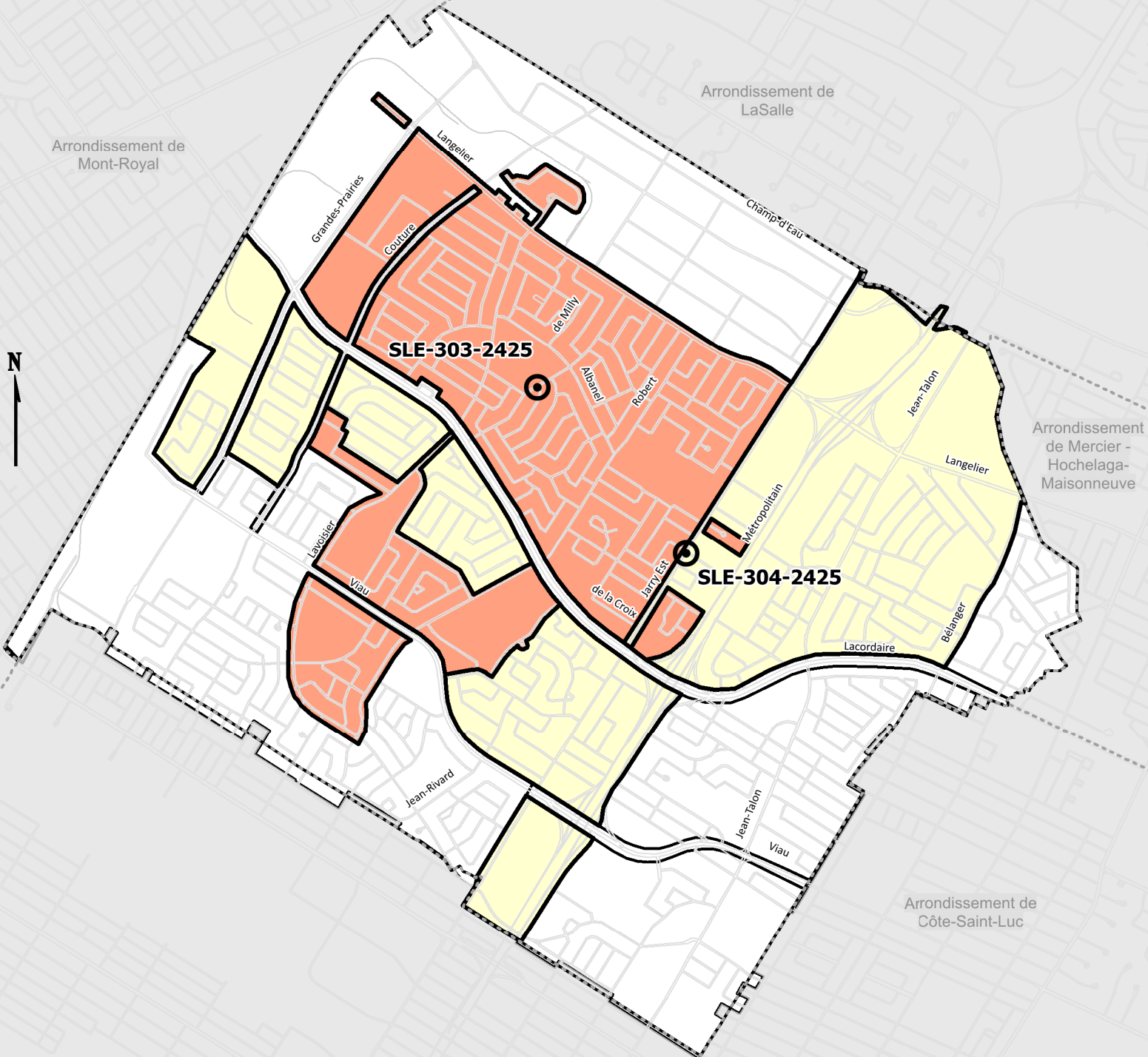
5. Particularités

Aucune.


Annexe 7


Arrondissement de Saint-Léonard


ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD



Secteurs visés

 SLE-303-2425

 SLE-304-2425

 centroïde

0  34/86
mètres

1. Description des lots et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans deux (2) lots de l'arrondissement de Saint-Léonard.

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
SLE-303-2425	45,2	Rue Belherbe / Rue Giffard
SLE-304-2425	51,7	Rue Jarry Est / Rue Napoléon-Desmarais

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente pour chacun des lots la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	SLE-303-2425	SLE-304-2425
Exigée	495	420
Tempête de 30 cm et plus	550	550
Tempête de 20 à 30 cm	500	500
Tempête de moins de 20 cm	450	450
Camions autorisés	A B1 B2*	

*Un maximum de quatre (4) camions de catégorie B2 par lot.

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent sur deux (2) quarts de travail, jour et nuit. Les heures de fin sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

- De jour : 7 h 15 à 18 h
- De nuit : 19 h 15 à 6 h

4. Lieux d'élimination de la neige associés aux lots et distances

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
SLE-303-2425	Langelier	2	Carrière St-Michel Ray-Lawson	3,2 4,8
SLE-304-2425	Langelier	3,2	Carrière St-Michel Ray-Lawson	3,2 6,1

5. Particularités

Si le nombre de camions est insuffisant pour le transport de la neige, la Ville utilisera les siens en même temps que les camions du Courtier.

Annexe 8

Arrondissement de Verdun

ARRONDISSEMENT DE VERDUN



Arrondissement de
Montréal-Est



Autoroute 15-20

de L'Église

Galt

Wellington

LaSalle

Golf

René-Lévesque

Verdun

VER-310A-2425

Desmarchais

Marguerite-Bourgeoys

VER-310B-2425

Forêt

Île-des-Sœurs

Manning

Stephens

Champlain

Leclair

LaSalle

Gérald

*Fleuve
Saint-Laurent*

Arrondissement de
Notre-Dame-de-Grâce

 Secteurs visés



1. Description du lot et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans un (1) lot de l'arrondissement de Verdun :

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde	Zone tarifaire
VER-310-2425	102,2	Rue de Verdun / 3e avenue	310a
		Rue des Roselins / Rue des Roselins (coude)	310b

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente pour chacun des lots la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	VER-310-2425
Exigée	1550
Tempête de 30 cm et plus	1750
Tempête de 20 à 30 cm	1600
Tempête de moins de 20 cm	1450
Camions autorisés	A B1

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent selon un horaire de jour.

Pour la première journée de chargement de neige, l'heure de début est fixée à 4 h 30. En fonction de la quantité de neige reçue ou de la progression du chargement de la neige, cette heure de début pourrait se poursuivre pour plus d'une journée.

Lorsque l'horaire régulier est en vigueur, l'heure de début est fixée à 7 h 30.

L'heure de fin se termine vers 16 h. L'heure de fin est indicative seulement parce qu'elle peut varier en tout temps, en fonction des conditions.

4. Lieu d'élimination de la neige associé aux zones tarifaires et distances

Zone tarifaire	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
310a	Verdun	2,5	Angrignon	4,1
310b		3,5		10

5. Particularités

Aucune.

Annexe 9

Arrondissement de Ville-Marie

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE


Arrondissement de
Rosemont-La Petite-Patrie


Arrondissement de
Senneville

Arrondissement de
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève

Arrondissement
d'Outremont

Arrondissement de
Sainte-Anne-de-Bellevue

 Secteurs visés

 Centroides

VMA-310-2425

VMA-308-2425

VMA-309-2425

0 40/86
mètres

1. Description des lots et localisation des centroïdes

La convention de transport est en vigueur dans trois (3) lots de l'arrondissement de Ville-Marie :

Lot	Longueur chaussées (km lin.)	Centroïde
VMA-308-2425	34,2	Ave De Lorimier / Rue Dubuc
VMA-309-2425	33,0	Rue Dorion / Rue Tansley
VMA-310-2425	29,3	Rue de la Montagne / Ave des Canadiens-de-Montréal

2. Capacité volumétrique et camions autorisés

Le tableau suivant présente pour chacun des lots la capacité volumétrique exigée ainsi qu'à titre indicatif, les capacités volumétriques modulées en fonction du nombre de centimètres de neige à ramasser. Les camions autorisés sont aussi précisés :

Capacité volumétrique (mètre cube)	VMA-308-2425	VMA-309-2425	VMA-310-2425
Exigée	315	315	315
Tempête de 30 cm et plus	350	350	350
Tempête de 20 à 30 cm	325	325	325
Tempête de moins de 20 cm	300	300	300
Camions autorisés	A B1		A

3. Horaire des opérations de transport de la neige

Les opérations de transport de la neige se déroulent sur deux (2) quarts de travail, jour et nuit. Les heures de fin sont indicatives seulement parce qu'elles peuvent varier en tout temps, en fonction des conditions.

- De jour : 7 h 15 à 17 h
- De nuit : 19 h à 5 h

4. Lieu d'élimination de la neige associé aux lots et distances

Lot	LEN principal	Distance (km)	LEN secondaire	Distance (km)
VMA-308-2425	Fullum	2	Carrière St-Michel	8,4
VMA-309-2425		1,1		9,6
VMA-310-2425	Riverside	3,3	Fullum	4,9

5. Particularités

Aucune.

Annexe 10

Adresse des LEN

Nom du LEN	Type de LEN	Adresse (exacte ou approximative)	Coordonnée Y (latitude)	Coordonnée X (longitude)
46 ème Avenue	Surface	1025, 46e avenue	45.44987	-73.709265
Angrignon (entrée Angrignon)	Surface	2505, boul. Angrignon	45.450152	-73.615316
Angrignon (entrée Saint-Patrick)	Surface	6700, rue Saint-Patrick	45.454931	-73.618894
Armand-Chaput	Surface	11577, avenue Armand-Chaput	45.660837	-73.532007
Autoroute 13	Surface	9283, rue Thimens	45.504227	-73.755164
Butler	Chute	1022, rue Butler	45.475242	-73.5686
Carrière St-Michel (entrée Charland)	Carrière	9435, boulevard Saint-Michel	45.57557	-73.635387
Carrière St-Michel (entrée Robert)	Carrière	3935, boulevard Robert	45.573513	-73.612143
Château Pierrefonds	Surface	18661, boulevard Pierrefonds	45.458318	-73.896361
De LaSalle	Chute à l'égout	451, avenue De La Salle	45.549235	-73.532051
Fullum	Chute à l'égout	2190, rue Notre-Dame Est	45.526215	-73.545182
Iberville	Chute à l'égout	rue D'Iberville/rue Larivière	45.533094	-73.5546
Jules-Poitras 1	Chute à l'égout	1900, boul. Jules-Poitras	45.529518	-73.687061
Jules-Poitras 2 (fermé)	Chute à l'égout	2599, boul. Henri-Bourassa Ouest	45.529597	-73.685973
Lafarge	Surface	9999, rue Sherbrooke Est	45.617595	-73.523054
Langelier	Surface	9430, boulevard Langelier	45.607194	-73.606809
Lausanne	Chute à l'égout	3445, boulevard Henri-Bourassa	45.587963	-73.648743
Millen	Chute à l'égout	10 715, avenue Millen	45.556965	-73.668243
Newman	Surface	3333, rue Irwin	45.456527	-73.611298
Poincaré	Chute à l'égout	855, boulevard Henri-Bourassa	45.541166	-73.676929
Ray-Lawson	Surface	11 200, boulevard Ray-Lawson	45.624403	-73.58013
Riverside	Chute à l'égout	186, rue Riverside/rue Mill	45.4906	-73.55032
Saint-Pierre 1 (Lachine)	Chute à l'égout	1, rue Victoria, Lachine	45.440542	-73.6538
Saint-Pierre 2 (Turcot)	Chute à l'égout	rue Notre-Dame Ouest/boulevard Monk	45.466847	-73.599473
Sartelon	Surface	3405, rue Sartelon	45.511519	-73.735882
Sauvé	Chute à l'égout	9915, rue Meilleur ou Parc Saint-Benoît	45.54012	-73.665098
Thimens	Surface	4545, boulevard Thimens	45.494337	-73.721966
Verdun	Chute à l'égout	2990, boulevard Gaétan Laberge	45.471257	-73.560361

Annexe 11

Tarifs en vigueur

Au moment de signer la convention, les tarifs applicables pour la saison hivernale 2024-2025 sont les tarifs horaires indiqués dans le tableau en bas. Ils sont basés sur les prix du *Recueil des tarifs de transport de neige et de glace* du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour les camions ayant une capacité de charge de 10 à 50,99 m³. Pour les camions de capacité de charge entre 51 et 70 m³ et plus, les prix sont ceux négociés entre la Ville et le Courtier.

Capacité de charge	Taux horaire
10 à 16,9 m ³	92,95 \$
17 à 20,9 m ³	112,45 \$
21 à 23,5 m ³	120,00 \$
23,6 à 25,9 m ³	124,79 \$
26 à 28,5 m ³	130,13 \$
28,6 à 30,9 m ³	141,36 \$
31 à 34,9 m ³	145,78 \$
35 à 38,9 m ³	155,12 \$
39 à 42,9 m ³	161,26 \$
43 à 46,9 m ³	168,95 \$
47 à 50,9 m ³	171,88 \$
51 à 51.9 m ³	177,36 \$
52 à 52.9 m ³	182,46 \$
53 à 53.9 m ³	187,56 \$
54 à 54.9 m ³	192,66 \$
55 à 55.9 m ³	197,79 \$
56 à 56.9 m ³	202,86 \$
57 à 57.9 m ³	207,96 \$
58 à 58.9 m ³	213,06 \$
59 à 59.9 m ³	218,16 \$
60 à 60.9 m ³	223,26 \$
61 à 61.9 m ³	228,36 \$
62 à 62.9 m ³	233,46 \$
63 à 63.9 m ³	238,56 \$
64 à 64.9 m ³	243,66 \$
65 à 65.9 m ³	248,76 \$
66 à 66.9 m ³	253,86 \$
67 à 67.9 m ³	258,96 \$
68 à 68.9 m ³	264,06 \$
69 à 69.9 m ³	269,16 \$
70 m ³ et plus	274,26 \$

Annexe 12

Utilisation des instruments de mesure optique

Exemption au Règlement sur les poids et mesures, CRC, c.1605

La Ville utilise des instruments de mesure optique pour déterminer la capacité volumétrique des bennes des camions pour le transport de neige. L'article 8 de la *Loi sur les Poids et Mesures* exige que tous les instruments utilisés dans le commerce soient approuvés, examinés et certifiés.

Compte tenu que les instruments de mesure optique utilisés dans le cadre de l'activité de mesurage des bennes des camions sont non approuvés à des fins commerciales au Canada, la Ville doit adresser auprès du ministère de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) une demande d'exemption en vertu de l'article 7(1) *du Règlement sur les poids et mesures* (Règlement) c.r.c., ch. 1605 (« Demande d'exemption »). Le Règlement peut être consulté en ligne https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._1605/page-1.html

Avant chaque début de saison hivernale, la Ville doit mentionner au Courtier les instruments de mesure optique qui seront utilisés pour le mesurage des bennes. À cet effet, la Ville devra fournir au Courtier le numéro de modèle et le numéro de série des instruments de mesure optique qui seront utilisés.

Le volume mesuré d'un camion donné est valide pour un maximum de trois (3) années à partir de la date de mesurage tant et aussi longtemps que la configuration de la benne du camion n'a pas été modifiée.

Les instruments de mesure optique utilisés seront calibrés par le fabricant avant le début de chaque saison hivernale. La certification de calibrage assure une marge de tolérance de 10 millimètres pour toute mesure entre 2 et 20 mètres. La Ville a mis en place un système d'étalonnage qui est effectué, au minimum, à chaque début de journée lors d'une période de mesurage.

Pour pouvoir utiliser ces volumes aux fins de paiement pour chacune des saisons hivernales, en toute légalité, la Ville doit conclure avec le Courtier une entente visant l'utilisation d'un instrument optique. Ce contrat sera signé annuellement avec la Ville, et ce, avant le début de la saison hivernale. Ce contrat devra indiquer le numéro de modèle et le numéro de série de l'instrument de mesure optique et doit préciser le procédé à employer pour le calibrage et à quels intervalles ce calibrage doit être fait. Une entente type est jointe à l'Annexe 13 *Entente en vue de l'utilisation d'un instrument de mesure optique* du présent Devis. À la suite de l'accord du Courtier, la Ville doit transmettre au ISDE une copie du contrat signé avec une Demande d'exemption. Cette exemption permet l'utilisation, en toute légalité, des instruments de mesure optique non approuvés à des fins commerciales.

Annexe 13

Entente en vue de l'utilisation d'un instrument de mesure optique

**Autorisation d'utiliser un instrument de mesure optique
en vertu de l'article 7 du Règlement sur les poids et mesures C.R.C., ch. 1605
Saison hivernale 2024-2025**

Compte tenu que les instruments de mesures optiques utilisés dans le cadre de l'activité de mesurage des bennes de camions sont non approuvés à des fins commerciales au Canada, la Ville de Montréal doit présenter une demande d'exemption en vertu de l'article 7 du Règlement sur les poids et mesures. Pour ce faire, chaque camionneur en vrac doit autoriser l'usage de ce type d'instrument dans le cadre de leur relation commerciale avec la Ville.

Les appareils de mesure optique utilisés pour la saison 2024-2025 sont les suivants :

Marque			
Modèle			
Numéro de série			

Ces appareils sont calibrés par leur fabricant avant le début de la saison hivernale et le certificat de calibrage assure une marge de tolérance de 10 millimètres pour toute mesure entre 2 à 20 mètres. De plus, la Ville de Montréal a mis en place un système d'étalonnage qui est effectué, au minimum, à chaque début de journée lors d'une période de mesurage.

L'acceptation de l'utilisation de l'instrument de mesure optique pour le mesurage des bennes de camion permettra d'utiliser les volumes déterminés par cet instrument pour fins de paiement.

Le volume du camion mesuré est valide pour un maximum de trois (3) années à partir de la date de mesurage tant et aussi longtemps que la configuration de la benne du camion n'a pas été modifiée.

Veuillez préciser votre choix :

- J'accepte l'usage d'un instrument de mesure optique dans la détermination des volumes des bennes des camions à la saison hivernale 2024-2025.
- Je refuse

<p>_____</p> <p>Nom de l'entreprise</p> <p>_____</p> <p>Nom du représentant</p> <p>_____</p> <p>Fonction du représentant</p> <p>_____</p> <p>Signature du représentant Date</p>	<p>Identification des contrats (secteurs) visés par cette demande d'exemption :</p>
--	---

Section complétée par la Ville de Montréal	
_____	_____
Nom du représentant de la Ville	Date

Dossier # : 1249445003

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour une période d'une saison hivernale, pour les services de transport de neige dans 8 arrondissements - Dépense maximale de 11 862 135,05 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Notre visa ne porte uniquement que sur la convention et l'annexe 1, à l'exclusion des annexes 2 à 14 qui sont de nature opérationnelle. Conformément à l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, la Ville peu conclure un contrat de gré à gré pour la fourniture des services de camionnage en vrac avec un titulaire d'un permis de courtage.

FICHIERS JOINTS



Entente TV 2024 _ Convention.pdf Entente TV 2024 _ Annexe 1.pdf

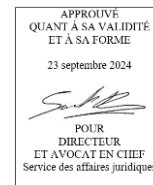
RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sandra PALAVICINI
avocate, droit contractuel
Tél : 514 820 9488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-23

Sandra PALAVICINI
avocate, droit contractuel
Tél : 514 820 9488
Division :



CONVENTION DE SERVICES DE COURTAGE POUR LE TRANSPORT DE LA NEIGE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 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 : **TRANSVRAC MONTRÉAL-LAVAL INC.**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies*, partie 3, ayant sa principale place d'affaires au 2225, boul. Industriel, Laval, H7S 1P8, agissant et représentée par monsieur Ion Curos, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

N° d'inscription TPS : 141301674
N° d'inscription TVQ : 1018934945

ci-après appelée le « **Courtier** »

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un *Règlement 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 ce Règlement au Courtier;

ATTENDU QUE le Courtier détient un permis de courtage délivré en vertu de la *Loi sur les transports* (RLRQ, c. T-12);

ATTENDU QUE le Courtier offre des services de courtage pour le transport de la neige;

ATTENDU QUE ces services de courtage sont rendus en vertu du *Règlement sur le courtage en services de camionnage en vrac* (RLRQ, c.T-12, r.4) et qu'ils sont encadrés par ce Règlement;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule et les annexes font parties intégrantes de la convention :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

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

- « **Annexe 1** » : Le Devis pour les services de transport de neige dans divers arrondissements. L'Annexe 1 est intégrée à la présente convention et est réputée en faire partie intégrante;
- « **Annexes 2 à 9** » : Les particularités de transport des arrondissements visés par la présente convention. Les Annexes 2 à 9 sont intégrées à la présente convention et sont réputées en faire partie intégrante;
- « **Annexe 10** » : Les adresses des LEN;
- « **Annexe 11** » : Tarifs en vigueur;
- « **Annexe 12** » : Utilisation des instruments de mesure optique;
- « **Annexe 13** » : Entente en vue de l'utilisation d'un instrument de mesure optique;
- « **Annexe 14** » : Volume générique des camions;
- « **Responsable** » : Le Directeur du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne de la Ville, ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 2 **OBJET**

La Ville retient les services du Courtier pour agir à titre d'intermédiaire et s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 à 14 jointes aux présentes, à trouver les camionneurs en vrac pour le transport de neige dans certains secteurs des arrondissements suivants :

- Anjou;
- Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce;
- Lachine;
- LaSalle;
- Saint-Laurent;
- Saint-Léonard;
- Verdun;
- Ville-Marie.

Le Courtier est le seul et unique responsable envers la Ville des services effectués par les camionneurs en vrac.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 à 14 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte des Annexes 2 à 9 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.3 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 10 à 14 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

- 4.1 Nonobstant la date de signature des parties et sous réserves de l'article 8 de l'Annexe 1, la présente convention entre en vigueur à partir de la date d'autorisation d'octroi et prend fin le 31 mars 2025.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

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

- 5.1 assurer au Courtier la collaboration du Responsable;
- 5.2 remettre au Courtier tous les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Courtier la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Courtier;
- 5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention aux fins de les verser aux camionneurs en vrac pour les services rendus par ceux-ci.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DU COURTIER**

Le Courtier doit :

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

- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux annexes;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels les déplacements, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention par les camionneurs en vrac et précisant le taux unitaire et le montant des taxes applicables aux services des camionneurs en vrac, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;
- 6.9 communiquer le contenu de la convention aux camionneurs en vrac concernés et faire respecter par ces derniers toutes les dispositions de la convention qui les concernent;
- 6.10 obtenir l'autorisation des camionneurs en vrac pour l'utilisation de l'instrument optique et à cet effet, il doit faire signer un document conforme aux annexes 12 et 13;
- 6.11 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état des services rendus, du respect des échéanciers et de la performance des activités;
- 6.12 déposer conformément à l'article 42.1 de la *Loi sur les transports* (RLRQ, c. T-12) et à l'article 27 du *Règlement sur le courtage en services de camionnage en vrac*, les sommes versées par la Ville dans un compte en fidéicommiss du Québec dans une banque à charte ou une autre institution financière autorisée à recevoir des dépôts.

ARTICLE 7

PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

- 7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Courtier ou des camionneurs en vrac qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention et des annexes;
- 7.3 exiger du Courtier la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES DES CAMIONNEURS EN VRAC

- 8.1 La Ville s'engage à verser au Courtier un montant maximal de onze millions huit cent soixante-deux mille cent trente-cinq dollars et cinq cents (11 862 135,05 \$), couvrant tous les honoraires, toutes les taxes applicables, aux services effectués par les camionneurs en vrac. Cette somme est payable conformément à ce qui est prévu à l'Annexe 1. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires des camionneurs en vrac si les factures ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.
- 8.2 Aucun paiement d'honoraires versé par la Ville au Courtier ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par les camionneurs en vrac sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.
- 8.3 Aucuns frais, majoration, sommes ou honoraires ne sont payables par la Ville au Courtier en vertu de la présente convention. Par conséquent, le Courtier soumettra des factures couvrant uniquement les services des camionneurs en vrac.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.

ARTICLE 10
RÉSILIATION

- 10.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, avec l'accord écrit préalable de chacune des deux parties, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 10.2 Le Courtier doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 10.3 Le Courtier n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 11 **DÉFAUTS**

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si le Courtier n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention, et ce, sans limiter la portée générale de ce qui précède, mais plus particulièrement :

- a fait une fausse déclaration en relation avec la convention;
- refuse de permettre l'inspection des camions des camionneurs en vrac ou néglige de donner une preuve suffisante sur l'état de fonctionnement des camions;
- n'a pas démontré au Responsable que les camionneurs en vrac abonnés à son service disposent des camions requis ou en bon état de fonctionnement pour la réalisation de la convention;
- n'a pas fourni au Responsable, à la date prévue, la garantie;
- ne s'assure pas et ne prend pas les dispositions requises pour que les camionneurs en vrac respectent les dispositions de la convention qui les concernent;
- contrevient ou tolère que les camionneurs en vrac contreviennent régulièrement aux lois, ordonnances ou règlements ou aux ordres du Responsable et ne corrige pas les défauts dans les délais impartis.

11.1.2 si le Courtier fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

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

11.1.4 si le Courtier n'a plus de permis de courtage délivré en vertu de la *Loi sur les transports* (RLRQ, c. T-12);

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 11.1.1, le Responsable avise par écrit le Courtier du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Courtier n'a pas remédié à la situation à la satisfaction de la Ville. Si malgré cet avis, le Courtier 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.

11.3 Dans les cas prévus aux sous-paragrapes 11.1.2, 11.1.3 et 11.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

- 11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 11.2 ou 11.3, la Ville acquittera le coût des services rendus par les camionneurs en vrac à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Courtier 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 11.2 ou 11.3.

ARTICLE 12 **ASSURANCE**

- 12.1 Le Courtier doit, afin que soient couverts les risques liés aux services rendus par les camionneurs en vrac abonnés à son service de courtage, souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée assurée additionnelle. 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.
- 12.2 Le Courtier doit remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurances conforme aux exigences de l'article 12.1 et remettre, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance, le cas échéant.

ARTICLE 13 **DÉPÔT DE GARANTIE**

- 13.1 Afin de garantir que les services requis des camionneurs en vrac abonnés à son service de courtage soient rendus, le Courtier doit, dès la signature de la convention, remettre au Responsable une garantie de cent cinquante mille dollars (150 000 \$) par chèque visé fait à l'ordre de la Ville de Montréal, tiré sur une banque à charte ou caisse populaire faisant affaires dans la province de Québec.
- 13.2 Une lettre de garantie irrévocable et inconditionnelle, payable à vue à la première demande et émise à l'ordre de la Ville de Montréal, est également acceptée. La lettre ne doit porter aucune échéance venant à terme avant celle du contrat et doit mentionner le nom du Courtier.
- 13.3 Le chèque visé ou la lettre de garantie irrévocable et inconditionnelle constitue le fonds de garantie de l'exécution de la convention. Si le dépôt est fait sous forme de chèque, il sera remboursable, sans intérêt, à la fin de la présente convention, incluant la période de renouvellement le cas échéant.

ARTICLE 14 **INDEMNISATION**

- 14.1 Le Courtier assume tous les risques et responsabilités inhérents à l'exécution de ses obligations prévues aux présentes, ainsi que des obligations de ses employés, et des camionneurs en vrac abonnés à son service de courtage, et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter que la Ville ou des tiers ne subissent de dommages. À cette fin, le Courtier s'engage à prendre fait et cause pour la Ville et à garantir et mettre à couvert contre toute réclamation, demande, poursuite, action ou responsabilité de tout ordre pour tous dommages, pertes, frais et dépenses, engagés par la Ville et résultant de :
- 14.1.1 quelque dommage personnel ou matériel, préjudice corporel ou décès attribuable à des actes, à des omissions ou à la faute du Courtier, de ses employés ou des camionneurs en vrac dans le cadre de la présente convention;
- 14.1.2 tout manquement par le Courtier à tout engagement, lois, règlement, déclaration, garantie ou modalité de cette convention.
- 14.2 Dès réception de tout type de réclamation en lien avec la présente convention, les Parties s'engagent mutuellement à s'en informer et à se transmettre copie de ladite réclamation.
- 14.3 Le Courtier s'engage à fournir au Responsable copie de la réponse écrite de son assureur jointe aux réclamations mentionnées à l'article 14.2 et ce, dès sa réception.

ARTICLE 15 **CONDITIONS GÉNÉRALES**

15.1 Entente complète

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

15.2 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.

15.3 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;

15.4 Représentations du Courtier

Le Courtier 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.

15.5 Modification à la présente convention

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

15.6 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.

15.7 Ayants droit liés

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.

15.8 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.

15.9 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.

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie. Pour le cas où le Courtier changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Courtier fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

15.10 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 EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ____^e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Domenico Zambito, greffier-adjoint

Le ____^e jour de _____ 20____

TRANSVRAC MONTRÉAL-LAVAL INC.

Par : _____
Monsieur Ion Curos

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal le ____^e jour de _____ 2024 (CM24 _____).

Annexe 1

Devis

Services de transport de neige dans divers arrondissements

Table des matières

1.	Définitions	5
2.	Instructions et renseignements	6
2.1.	Instructions	6
2.2.	Renseignements.....	6
3.	Description des lots	6
4.	Représentants autorisés du Courtier	6
5.	Formule de prix	6
5.1.	Modalités du paiement au taux horaire	7
6.	Facturation.....	8
6.1.	Adresse de facturation	8
6.2.	Renseignements sur la facture	8
6.3.	Fréquence de la facturation	8
6.4.	Réclamations.....	8
6.5.	Paiement complet.....	9
6.6.	Vérification.....	9
7.	Responsabilité du Courtier	9
8.	Conditions d'exécution des services	9
8.1.	Transport de neige en dehors de la saison hivernale	9
8.2.	Après le 31 mars	9
8.3.	Obstruction	9
9.	Soufflage de la neige sur les terrains	10
10.	Normes opérationnelles pour le transport de la neige.....	10
10.1.	Début des opérations.....	10
10.2.	Horaires des opérations de transport de la neige	10
10.3.	Déroulement des opérations.....	10
10.4.	Délais de réalisation.....	11
10.5.	Lieu d'élimination de la neige attribué au lot.....	11
10.6.	Déchargement de la neige	11
10.7.	Fin des opérations.....	11
10.8.	Exceptions.....	12
11.	Capacité volumétrique.....	12
11.1.	Capacité volumétrique en période de chargement	12
11.2.	Modification de la capacité volumétrique en cours de chargement	12
11.3.	Demande supérieure à la capacité volumétrique exigée	12
11.4.	Besoins particuliers en cours de saison hivernale.....	12
12.	Caractéristiques des camions	13

12.1.	Camions acceptés	13
12.2.	État des camions	13
12.3.	Système de protection latérale pour véhicules lourds.....	14
13.	Enregistrement des camions.....	15
13.1.	Enregistrement annuel	15
13.2.	Ajout ou retrait d'un camion en cours de saison hivernale	15
14.	Identification, volumes génériques et mesurage des camions	16
14.1.	Identification des camions	16
14.2.	Mesurage des camions.....	17
14.2.1	Mesurage annuel.....	17
14.2.2	Mesurage en opération	17
14.2.3	Activation des équipements de télémétrie.....	17
14.3.	Détermination du volume d'une benne de camion	18
15	Inspection des camions.....	19
16	Suivi des opérations	19
16.1	Avant le début des opérations	19
16.2	Suivi pendant les opérations	19
17	Contrôle électronique du transport de la neige.....	19
17.1	Fonctionnement général du système intelligent de transport de neige	20
17.2	Équipement requis dans les camions	20
17.3	Vérifications préalables au chargement	20
17.4	Procédures à suivre lors des opérations de chargement de la neige	20
18	Respect des lois et des règlements.....	21
18.1	Code de la sécurité routière	21
18.2	Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds	21
18.3	Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds.....	22
18.4	Règlement sur les véhicules immobilisés	22
18.5	Bruit	22
19	Conduite des Camionneurs en vrac	22
19.1	Conduite répréhensible	22
19.2	Conduite au LEN	23
20	Gestion de contrat.....	23
21	Formation	23
22	Éléments de sécurité.....	24
22.1	Services rendus de façon non sécuritaire.....	24
22.2	Bris et dommages	24

23 Pénalités 24

1. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Arrondissements visés: les arrondissements visés par la présente Convention sont : Anjou, Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, Lachine, LaSalle, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Verdun, Ville-Marie.

Bon de travail électronique : document officiel émis par la Ville attestant des exceptions aux heures travaillées.

Camionneur en vrac : Un exploitant de véhicule lourd, abonné à des services de courtage, et dont le camion est mis à la disposition de la Ville par le Courtier.

Centroïde : Lieu défini par l'intersection de deux rues et situé généralement dans le centre géométrique d'un lot.

Chargement de la neige : Action d'enlever la neige de la rue, de déglacer les cours d'eau, de charger la neige dans des camions en vue de son transport vers un lieu d'élimination de la neige.

Capacité volumétrique exigée: la capacité volumétrique que doit fournir le Courtier pour un lot donné.

Courtier : Transvrac Montréal-Laval Inc., un organisme sans but lucratif qui détient un permis de courtage en services de camionnage en vrac.

Convention : L'entente qui lie la Ville de Montréal et le Courtier.

Directeur : Le Directeur du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne de la Ville ou son représentant dûment autorisé.

Lieu d'élimination de la neige (LEN) : Site où sont transportées les neiges usées. On retrouve des sites de surface, des carrières et des chutes à l'égout.

Lot : Aux fins d'exécution des services de transport de la neige, les arrondissements visés par l'entente sont divisés en un certain nombre de lots définis.

Neige : Toute précipitation solide ou toute accumulation solide, incluant le verglas et la glace, issue d'une ou de plusieurs précipitations de tout genre.

Recueil : La plus récente version du *Recueil des tarifs de transport de neige et de glace* du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec.

Responsable : Le Directeur du Service de la Concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne de la Ville, ou son représentant dûment autorisé.

Rue : Une rue est composée de la chaussée et de ses trottoirs, le cas échéant.

Saison hivernale : Une saison hivernale commence le 15 novembre et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Soufflage : Action d'enlever la neige de la rue en la soufflant sur les terrains adjacents à la voie publique, du même côté de rue.

Transport de la neige : Départ d'un lieu de chargement avec un voyage de neige dans la benne du camion, arrivée au lieu d'élimination de la neige, déchargement et retour à un lieu de chargement.

Zone tarifaire : un lot découpé en zones servant à déterminer les tarifs de transport.

2. Instructions et renseignements

2.1. Instructions

Le Courtier doit se conformer à toutes les instructions du Directeur en tout ce qui a trait à l'exécution de la Convention. Il doit notamment les transmettre aux Camionneurs en vrac et s'assurer qu'ils se conforment à ces instructions.

Le Directeur décide de toute question relative aux clauses de la présente annexe et de leur application. Sa décision est finale et sans appel et le Courtier doit s'y conformer et la faire respecter par les Camionneurs en vrac.

2.2. Renseignements

Le Courtier doit collaborer avec le Directeur et lui fournir tout renseignement verbal ou écrit et lui transmettre tout document qui peut être demandé pour assurer un contrôle et une exécution efficaces de la Convention.

3. Description des lots

La description des lots visés par la Convention est décrite aux Annexes 2 à 9. La longueur des chaussées mentionnées à la description de chacun des lots n'est donnée qu'à titre informatif. Elle représente le nombre approximatif de kilomètres linéaires où la neige est chargée dans des camions.

Le lot pourrait être modifié par l'ajout ou le retrait de rues, ceci n'affectant en rien le prix unitaire.

4. Représentants autorisés du Courtier

Le Courtier doit transmettre au Directeur par écrit, au plus tard le 15 novembre, les noms et numéros de téléphone de deux (2) représentants dont l'un ou l'autre peut être joint 24 heures sur 24, sept (7) jours sur sept (7), sans exception pendant la Saison hivernale. Toute communication du Directeur concernant le déneigement est transmise à ce représentant.

Un de ces représentants doit aussi pouvoir être joint en permanence pendant la durée de la Convention.

Si le Directeur ne peut rejoindre aucun des représentants du Courtier à un moment donné pendant la saison hivernale, le Directeur pourrait, sans préavis, intervenir dans l'exécution de sa Convention pour suppléer au défaut du Courtier, et ce, aux frais de ce dernier.

Le Courtier avise le Directeur immédiatement par téléphone de tout changement de représentant et confirme ce changement par écrit dans les vingt-quatre (24) heures.

Le Directeur se réserve le droit de demander de changer les représentants.

5. Formule de prix

La tarification est basée sur les taux horaires décrits à l'Annexe 11 *Tarifs en vigueur* de la présente Convention. Ces taux sont fixes et ils ne sont pas ajustés en fonction du pourcentage d'ajustement prévu par le Recueil, entre autres pour le carburant.

5.1. Modalités du paiement au taux horaire

Aux fins de paiement au taux horaire, les modalités sont les suivantes :

- Toutes les heures sont arrondies aux 15 minutes supérieures;
- Un minimum de huit (8) heures est garanti si le Directeur met fin au quart de travail de façon prématurée;
- Heure de début :
 - Cette heure est fixée aux Annexes dédiées à chacun des arrondissements visés. La Ville prend en note les camions présents à cette heure;
 - Si un Camionneur en vrac arrive après cette heure, l'heure de début correspond à l'heure de son premier transport de neige;
 - Aucune compensation n'est octroyée à un Camionneur en vrac qui se présente avant l'heure demandée.
- Heure de fin :
 - Cette heure est celle du dernier passage du camion à la guérite du LEN.
- Pause repas :
 - Une période de 60 minutes par période de repas et par Camionneur en vrac est déduite des heures travaillées par les Camionneurs en vrac.
- Arrêt du service de camionnage :
 - En cas de bris, d'accident, d'absence ou de tout élément interrompant le service de transport pendant une période donnée, le Courtier doit s'assurer que le Camionneur en vrac en informe le Directeur. Le temps correspondant à la plage horaire d'absence ne sera pas comptabilisé dans les heures de transports en vue du paiement.
- Situations exceptionnelles :

Quatre situations exceptionnelles peuvent se produire :

 - Appel ponctuel : À la demande du Directeur, un ou des camions additionnels sont envoyés en renfort une fois le quart de travail débuté. L'heure d'arrivée des camions est inscrite sur le bon de travail électronique de la Ville. Cette situation donne droit automatiquement aux huit (8) heures minimum garanties.
 - Heure de fin exceptionnelle :
 - Si le Directeur exige du Courtier qu'un Camionneur en vrac retourne au lieu de chargement après son passage au LEN et que ce dernier n'effectue aucun autre transport de neige, l'heure de fin est celle à laquelle le Directeur met fin au quart de travail du Camionneur en vrac. Cette heure est inscrite sur un bon de travail électronique fourni par la Ville.
 - Si le Directeur demande au Courtier de mettre fin prématurément aux opérations de transport du Camionneur en vrac lors d'un quart de travail, un bon de travail fourni par la Ville est rédigé donnant droit à huit (8) heures garanties.

- Heure de repas exceptionnelle : Si le Directeur exige qu'un Camionneur en vrac retourne au lieu de chargement à l'intérieur de la période de repas de 60 minutes, cette durée est inscrite sur un bon de travail électronique fourni par la Ville.

Pour chacune de ces situations exceptionnelles, le Directeur complète un bon de travail électronique en inscrivant la date, le nom de l'arrondissement, le numéro de camion, la nature de l'exception et les heures concernées par l'exception. Ce dernier est transmis au Camionneur en vrac et au Courtier par courriel. À cet effet, le Courtier doit faire parvenir à la Ville une liste des courriels des Camionneurs en vrac avant le début de la saison hivernale et tenir la Ville informée de tout changement.

Aux fins de paiement, seuls les bons électroniques générés par la Ville seront considérés.

6. Facturation

6.1. Adresse de facturation

Le Courtier doit envoyer les factures et les notes de crédit originales à facture@montreal.ca.

6.2. Renseignements sur la facture

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

- la dénomination sociale du Courtier;
- le numéro de la facture;
- la date de la facture qui doit correspondre à la date à laquelle elle est envoyée à la Ville;
- le numéro du bon de commande;
- le nom de la Ville;
- les quantités de chacun des services commandés;
- le numéro du lot ou zone tarifaire de déneigement;
- la période des services couverte par la facture;
- les numéros de TPS et TVQ.

6.3. Fréquence de la facturation

Pour chaque arrondissement visé, le Courtier doit produire une facture après chacun des chargements de neige effectué par les Camionneurs en vrac.

La facture inclut le service de transport de la neige réellement effectué par les Camionneurs en vrac, suivant le montant unitaire prévu et qui n'a pas déjà été payé.

6.4. Réclamations

Pour un changement donné, les réclamations de paiement doivent parvenir à la Ville au plus tard 30 jours après le paiement régulier. Aucune demande de paiement additionnelle ne sera considérée après cette date. Les réclamations doivent être envoyées à la Ville à l'aide du formulaire électronique fourni à cet effet.

6.5. Paiement complet

Le Camionneur en vrac ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des honoraires qui lui sont dus en vertu de l'entente.

6.6. Vérification

Un paiement fait par la Ville ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, la Ville se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport à l'entente.

7. Responsabilité du Courtier

Le Courtier sera seul responsable des dommages ou accidents qui, de la part de ses agents, employés, ouvriers et Camionneurs en vrac pourraient être causés aux personnes, aux objets ou aux propriétés de la Ville, d'une corporation, d'une compagnie ou de particuliers, durant l'exécution de la Convention; la surveillance exercée par la Ville pour la bonne exécution des services ne dégagera aucunement le Courtier de sa responsabilité quant aux dommages et accidents.

8. Conditions d'exécution des services

8.1. Transport de neige en dehors de la saison hivernale

Si des opérations de transport de neige sont nécessaires avant le 15 novembre ou après le 31 mars, le Directeur peut requérir du Courtier que, suivant leur disponibilité, les Camionneurs en vrac fournissent les services, et ce, conformément à la présente Convention.

8.2. Après le 31 mars

Le Courtier doit s'assurer que les Camionneurs en vrac continuent et complètent leur travail de transport de la neige si une accumulation de neige débute le ou avant le 31 mars et se poursuit après cette date.

Au cours de cette période supplémentaire, le Courtier doit s'assurer que les Camionneurs en vrac poursuivent la réalisation des services en conformité avec les clauses de la présente Convention.

8.3. Obstruction

Au-delà des modalités prévues à l'article *Formule de prix*, aucune réclamation en compensation des frais suivants n'est recevable : temps d'attente sur les lieux de chargement de la neige, temps d'attente au LEN, inconforts reliés à tout changement de LEN, retards ou autres inconforts résultant de réparations faites aux appareils de la Ville ou loués par la Ville sur les lieux du chargement de la neige, par le changement de souffleuse, par le remorquage des véhicules, par les difficultés de transport pour aller ou revenir du LEN, de chargement ou de déchargement au LEN, de l'état de la chaussée à l'intérieur du LEN, de la circulation, d'aménagement des chaussées et des trottoirs, par le soufflage sur des surfaces à l'arrière des trottoirs ou de toute autre forme d'obstruction ou d'empêchement quelle qu'en soit la cause.

9. Soufflage de la neige sur les terrains

La Ville se réserve le droit de souffler la neige sur les surfaces à l'arrière des trottoirs dans certaines rues ou portions de rues faisant partie du lot, quelle que soit l'accumulation de neige sur lesdites rues. Ainsi pour ces rues ou portions de rue, aucun transport n'est effectué.

10. Normes opérationnelles pour le transport de la neige

Généralement, des opérations de chargement de la neige sont déclenchées lorsque l'accumulation de neige résultant d'une ou de plusieurs précipitations, crée un andain équivalent à une accumulation variant entre 10 et 15 cm. Malgré ce qui précède, le Directeur peut déclencher exceptionnellement une opération de chargement pour toute autre raison.

10.1. Début des opérations

Le Courtier est avisé du début des opérations, de la capacité volumétrique exigée et du lieu de rencontre au plus tard à midi (12h00) pour les opérations prévues le lendemain et au plus tard à 10h00 pour les opérations qui se déroulent le jour même pendant les quarts de travail de nuit. Les Camionneurs en vrac doivent se présenter au lieu fixé par la Ville et, à moins d'avis contraire, à l'heure indiquée aux Annexes dédiées à chacun des arrondissements.

10.2. Horaires des opérations de transport de la neige

Les horaires des opérations de transport sont précisés à l'Annexe dédiée à chacun des arrondissements.

Le début des opérations de transport peut se faire en tout temps au cours desdites périodes. La Ville peut aussi modifier ces quarts de travail.

Le travail pourrait aussi, exceptionnellement, se faire sur un seul quart de travail supérieur à douze (12) heures.

Le transport de neige peut s'effectuer le jour, la nuit, les fins de semaine et les jours fériés.

La Ville peut suspendre le chargement de la neige temporairement pour une période donnée ou y mettre fin de façon définitive, pour quelque raison que ce soit. Lorsque cela se produit, la Ville garantit un paiement minimal de huit (8) heures, tel que prévu à la clause *Modalités du paiement au taux horaire*.

Les heures de repas des Camionneurs en vrac sont prises lors de l'arrêt de travail de l'équipe de chargement de la Ville.

10.3. Déroulement des opérations

Les Camionneurs en vrac commencent les opérations avec promptitude, les poursuivent avec diligence et travaillent de façon à ce que les opérations soient complétées selon les normes opérationnelles de la présente Convention.

Le Courtier doit s'assurer que la capacité volumétrique exigée soit maintenue du début à la fin de la durée du chargement, à moins que la Ville n'en décide autrement.

Au cours des opérations de transport de la neige, le Courtier doit signaler sans délai à la Ville tout changement d'utilisation des camions, tel que décrit à l'article *Suivi pendant les opérations*. En cas de bris de camion, le Courtier doit tenter de fournir un autre camion dans un délai de cinq (5)

heures maximum afin de respecter en tout temps le volume demandé par la Ville et il doit transmettre une nouvelle liste des camions.

10.4. Délais de réalisation

À titre informatif, le chargement de la neige est normalement réalisé sur l'ensemble du territoire de la Ville dans le délai établi ci-dessous, en fonction des quantités de neige accumulées au sol :

- De 10 à 20 cm, le délai maximum est de 96 heures;
- De 21 à 25 cm, le délai maximum est de 108 heures;
- De 26 à 30 cm, le délai maximum est de 120 heures;
- Plus de 30 cm, le délai maximum est de 120 heures ou plus, selon le délai établi par la Ville.

Ces délais peuvent être changés ou annulés dans le cas où une nouvelle précipitation surviendrait avant leur expiration. La Ville fixe alors les nouveaux délais de chargement de la neige.

La Ville peut prolonger le délai de chargement de la neige si elle décide de suspendre temporairement les opérations de chargement.

10.5. Lieu d'élimination de la neige attribué au lot

Le LEN attribué au lot de déneigement est indiqué aux Annexes dédiées à chacun des arrondissements. Les Camionneurs en vrac doivent y transporter la neige directement, sous peine d'être pénalisés, suivant l'article *Pénalités*.

Les Camionneurs en vrac doivent se conformer aux directives du responsable du LEN, afin de convenir des entrées et des sorties, des horaires d'utilisation de ces entrées et sorties ainsi que du quai de déchargement sous peine d'être pénalisé suivant l'article *Pénalités*. Pour des raisons opérationnelles, le Responsable se réserve le droit d'apporter des changements au niveau de l'assignation des entrées à utiliser. Aucun frais additionnel n'est payé pour ce changement.

Le Responsable se réserve le droit de modifier en tout temps le LEN attribué à un lot.

10.6. Déchargement de la neige

Seule la neige provenant des rues du lot donné peut être déchargée au LEN attribué à ce lot. Dans le même ordre d'idée, la neige provenant d'un lot donné ne peut être déposée à un autre LEN que celui attribué.

Le Camionneur en vrac a la responsabilité de s'assurer que son camion soit rempli à sa pleine capacité selon le volume déterminé en début de saison.

Lors du déchargement, les Camionneurs en vrac doivent vider entièrement la benne du camion et, si nécessaire, prendre les mesures adéquates pour enlever les résidus de neige et de glace qui sont demeurés collés.

Aucun frais n'est exigé aux Camionneurs en vrac pour le déversement de la neige transportée au LEN de la Ville et provenant du lot approprié.

10.7. Fin des opérations

La fin du travail de transport de neige est déterminée par le Responsable.

10.8. Exceptions

Lors d'une précipitation mineure ou lorsque la neige est poussée en rafales par le vent, la Ville peut exécuter elle-même le chargement de cette neige et de la glace provenant du déglacage des rues.

En cours de saison hivernale, la Ville se réserve le droit de ne pas avoir recours aux Camionneurs en vrac du Courtier pour le transport de la neige dans une partie du lot faisant l'objet de la présente Convention. Sous réserves des minimums garantis, les Camionneurs en vrac sont rémunérés seulement pour les services réellement effectués en conformité avec la présente Convention.

11. Capacité volumétrique

11.1. Capacité volumétrique en période de chargement

Pour chaque opération de chargement de la neige, le Courtier doit être en mesure de mettre en tout temps à la disposition de la Ville la flotte de camions dont la capacité volumétrique est égale ou supérieure à la capacité volumétrique exigée (CVE) spécifiée à l'Annexe dédiée à chacun des lots, sous peine d'être pénalisé suivant l'article *Pénalités*. En fonction des quantités de neige à charger, la Ville peut demander ou permettre une capacité volumétrique inférieure à la CVE. Les Annexes indiquent aussi, à titre indicatif, différentes capacités volumétriques correspondant à diverses accumulations de neige.

Le Courtier doit atteindre la capacité volumétrique exigée en respectant les catégories de camions acceptées dans son lot et précisées à l'Annexe dédiée à chacun des lots. Ces catégories sont décrites à l'article *Caractéristiques des camions*.

Pendant toute la durée de la Convention, le Courtier doit avoir en tout temps l'usage du nombre et des types de camions requis, même pendant les réparations faites aux camions.

11.2. Modification de la capacité volumétrique en cours de chargement

Au cours d'un chargement, il est possible, compte tenu des conditions, que la capacité volumétrique demandée par la Ville doive changer, à la hausse ou à la baisse, sans jamais dépasser la capacité volumétrique exigée du lot. La Ville avisera le Courtier le plus tôt possible et ce dernier devra maintenir ce nouveau volume jusqu'à la fin du chargement.

11.3. Demande supérieure à la capacité volumétrique exigée

Pour terminer les travaux dans les délais fixés et afin de ne pas retarder l'avancement des opérations, la Ville se réserve le droit de mettre à l'œuvre des équipes de chargement additionnelles. Si le volume demandé est supérieur à la CVE indiquée à l'Annexe dédiée à chacun des lots, la Ville fera d'abord appel au Courtier. Si le Courtier ne peut pas fournir les camions supplémentaires demandés, la Ville pourra opérer avec des camions lui appartenant ou loués par elle.

11.4. Besoins particuliers en cours de saison hivernale

À l'occasion, pour des besoins particuliers en déneigement, la Ville peut requérir du Courtier une capacité volumétrique réduite, décidée par la Ville.

La Ville avisera alors le Courtier au plus tard à midi (12h00) pour les opérations prévues le lendemain et au plus tard à 10h00 pour les opérations qui se déroulent le jour même pendant les quarts de travail de nuit.

12. Caractéristiques des camions

12.1. Camions acceptés

Pour le transport de neige, on entend par camion, l'un ou l'autre des appareils suivants :

- **Catégorie A** : un camion de six (6), dix (10) ou douze (12) roues, non articulé et muni d'une benne basculante;
- **Catégorie B1** : semi-remorque dont la benne basculante possède deux (2) ou trois (3) essieux;
- **Catégorie B2** : semi-remorque dont la benne basculante possède quatre (4) essieux ou plus;
- **Catégorie C** : camion de catégorie A, tel que décrit ci-dessus, auquel on attache une remorque à benne basculante.

Les Annexes dédiées à chacun des arrondissements indiquent les catégories de camion acceptées. Parmi les catégories de camions acceptées, le Courtier doit aussi adapter le choix de ses camions en fonction du lot de déneigement pour lequel un Camionneur en vrac est désigné.

À moins d'indication contraire par la Ville, le Camionneur en vrac est tenu d'utiliser les catégories de camions ci-haut mentionnées, sous peine d'être pénalisé suivant l'article *Pénalités*.

Des panneaux latéraux doivent être posés sur la remorque ou la benne basculante. Peu importe le camion, le Camionneur en vrac doit adapter le côté gauche (côté chauffeur) afin que ce dernier ait un minimum de 0,5 mètre de plus que le côté droit, sans toutefois l'excéder de plus de 0,8 mètre.

La hauteur maximale du panneau gauche (côté chauffeur) doit respecter la réglementation du Code de la sécurité routière, soit 4,15 mètres.

La hauteur minimale du panneau droit est de 3 mètres (10 pieds) et celle du panneau gauche est de 3,65 mètres (12 pieds), tout en respectant les exigences précédemment mentionnées.

Un panneau avant, se rattachant aux panneaux des côtés gauche et droit, doit également être posé.

12.2. État des camions

Les bennes de camion doivent être propres et exemptes de résidus provenant du transport d'autres matières que la neige.

Les camions doivent être en bon état, exempts de rouille et opérationnels. En cours de l'entente, la Ville peut refuser tout camion qu'elle juge non approprié à la réalisation des services, même s'il correspond aux spécifications mentionnées ci-dessus.

12.3. Système de protection latérale pour véhicules lourds

Dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, tous les véhicules lourds correspondant à la définition ci-dessous doivent obligatoirement être munis d'un système de protection latérale qui respecte les conditions du présent article.

Définition :

- Semi-remorque : remorque routière destinée au transport de marchandises ou de matières dont la particularité est de reposer sur un ou plusieurs essieux, à l'arrière, et sur le véhicule tracteur, à l'avant;
- Véhicules lourds : tous les véhicules routiers dont le poids nominal brut (PNBV) est de 4500 kg ou plus et qui sont une semi-remorque, un camion 6 roues, 10 roues, ou 12 roues.

Les véhicules suivants sont exclus de la présente définition :

- Les tracteurs pour semi-remorques;
- Les remorques spécialement conçues et construites pour le transport de charges très longues, de longueur indivisible, comme le bois de construction, les barres d'acier, etc.

Les véhicules non-conformes ne pourront pas accéder aux opérations de chargement de la neige, ni exécuter d'autres activités reliées à l'exécution du présent contrat. Aucun frais ne peut être réclamé à la Ville.

De plus, s'il résulte de cette non-conformité un défaut dans l'exécution du contrat (notamment le retard, la mauvaise ou la non-exécution), la Ville se réserve la possibilité d'imposer les pénalités et les autres mesures prévues pour ce défaut.

Description du système de protection latérale pour véhicules lourds

Le système de protection latérale doit être présent de chaque côté du véhicule-lourd, sous la plate-forme entre les roues arrière et la cabine.

La surface extérieure du système de protection ne doit pas excéder la largeur du véhicule lourd. Elle doit être lisse, plane ou ondulée horizontalement et il ne doit pas y avoir d'arête ou de partie en saillie. Pour les boulons ou rivets, leur tête arrondie ne doit pas être de plus de 10 mm par rapport à la surface.

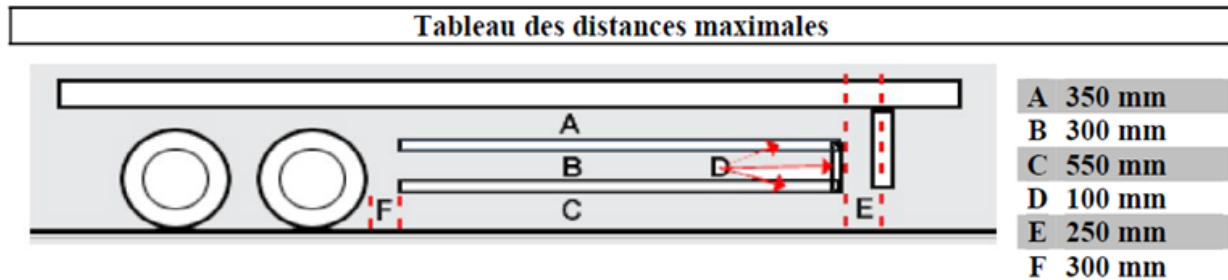
Le système de protection doit être constitué d'une surface plane continue ou de longerons horizontaux ou d'une combinaison des deux. Lorsqu'il s'agit de longerons, ceux-ci ne doivent pas être distants de plus de 300 mm (B) et ils doivent avoir une hauteur minimale de 100 mm (D). Les extrémités du système de protection doivent être terminées par une partie incurvée sur 100 mm vers l'intérieur.

La partie la plus basse du système de protection ne doit pas être à plus de 550 mm (C) du sol et la partie supérieure à plus de 350 mm (A) du dessous de la plateforme. La partie entre le système de protection et les roues arrière ne doit pas être de plus de 300 mm (F), tandis que celle entre le système de protection et la cabine ne doit pas être de plus de 250 mm (E). Dans le cas de semi-remorques, la partie entre le système de protection installé sur la remorque et les roues arrière du tracteur ne doit pas être de plus de 250 mm (E).

Le système de protection latérale doit être rigide, fixé solidement (il ne doit pas être susceptible d'être desserré par les vibrations produites par l'usage normal du véhicule) et constitué pour

supporter une force statique horizontale de 220 lbs/pied appliquée perpendiculairement à toute partie de sa face externe.

Les éléments fixés à demeure sur le véhicule, par exemple le compartiment des batteries d'accumulateurs, les réservoirs d'air, les réservoirs de carburant, les feux, les dispositifs réfléchissants, les roues de secours, les boîtes à outils, peuvent être intégrées au système de protection à condition de correspondre aux dimensions prescrites.



13. Enregistrement des camions

13.1. Enregistrement annuel

Tous les camions qui seront ou pourront être utilisés par les Camionneurs en vrac doivent être enregistrés dans les délais requis auprès de la Ville, sous peine d'être pénalisés suivant l'article *Pénalités*.

Aux fins de l'enregistrement, le Courtier doit fournir à la Ville, avant le début de la saison hivernale les documents suivants ou un équivalent jugé acceptable par la Ville :

- Une liste complète de tous les camions, précisant le type de camion et le volume approximatif afin d'atteindre la capacité volumétrique demandée;
- Pour chacun des camions présents sur la liste, une copie valide du certificat d'immatriculation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec.

L'acceptation des documents par la Ville ne constitue pas une reconnaissance du fait que les camions utilisés dans le cadre de l'exécution des services sont conformes aux termes de la présente Convention ou sont, de l'avis de la Ville, satisfaisants en vertu de l'article 12 *Caractéristiques des camions* de la présente Convention.

13.2. Ajout ou retrait d'un camion en cours de saison hivernale

Lorsqu'un Camionneur en vrac cesse d'utiliser un camion enregistré, le Courtier doit en aviser le Responsable immédiatement par téléphone et transmettre dans les cinq (5) jours une confirmation par écrit.

De même, si un nouveau camion est ajouté, le Courtier doit en aviser le Responsable et enregistrer ce nouveau camion avant le début de son utilisation dans un lot. Si le Camionneur en vrac n'accepte pas le volume générique correspondant à son camion, il doit le faire mesurer à la fin de la saison hivernale, et ce, conformément à l'article 14.2 *Mesurage des camions*, sous peine d'être pénalisé suivant l'article *Pénalités*.

14. Identification, volumes génériques et mesurage des camions

Tous les camions que le Courtier entend utiliser pour la saison hivernale doivent être identifiés et avoir accepté le volume générique ou s'être faits mesurés conformément à l'article 14.1.

L'Annexe 14 présente les volumes génériques des camions en fonction de leur type. Ce sont les valeurs qui seront utilisés aux fins de paiement pendant la saison hivernale.

Le Courtier doit transmettre au Responsable la liste des camions qui doivent être mesurés avant le début de la saison hivernale.

Les Camionneurs en vrac qui n'acceptent pas les volumes génériques décrits à l'Annexe 14 doivent faire mesurer leurs camions avant le début de la saison hivernale tel que décrit à l'article 14.2 *Mesurage des camions*.

Le Responsable pourra refuser l'accès au LEN à tout camion :

- dont le volume générique n'a pas été dûment accepté conformément au présent article;
- qui n'est pas dûment mesuré conformément à l'article 14.2;
- qui n'est pas dûment identifié conformément à l'article 14.1.

Tout camion qui n'est pas mesuré conformément à l'article 14.2 ou identifié se verra refuser l'accès au LEN.

Tout camion qui n'a pas de volume générique ou qui n'est pas dûment mesuré ou identifié se verra refuser l'accès au LEN.

Nonobstant ce qui précède, le Responsable pourra donner accès au LEN en cours de saison hivernale à un camion dont le volume générique n'est pas accepté ou mesuré s'il est dûment enregistré conformément à l'article 13 *Enregistrement des camions*. Ce Camion devra, sous peine de pénalité être mesuré à la fin de la saison hivernale. Entre-temps, le Responsable se réserve le droit de déterminer le volume générique du camion et de rémunérer ce dernier en conséquence, tel que présenté à l'Annexe 14.

14.1. Identification des camions

Avant la séance de mesurage, suivant l'enregistrement, la Ville fournira au Courtier les plaques d'identification et les équipements de télémétrie (pagettes) pour tous les camions enregistrés et qui doivent être mesurés. Le Camionneur en vrac devant mesurer son camion doit s'assurer d'avoir la plaque et la pagette avec lui lors de la séance de mesurage.

La plaque d'identification doit être apposée sur le panneau latéral gauche pendant les opérations de chargement de la neige.

Une fois qu'un camion est mesuré, la plaque d'identification qui lui a été attribuée ne peut être enlevée ni changée pour une autre à moins d'autorisation du Responsable, à défaut, une pénalité pourrait être imposée au Camionneur en vrac suivant l'article Pénalités.

À la demande du responsable, les plaques d'identification doivent être retournées au plus tard le 30 avril.

Le remplacement des plaques d'identification brisées ou perdues est aux frais du Courtier, tel que précisé à l'article *Pénalités*.

Lorsque le camion est composé de plus d'une benne, un seul appareil télémétrique et une seule plaque d'identification seront remis au Camionneur en vrac. La plaque d'identification doit être installée sur la benne principale. La Ville considère que la remorque d'appoint (pup) est attachée en tout temps avec le camion. Si pour des raisons opérationnelles ou de géométrie de secteur, la remorque d'appoint (pup) doit être retirée, le Courtier doit aviser immédiatement le Directeur par écrit.

14.2. Mesurage des camions

14.2.1 Mesurage annuel

Pour les camions qui doivent être mesurés, le mesurage est effectué par la Ville aux dates et aux lieux fixés par cette dernière, entre les mois d'octobre et de décembre. Pour tout camion mesuré après cette période, les frais prévus à l'article *Pénalités* s'appliqueront.

À cette occasion, les renseignements des camions et des remorques seront validés. Des photos de chaque camion sont alors prises.

Les panneaux latéraux sur toute la longueur de la benne et le panneau avant doivent être posés en vue du mesurage.

Une fois que le volume d'un camion a été établi par la Ville, le Camionneur en vrac ne peut modifier la configuration d'une benne de camion sans autorisation. Pour tout changement de configuration de la benne après le mesurage en début de saison, les frais prévus à l'article *Pénalités* s'appliqueront.

14.2.2 Mesurage en opération

Pendant les opérations de chargement de la neige, la Ville peut procéder à des mesurages de camions vides et pleins de façon aléatoire. Aucuns frais ne seront payés au Camionneur en vrac pour ces mesurages. Tout Camionneur en vrac qui refuse de s'y soumettre sera pénalisé suivant l'article *Pénalités*.

14.2.3 Activation des équipements de télémétrie

Avant le début de la saison hivernale, le Responsable fournira au Courtier les plaques d'identification et les équipements de télémétrie pour tous les camions enregistrés, qu'il doit à son tour remettre aux Camionneurs en vrac pour fins d'activation. En retour, le Courtier doit fournir à la Ville les informations demandées et les photos de chaque camion dans un fichier partagé qui sera mis à sa disposition.

La procédure d'activation des équipements et de prise de photos sera communiquée par le Responsable au Courtier avant le début de la saison hivernale.

14.3. Détermination du volume d'une benne de camion

Pour chacun des camions qui doivent être mesurés, le volume de la benne est déterminé par un instrument de mesure optique avec une marge d'erreur de plus ou moins 2% par rapport à l'étalon fourni par la Ville. Le volume final prendra en considération la forme réelle de la benne, la configuration des panneaux (latéraux et avant) et les déformations présentes sur les parois de la benne (creux, bosses, déviations, etc.). Sous réserves des Annexes 12 et 13, le volume du camion déterminé de façon optique prévaut sur tout volume déterminé au moyen de tout autre procédé.

Dans le cas où la Ville ou le Courtier décident de ne pas utiliser un instrument de mesure optique dans la détermination du volume d'une benne de camion, le volume sera déterminé manuellement par de nombreuses prises de mesure de profondeurs, longueurs et largeurs. Ces mesures permettront de prendre en considération la forme réelle de la benne, la configuration des panneaux (latéraux et avant) et les déformations présentes sur les parois de la benne (creux, bosses, déviations, etc.).

Comparativement à la méthode de mesure optique qui prend quelques minutes par camion, le Camionneur en vrac doit prévoir un délai pouvant aller jusqu'à 80 minutes par camion afin de déterminer le volume manuellement. Dans les deux cas, aucune compensation monétaire ne peut être réclamée par le Courtier ou les Camionneurs en vrac.

De plus, si un camionneur en vrac refuse de faire mesurer son camion en utilisant l'instrument de mesure optique, le mesurage manuel sera réalisé par la Ville aux frais du Courtier, à raison de 500 \$ par camion payable sur la demande du Responsable.

Peu importe la méthode utilisée pour le mesurage des bennes, les paramètres suivants s'appliquent:

- La hauteur maximale des panneaux doit respecter la réglementation du Code de la sécurité routière, soit une hauteur de 4,15 mètres. Celle-ci sera limitée dans la détermination du volume. Toutefois, la hauteur des panneaux doit considérer le poids maximal pouvant être transporté, et ce pour tout type de neige chargée.
- Toute différence entre le côté droit et le côté gauche supérieure à 0,8 m sera limitée à 0,8 m dans la détermination du volume.
- Toute différence entre le côté droit et le côté gauche inférieure à 0,5 mètre sera ramenée à 0,5 mètre dans la détermination du volume.
- Lorsque la benne comprend un espace de chargement situé à l'avant au-dessus des toiles ou de la cabine du chauffeur, cet espace est exclu du volume de la benne du camion.
- La hauteur minimale du panneau du côté droit est de 3 mètres (10 pieds) et celle du côté gauche est de 3,65 mètres (12 pieds), tout en respectant les exigences précédemment mentionnées.

Dans la mesure où l'utilisation de l'instrument optique est acceptée conformément aux Annexes 12 et 13, les Camionneurs en vrac acceptent d'être payés, au taux horaires indiqués à l'Annexe 11, selon les volumes des bennes déterminés par l'instrument de mesure optique, tel que décrit à l'Annexe *Utilisation des instruments de mesure optique*. En cas de refus, les Camionneurs en vrac

acceptent d'être payés aux taux horaires selon les volumes des bennes déterminés manuellement.

Advenant que le Courtier accepte l'utilisation de l'instrument optique et qu'ils utilisent les bennes pour rendre les services, les Camionneurs en vrac devront respecter les exigences de l'Annexe *Utilisation des instruments de mesures optiques*. La Ville se réserve le droit de demander une copie des contrats.

Dans le cas où un volume est contesté, le Camionneur en vrac, par l'entremise du Courtier, a la responsabilité de faire la preuve en démontrant par écrit que le volume fourni par la Ville ne correspond pas à la configuration réelle de la benne, et ce en considérant les mêmes paramètres que ceux mentionnés ci-haut.

15 Inspection des camions

Lors de la séance de mesurage, le Responsable vérifie les camions qui doivent être mesurés et s'assure que ceux-ci sont notamment dotés d'un système de protection latérale qui respecte les exigences décrites à la clause *Système de protection latérale pour véhicules lourds* de cette Annexe.

En tout temps, le Responsable peut vérifier les camions mis à sa disposition par le Courtier. Le Responsable peut refuser tout camion qu'elle juge inadéquat.

En tout temps, le Camionneur en vrac doit, suivant la demande de la Ville, fournir la preuve du bon état des camions et, par la suite, s'assurer du maintien du bon état.

16 Suivi des opérations

16.1 Avant le début des opérations

Avant le début du chargement de la neige, le Courtier doit transmettre au Responsable, sur un document fourni par ce dernier, la liste des camions qu'il entend utiliser pour ce chargement et correspondant minimalement à la capacité volumétrique demandée, conformément à l'article 11 de la présente Annexe 1, sous peine d'être pénalisé suivant l'article *Pénalités*. Pour un quart de travail donné, un même camion ne peut être utilisé dans plus d'un lot à la fois.

Les camions choisis doivent faire partie des camions enregistrés en début de saison hivernale.

16.2 Suivi pendant les opérations

Si, pour quelque raison que ce soit, les camions utilisés en cours de chargement sont changés, le Courtier doit alors transmettre au Responsable sans délai une nouvelle liste de camions.

17 Contrôle électronique du transport de la neige

Le contrôle des volumes de neige se fait grâce au système intelligent de transport de neige. Toutes les transactions de chargement et de déchargement de la neige sont gérées à l'aide d'équipements télémétriques installés dans la souffleuse, dans le camion de transport de neige et à la guérite du LEN.

17.1 Fonctionnement général du système intelligent de transport de neige

Lors du chargement de la neige, la pagette du camion interagit avec l'équipement électronique installé dans la souffleuse pour confirmer une transaction de chargement de la neige. Cette transaction est par la suite téléchargée dans le système informatique de la Ville lors du passage du camion à la guérite du LEN.

En cours d'entente, ce système pourrait être modifié.

17.2 Équipement requis dans les camions

Chaque camion participant aux opérations de chargement de la neige doit avoir sa propre pagette. Les pagettes sont fournies par la Ville en début de saison hivernale. Elles ne peuvent être interchangeables entre les camions, sous peine d'être pénalisé suivant l'article *Pénalités*.

Le Camionneur en vrac est responsable des équipements prêtés et doit les remettre à la Ville en bon état à la fin de chaque saison hivernale, au plus tard le 30 avril. À défaut, 50% du montant de la pénalité prévu à l'article *Pénalités* est appliquée. Si au 31 mai suivant, les équipements ne sont toujours pas retournés à la Ville, le 50% restant est appliqué.

Le remplacement des équipements prêtés perdus ou brisés est aux frais du Camionneur en vrac, tel que précisé à l'article *Pénalités*.

17.3 Vérifications préalables au chargement

Avant le début d'une opération de chargement, le Courtier doit s'assurer que chaque Camionneur en vrac a la pagette correspondante à son camion et doit vérifier son bon fonctionnement.

En cas de problème, le Courtier doit immédiatement contacter le Responsable et aller récupérer un équipement additionnel.

Un camion non muni d'une pagette fonctionnelle n'est pas autorisé à recevoir de la neige ni à accéder au LEN.

17.4 Procédures à suivre lors des opérations de chargement de la neige

Avant de charger la neige dans un camion, le chauffeur de la souffleuse envoie une autorisation électronique au camion.

Avant de recevoir la neige dans son camion, le Camionneur en vrac doit attendre d'avoir reçu l'autorisation électronique de la souffleuse.

À son arrivée au LEN, le camion doit s'arrêter à la guérite le temps de transférer la transaction électronique du chargement de la neige de la pagette vers le système de la Ville. Lorsque la guérite a reçu la confirmation du transfert de la transaction, le camion peut procéder au déchargement de la neige.

Advenant un problème avec l'ordinateur de la guérite ou le système intelligent de transport de neige, le Camionneur en vrac pourrait recevoir lors de son passage à la guérite du LEN un billet de déversement en deux copies. Pour fins de paiement, une de ces copies devra être conservée par le Camionneur en vrac comme preuve et envoyée à la Ville sur demande.

18 Respect des lois et des règlements

Le Courtier et tous les Camionneurs en vrac doivent se conformer aux lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil s'appliquant aux services exécutés par les Camionneurs en vrac. Ils doivent de même se pourvoir, à leurs frais, de tous les permis et certificats exigibles. Par conséquent, le Courtier doit faire les vérifications qui s'imposent auprès des Camionneurs en vrac.

Le Courtier doit s'inscrire à la liste des intermédiaires en services de transport de la Commission des transports du Québec. Il doit renouveler son inscription à cette liste de la Commission. À défaut d'une telle inscription ou d'un tel renouvellement, la présente Convention est nulle de plein droit.

Le Courtier doit en tout temps utiliser les services des Camionneurs en vrac et ce conformément aux lois, ordonnances, règlements, arrêtés en conseil et décrets en vigueur. Le Courtier doit se conformer aux dispositions prévues à la Loi sur les Transport et le Règlement sur le courtage en service de camionnage en vrac.

Si le Courtier ou un de ses Camionneurs en vrac néglige de se conformer aux exigences du présent article, la Ville peut retenir le paiement des honoraires des Camionneurs en vrac qui lui est dû jusqu'à ce que le défaut soit remédié, s'il y a lieu.

Par ailleurs, toute infraction aux lois des véhicules moteurs ou à l'encontre des règlements de la Régie des transports du Québec, sera la responsabilité du Camionneur en vrac.

18.1 Code de la sécurité routière

Les camions mis à la disposition de la Ville par le Courtier doivent respecter toutes les normes prescrites par le Code de la sécurité routière du Québec sous peine d'être immédiatement immobilisés, à la demande de la Ville.

Le Courtier doit s'assurer que tous les Camionneurs en vrac respectent les lois et règlements de la circulation et en particulier les limites de vitesse ainsi que la signalisation routière. Le Courtier doit observer ou faire observer les obligations et les interdictions liées au réseau de camionnage sur le territoire de la Ville. Il doit notamment observer et faire observer tout règlement sur la circulation et le stationnement et tout règlement sur l'occupation du domaine public et leurs amendements.

18.2 Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds

Le Courtier et les Camionneurs en vrac doivent se conformer aux prescriptions de la *Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds* et de ses règlements d'application.

Le Courtier doit mettre en place des moyens de contrôle pour s'assurer que les Camionneurs en vrac se conforment aux prescriptions de la *Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds* (Loi) et de ses règlements d'application.

Le Courtier doit vérifier l'inscription des Camionneurs en vrac au Registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds de la Commission des transports du Québec (CTQ). Il doit vérifier que la cote de sécurité attribuée par celle-ci à ces propriétaires ou exploitants leur donne en tout temps le droit de mettre en circulation ou d'exploiter un véhicule lourd. À défaut d'une telle

inscription ou d'une telle cote, le Courtier doit remplacer les Camionneurs en vrac. Le Courtier doit sans délai aviser par écrit le Responsable de ce remplacement.

18.3 Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds

Le Courtier doit obtenir un engagement du Camionneur en vrac à respecter les dispositions du *Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds*.

Avant chaque quart de travail, la Ville pourrait exiger de chaque Camionneur en vrac la signature d'un document confirmant que ce dernier respecte le Règlement.

18.4 Règlement sur les véhicules immobilisés

Il est interdit au Camionneur en vrac de laisser fonctionner le moteur d'un véhicule lorsque celui-ci est immobilisé pendant plus que la durée permise, conformément aux règlements des arrondissements en vigueur, tel que décrit dans le lien suivant : [Marche au ralenti des véhicules à moteur](#).

18.5 Bruit

Le Courtier doit s'assurer que les Camionneurs en vrac prennent toutes les mesures nécessaires pour faire le moins de bruit possible durant l'exécution des services, et particulièrement durant le déchargement.

Tous les camions mis à la disposition de la Ville par le Courtier doivent être conformes aux lois et règlements relatifs au bruit, sous peine d'être immédiatement immobilisés par la Ville.

Le Courtier doit s'assurer que les Camionneurs en vrac prennent toutes les mesures nécessaires pour minimiser le bruit généré par l'exécution de leurs services. Il est interdit, lors du déchargement de la neige, de faire claquer le panneau arrière la benne du camion pour provoquer la chute de la neige restée collée aux parois de la benne.

Les Camionneurs en vrac doivent se conformer au *Règlement sur le bruit* du lot de déneigement concerné.

19 Conduite des Camionneurs en vrac

19.1 Conduite répréhensible

Les Camionneurs en vrac sont tenus à une bonne conduite. Ils doivent faire preuve de civisme et adopter une attitude courtoise à l'égard des citoyens, des employés de la Ville et des usagers de la voie publique.

Une conduite est notamment jugée répréhensible lorsqu'un Camionneur en vrac, sur les lieux de travail, exerce des menaces sur des personnes par des gestes, par la force physique ou par des paroles. Une conduite est également jugée répréhensible lorsqu'un Camionneur en vrac exerce du chantage, lorsqu'il tente de soudoyer une personne, lorsqu'il prononce des invectives, lorsqu'il use d'un langage grossier et désobligeant, ou lorsqu'il ne respecte pas les règles de sécurité.

Une conduite est aussi jugée répréhensible lorsqu'un Camionneur en vrac ralentit volontairement les opérations, quitte avant la fin de son quart de travail sans l'autorisation du Directeur ou ne retourne pas à la souffleuse directement après avoir déversé la neige au LEN.

À la demande de la Ville, le Courtier doit faire enquête sur les allégations rapportées et soumettre un rapport à la Ville dans les quinze (15) jours suivant l'événement.

Le Courtier demeure responsable de la conduite de tous les Camionneurs en vrac. Il doit prendre toutes les mesures disciplinaires nécessaires envers les Camionneurs en vrac lorsque ces derniers ont une conduite jugée répréhensible. Si l'infraction commise est majeure, causée par l'insouciance d'un Camionneur en vrac ou s'il y a récurrence, la Ville peut exiger que le Camionneur en vrac fautif soit retiré.

19.2 Conduite au LEN

Au LEN, les Camionneurs en vrac sont tenus à une bonne conduite et doivent suivre les instructions du personnel responsable. Aussi, toute personne qui refuse de se conformer aux directives de la personne responsable de la gestion du LEN peut s'en voir interdire l'accès.

Il est interdit de circuler avec la benne du camion qui n'est pas en position horizontale sur les lieux d'élimination de la neige.

Toute personne qui accède au LEN doit porter un dossard de sécurité à défaut de quoi une pénalité pourra être imposée, suivant l'article *Pénalités*.

20 Gestion de contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec le Courtier, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de la Convention. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des services par les Camionneurs en vrac.

Les personnes mandatées qui participeront à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des normes, clauses et conditions portant sur les aspects contractuels de la Convention.

Au besoin, le Courtier et les Camionneurs en vrac sont tenus de se présenter à des rencontres de démarrage organisées par la Ville, d'une durée maximale d'une demi-journée, à la date fixée par cette dernière. À la suite de cette rencontre, le Courtier doit s'assurer que les Camionneurs en vrac qui œuvrent aux opérations de déneigement reçoivent l'information transmise par la Ville. Aussi, les Camionneurs en vrac ont l'obligation d'écouter une capsule de formation en ligne disponible sur Internet.

Outre cette rencontre de démarrage, le Responsable peut convoquer le Courtier et les Camionneurs en vrac à n'importe quel autre moment au cours de l'exécution de la Convention.

Enfin, les Camionneurs en vrac doivent signer une convention neige avec le Courtier confirmant le respect des dispositions de la présente Convention.

21 Formation

À chaque saison hivernale, le Responsable envoie au Courtier de courtes capsules de formation en ligne. Le Courtier a l'obligation de s'assurer que tous les Camionneurs en vrac ont suivi la formation en ligne.

22 Éléments de sécurité

22.1 Services rendus de façon non sécuritaire

Si les Camionneurs en vrac exécutent les services de façon non sécuritaire, le Responsable peut exiger l'arrêt immédiat des services, jusqu'à ce que le Camionneur en vrac effectue les correctifs nécessaires à la sécurité des personnes et des biens. Le Courtier est également responsable de s'assurer de procéder aux correctifs.

Il est interdit de circuler avec la benne du camion qui n'est pas en position horizontale sur les lieux d'élimination de la neige.

Toute personne qui accède au LEN doit porter un dossard de sécurité.

22.2 Bris et dommages

Le Courtier doit s'assurer que les Camionneurs en vrac prennent toutes les précautions nécessaires pour ne pas endommager le mobilier urbain (enseignes réglementant le stationnement et la circulation, lampadaires, bornes-fontaines, poteaux d'incendie, etc.), les bandes gazonnées situées en bordure de trottoir, sur un trottoir boulevard ou sur un terre-plein, les arbres, les arbustes, le mobilier privé et les aménagements paysagers privés.

Si, au cours du chargement de la neige, un panneau interdisant le stationnement nuit aux manœuvres d'un camion, le Camionneur en vrac doit en avvertir le plus tôt possible un employé de l'équipe de chargement de la Ville, et éviter de l'endommager.

Le Courtier doit aviser la Ville de tout dommage ou incident causé par les opérations effectuées par les Camionneurs en vrac dans les douze (12) heures suivant l'incident. Si l'incident représente une menace à la sécurité, il doit en aviser immédiatement la Ville et le propriétaire ou l'utilisateur du bien endommagé. Le non-respect de ces directives peut être pénalisé, suivant l'article *Pénalités*.

Pour tout bris aux propriétés de la Ville, le coût du remplacement ou de la réparation des biens sera déduit de la facturation du Camionneur en vrac fautif.

23 Pénalités

Lorsque le Camionneur en vrac ou le Courtier sont en défaut d'exécuter les services ou s'ils contreviennent aux exigences de l'entente, la Ville peut, après avoir avisé le Courtier, exiger et percevoir de celui-ci les pénalités suivantes pour chaque infraction mentionnée ci-dessous, sans préjudice quant à ses autres droits et recours.

- Déverser la neige dans un autre LEN que celui autorisé: le transport n'est pas payé;
- Utiliser une entrée, une sortie, un quai de déchargement pour décharger la neige autre que celui qui est assigné par la Ville dans un LEN: le transport de neige n'est pas payé;
- Ne pas fournir au moins 95% la capacité volumétrique demandée à temps : pour chaque heure où le volume n'est pas atteint, la pénalité est de 1 \$ par mètre cube manquant;
- Utiliser une catégorie de camion non permise : 500 \$ par quart de travail de douze (12) heures par camion non conforme;

- Ne pas fournir la liste des camions en vue de l'enregistrement dans les délais requis : 1 000 \$ par jour de retard;
- Utiliser un camion non muni d'un système de protection latérale pour véhicules lourds: 1 000 \$ par camion par quart de travail;
- Pour toute plaque d'identification des camions de transport de neige non retournée ou devenue inutilisable selon l'opinion de la Ville : 250 \$ chaque;
- Avoir enlevé la plaque d'identification d'un camion ou l'avoir changé sans autorisation : 3 000 \$ par quart de travail de douze (12) heures;
- Refuser de se soumettre au mesurage aléatoire : 500 \$ par événement par camion;
- Pour tout camion mesuré après la date fixée par la Ville : 200 \$ par camion;
- Refuser de mesurer un camion en fin de saison, le cas échéant : 1 000 \$ par camion;
- Modifier la configuration de la benne après le mesurage en début de saison : 3 000 \$ par évènement;
- Ne pas fournir la liste des camions en utilisation pour un quart de travail donné : 500 \$ par rapport manquant;
- Pour chaque pagette perdue ou endommagée par un Camionneur en vrac : 600 \$ chaque;
- Utiliser une pagette qui n'est pas associée au bon camion : 500 \$ par quart de travail de douze (12) heures;
- Refus de permettre l'inspection des camions ou de fournir une preuve suffisante sur l'état de fonctionnement des camions : un montant de 1 000 \$ par jour tant que dure ce défaut;
- Refus de corriger les défauts dans les délais impartis suivant l'inspection des camions : un montant de 1 000 \$ par jour par camion, tant que dure ce défaut ;
- Ne pas porter un dossard de sécurité à l'intérieur du LEN : 200 \$ par événement;
- Ne pas aviser la Ville à la suite d'un bris ou d'un dommage : 200 \$ par période de 24 heures suivant le délai de 12h donné au Camionneur en vrac pour informer la Ville ou 500 \$ par heure dans le cas où le bris ou le dommage représente un danger pour la sécurité publique.

Dossier # : 1249445003

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Transvrac Montréal-Laval inc. pour une période d'une saison hivernale, pour les services de transport de neige dans 8 arrondissements - Dépense maximale de 11 862 135,05 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1249445003 Intervention financiere.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-20

Hugo BLANCHETTE
conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1246684003

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 235 445,81 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecsumt inc. et Aecom Tecsumt inc.) majorant ainsi les crédits de 792 146,25 \$ à 1 027 592 \$

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 235 445,81 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecsumt inc. et Aecom Tecsumt inc.) majorant ainsi les crédits de 792 146,25 \$ à 1 027 592 \$;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 98 % par l'agglomération en fonction du pro rata des contrats octroyés pour des infrastructures et des installations d'agglomération. Le solde de 2 % sera imputée à la ville centrale.

Signé par Martin PRUD'HOMME Le 2024-09-18 11:00

Signataire :

Martin PRUD'HOMME

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et conformité

IDENTIFICATION

Dossier # :1246684003

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 235 445,81 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecscult inc. et Aecom Tecscult inc.) majorant ainsi les crédits de 792 146,25 \$ à 1 027 592 \$

CONTENU

CONTEXTE

En juin 2018, la Ville a intenté une action en justice contre Consultants Aecom inc., anciennement Tecscult inc. au montant de 4,5 M\$, plus 20 % pour couvrir les frais de poursuite, afin de recouvrer le trop payé entre 2004 et 2009 en raison du trucage de soumissions pour contourner les règles d'adjudication et de gestion de contrats publics de services professionnels.

À l'issue du programme de remboursement volontaire, aucune entente n'avait été conclue avec cette firme. La Ville s'appuie donc pour son recours sur les dispositions de la *Loi visant principalement la récupération de sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics*, RLRQ c. R-2.2.0.0.3 (ci-après : « Loi 26 »), entrées en vigueur en décembre 2017.

En raison de l'importance de l'enjeu, de la complexité de la preuve de fraude et de trafic d'influence, et de la charge de travail qui s'y rattache, il avait été nécessaire de faire appel à des avocats externes pour préparer et mener le recours judiciaire de la Ville contre cette firme de génie conseil. Les services du cabinet IMK avaient alors été retenus.

En 2018, une réserve d'honoraires 305 000 \$ plus taxes a été autorisée pour les services professionnels d'IMK dans ce dossier et dans celui de réclamation contre une autre firme de génie-conseil, GBi Experts-conseils, auparavant LBHA. En janvier 2020, une dépense additionnelle de 200 000 \$ a été ajoutée. En février 2021, un règlement est intervenu avec LBHA. En août 2021, une majoration de la réserve de crédits des honoraires pour le dossier judiciaire Aecom a été autorisée pour ajouter 126 472,50 \$ taxes incluses et, le 25 août 2022, pour ajouter 115 000 \$.

À ce jour, compte tenu des développements du dossier, particulièrement en relation avec le débat constitutionnel qui a requis plus de temps que prévu, la somme de crédits disponible étant insuffisante pour acquitter la dernière facture reçue, il est encore nécessaire de requérir l'autorisation d'une dépense additionnelle pour poursuivre la représentation externe dans ce dossier.

Tecsult - Aecom
N/D : 18-000330
C.S.: 500-17-103695-188

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1226684007 - CG22 0520 – 25 août 2022 - d'autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecsult inc. et Aecom Tecsult inc.) majorant ainsi les crédits pour ce dossier de 677 146,25 \$ à 792 146,25 \$.

1213219008 – CG21 0502 - 26 août 2021 - Autoriser une dépense additionnelle de 126 472,50 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecsult inc. et Aecom Tecsult inc.) majorant ainsi les crédits pour ce dossier de 550 673,75 \$ à 677 146,25 \$.

1213219001 – CE21 0279 – 24 février 2021 - Approuver la proposition de règlement hors cour avec la firme de génie conseil GBI Experts-conseils inc. (anciennement Leroux Beaudoin Hurens & Associés inc. (LBHA) et Beaudoin Hurens Inc.) pour la somme de 45 000 \$, en règlement complet de toute réclamation visée par la demande en justice 500-17-104257-186, autoriser Me Alain Bond, Contrôleur général, à signer tout document requis et autoriser le dépôt d'un acte de désistement à l'égard des défendeurs Frank Zampino, Bernard Trépanier et Robert Marcil.

1193219008 – CG20 0040 – 30 janvier 2020 - Autoriser une dépense additionnelle de 200 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal dans le cadre de contrats publics obtenus par les firmes Consultants Aecom inc. et GBI Experts-conseils inc., majorant ainsi le montant total du contrat à 550 673.75 \$, taxes incluses

1183219008 - CE18 1104 - 13 juin 2018 - Autoriser l'institution de procédures en vue de récupérer les sommes payées injustement par la Ville à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecsult inc. et Aecom Tecsult inc.) et GBI Experts-conseils inc., (anciennement Leroux Beaudoin Hurens & Associés inc. (LBHA) et Beaudoin Hurens inc.) et autoriser une dépense additionnelle de 200 000 \$, plus taxes, en services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure.

2183219005 - 14 février 2018 - RETENIR les services du cabinet IMK afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre du dossier de réclamation à l'encontre de LBHA & Associés Ingénieurs conseils et AUTORISER à cette fin la réserve de la somme de 30 000 \$, plus taxes (N/D: 18-000443) Imputation: Mixte Corporative - Agglomération

2183219002 - 7 février 2018 - RETENIR les services du cabinet IMK afin de représenter la

Ville de Montréal dans le cadre du dossier de réclamation à l'encontre de Tecslult et
AUTORISER à cette fin la réserve de la somme de 75 000 \$, plus taxes (N/D: 18-000330)
Imputation: Mixte Corporative - Agglomération

DESCRIPTION

Autoriser une dépense additionnelle de 235 445,81 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecslult inc. et Aecom Tecslult inc.) majorant ainsi les crédits de 792 146,25 \$ à 1 027 592 \$

JUSTIFICATION

Il est reproché à Aecom (Tecslult) et aux parties défenderesses d'avoir participé à un système de trucage de contrats publics de services professionnels entachant leur processus d'octroi. La Ville demande à Aecom la réparation du préjudice subi par les contribuables en conséquence de ces gestes.

Les sommaires décisionnels précédents ont expliqué l'utilisation des sommes jusqu'alors allouées.

Depuis la dernière réserve de crédits, l'audition de la contestation de la constitutionnalité de la Loi 26 par Aecom a finalement eu lieu en octobre 2023 après un report de la date prévue en novembre 2022 en raison d'un manque de juges, remise qui a ajouté au travail de préparation. Les procédures écrites précédant cette audition ont aussi été plus élaborées que prévu. Le 16 février 2024, la Cour supérieure a toutefois donné raison à la Ville et rejeté la demande d'Aecom dans une décision de 40 pages. L'appel a cependant été interjeté par Aecom qui, le 13 juin 2024, a obtenu la permission d'appeler.

Des démarches de vérification du quantum de réclamation se sont également poursuivies en parallèle, alors qu'Aecom demande aussi la communication de milliers de pages de documents des municipalités de Brossard, Trois-Rivières et Saguenay, demandes qui n'étaient pas prévues lors du calcul des majorations d'honoraires antérieures.

Les honoraires additionnels demeurent donc imputables aux nombreux incidents qui ont jusqu'ici parsemé le parcours du dossier, principalement rattachés à la demande en irrecevabilité d'Aecom. Ils sont aussi dus à l'ampleur des interrogatoires au préalable qui ont nécessité l'analyse d'une quantité importante de documents et d'engagements.

Les principales prochaines étapes du dossier sont les suivantes :

- Travaux afférents à l'appel des parties défenderesses de la décision rejetant leur demande de déclaration d'inconstitutionnalité de la Loi 26, à la suite du jugement du 1^{er} mars 2024 et à la permission d'appel du 13 juin 2024;
- Développements de la preuve au soutien des dommages (engagements, production de pièces additionnelles, expertises sur la valeur des dommages réclamés);
- Finalisation du cheminement du dossier en vue de sa mise en état.

Compte tenu de la complexité des nombreux points de droit soulevés par ce dossier et actuellement débattus avec la partie défenderesse, nous devons donc recommander de majorer à nouveau de 235 445,81 \$ les crédits actuellement réservés pour les services

professionnels externes afin de parvenir à la mise en état du dossier d'Aecom. Au stade ultérieur de l'instruction, il faudra ensuite procéder à la réévaluation des honoraires en fonction de la durée de procès qui serait alors fixée par le tribunal.

La majoration de 235 445,81 \$ du présent sommaire porterait à 1 027 592 \$ (taxes incluses) les crédits réservés à ce jour pour les dossiers impliquant aussi au point de départ la réclamation à l'endroit de LBHA (GBi Experts-conseils inc.), désormais réglée depuis février 2021.

Ce montant de 235 445,81 \$ correspond également à l'évaluation que nous faisons des services à venir à ce stade.

Ce dossier est donc sous la responsabilité d'avocats de litige de grande expérience, qui ont également une très bonne connaissance du droit municipal et de la Loi 26, et dont les taux horaires sont en conformité avec la Grille tarifaire adoptée en 2023 par le comité exécutif.

Eu égard à l'importance du dossier, les avocats de la Ville assurent aussi un suivi serré du travail des avocats externes dont ils se déclarent entièrement satisfaits.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant pour les services professionnels de la firme IMK qu'il est recommandé au Comité exécutif d'autoriser est de 235 445,81 \$, taxes incluses.

Cette dépense sera assumée à 98 % par l'agglomération en fonction du pro rata des contrats octroyés pour des infrastructures et des installations d'agglomération. La balance de 2 % sera imputée à la ville centrale.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, voir pièce ci-jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun enjeu de communication en accord avec la Direction des communications corporatives

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
(Celine D'AOUST)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alain BOND, Direction générale

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Paule BIRON
Avocate et chef de division - Responsabilité

Tél : 514 868-5256
Télécop. : 514 872-2828

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-07-29

Isabelle BUREAU
Directrice des Affaires civiles et avocate en
chef adjointe par intérim

Tél : 514 859-7304
Télécop. : 514 872-2828

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Isabelle BUREAU
Directrice des Affaires civiles et avocate en
chef adjointe par intérim

Tél : 514 859-7304
Approuvé le : 2024-07-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Patrice GUAY
Directeur du Service des affaires juridiques
et avocat en chef de la Ville

Tél : 514-872-2919
Approuvé le : 2024-09-17

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1246684003

Unité administrative responsable : *Direction des affaires civiles, Division Responsabilité*

Projet : N/A

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>[Comment répondre : Identifiez un maximum de 5 priorités et retranscrivez-les (numéro et énoncé de priorité) en vous référant au guide d'accompagnement ou au <u>document synthèse Montréal 2030</u>. Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>[Comment répondre : Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 identifiées ou aux transformations organisationnelles qui sous-tendent la mise en œuvre de la planification stratégique. Illustrez les changements attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité). Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</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

Dossier # : 1246684003

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 235 445,81 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville en vue de récupérer les sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Consultants Aecom inc. (anciennement Tecsuit inc. et Aecom Tecsuit inc.) majorant ainsi les crédits de 792 146,25 \$ à 1 027 592 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1246684003 - Cabinet IMK_ intervention Finances.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celine D'AOUST
Conseillère budgétaire, Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
Tél : 514 872 0766

ENDOSSÉ PAR

Arianne ALLARD
Cheffe section

Le : 2024-09-10

Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1248746001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Compétence d'agglomération :	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal concernant la délégation à la Ville de Kirkland, de l'aménagement cyclable à réaliser sur le chemin Sainte-Marie, de la Rue de Saint-Tropez à l'allée Montrose / Autoriser une dépense de 340 000 \$ net de ristourne

Il est recommandé de :

1. d'approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal relativement à l'aménagement de la voie cyclable sur le chemin Sainte-Marie de la rue de Saint-Tropez à l'allée Montrose;
2. d'autoriser à cette fin une dépense de 340 000 \$ net de ristourne;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée entièrement par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-09-20 11:45

Signataire :

Claude CARETTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1248746001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Compétence d'agglomération :	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal concernant la délégation à la Ville de Kirkland, de l'aménagement cyclable à réaliser sur le chemin Sainte-Marie, de la Rue de Saint-Tropez à l'allée Montrose / Autoriser une dépense de 340 000 \$ net de ristourne

CONTENU

CONTEXTE

Le réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal, identifié au Plan de transport (Réseau cyclable pan-montréalais), relève de la compétence du conseil d'agglomération de l'agglomération de Montréal à titre d'objet d'activité d'intérêt collectif (Décret d'agglomération 1229-2005). Sachant que la Ville de Kirkland souhaite aménager un axe cyclable identifié au Plan vélo 2019, approuvé par le conseil d'agglomération, et que celui-ci relève ainsi de la compétence de ce dernier, la Ville de Kirkland a offert d'y réaliser les travaux en vertu de l'article 572.1 de la Loi sur les cités et villes. Cet article stipule que toute municipalité peut conclure une entente avec une autre municipalité dans le but d'accomplir en commun, notamment, l'exécution de travaux ou la demande de soumissions pour l'adjudication de contrats.

La Ville de Kirkland propose de prendre en charge la conception et la réalisation des travaux d'implantation de la voie cyclable située sur le Chemin Sainte-Marie de la rue Saint-Tropez à l'Allée Montrose. Par ces aménagements cyclables, la Ville de Kirkland souhaite boucler localement un réseau cyclable existant au nord de l'autoroute 40.

L'approbation de l'entente intermunicipale entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal à cette fin constitue l'objet du présent dossier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0617 - 19 décembre 2019 : Approuver la modification au Plan de transport 2008 quant à la mise à jour du réseau cyclable actuel et projeté de l'île de Montréal (GDD no

1198097001).

DESCRIPTION

La Ville de Kirkland a entamé depuis le mois de janvier 2024 la préparation des plans et devis et a procédé à l'octroi d'un contrat d'aménagement d'une voie cyclable située sur le Chemin Sainte-Marie (3 juin 2024). La réalisation du projet est prévue démarrer au courant du mois d'août 2024.

Ce lien de 350m de longueur permettra de relier les voies cyclables existantes situées sur le Chemin Sainte-Marie.

Le projet d'entente joint à l'intervention du Service des affaires juridiques prévoit, entre autres, que :

- Le versement du financement se fera après la réception du décompte final présenté par la Ville de Kirkland et approuvés par Montréal qui s'engage à rembourser à cette dernière un montant forfaitaire total de 340 000 \$ net de ristourne (financement PTI-45000-AGG_KIR22_001), et ce, dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours;
- Kirkland sera responsable de préparer les études, les plans et devis et les estimations pour la réalisation de la piste cyclable;
- Kirkland sera aussi responsable de la surveillance et du contrôle qualitatif et quantitatif des matériaux et de leur mise en oeuvre pour la réalisation de la piste cyclable;
- Enfin, Kirkland remettra à Montréal, dans les six (6) mois suivant l'acceptation finale des travaux, une documentation complète sur l'aménagement réalisé (plans finaux, tels que construits), devis finaux, rapport final de contrôle qualitatif et quantitatif de l'ouvrage, documents de chantier et documents d'attestation d'acceptation des travaux).

JUSTIFICATION

La conclusion d'une entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal autorisant la Ville de Kirkland, sous certaines conditions, à réaliser les travaux de la piste cyclable représente une opportunité à saisir pour l'Agglomération puisque cela permet une économie des ressources requises à l'interne (moins de dédoublement des tâches) par la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal pour procéder au lancement des appels d'offres, à l'octroi de contrat et à la surveillance des travaux.

Par ailleurs, étant donné qu'en vertu de l'article 572.1 de la Loi sur les cités et villes, toute municipalité peut s'unir à une autre municipalité dans le but d'accomplir en commun, notamment, l'exécution de travaux ou la demande de soumissions pour l'adjudication de contrats, il est opportun qu'une entente visant à établir les conditions et les modalités de partage des obligations entre les parties en vue de la réalisation de la piste cyclable soit conclue. Celle-ci consisterait à ce que la Ville de Montréal mandate la Ville de Kirkland à agir à titre de donneur d'ouvrage, et ce, conformément aux conditions et modalités convenues.

En raison de son expertise en construction et du fait que les travaux se déroulent sur son territoire, la Ville de Kirkland est l'instance la mieux placée pour réaliser le plus rapidement ces travaux.

Le contrat de travaux octroyé par la Ville de Kirkland s'élève à un montant de 1 587 608.08 \$ avant taxes et contingences. De ce montant, 340 000 \$ sont à la charge de la Ville de Montréal et représentent le versement forfaitaire maximal offert par l'agglomération pour la réalisation de l'axe cyclable en question tel que stipulé dans l'avis de sélection du projet datant du 20 juin 2023 (voir document en pièces jointes).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le versement forfaitaire maximal de 340 000 \$, net de ristourne, sera assumé par l'agglomération à même le budget du Service de l'urbanisme et de la mobilité par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 23-004 - Pistes cyclables CG23 0091. Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2024-2033 et est réparti comme suit pour chacune des années (en milliers de dollars) :

Projet	2024	2025	Total
45000 - Vélo: Réseau Express Vélo et développement du réseau cyclable	340	0	340

Le détail des informations financières se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

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.

La grille d'analyse est présentée en pièces jointes au dossier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les moyens pour atténuer les impacts de la construction de la piste cyclable sur les citoyens et usagers font partie des mesures à mettre en place par la Ville de Kirkland pour l'ensemble du projet.

La conclusion de l'entente avec la Ville de Kirkland permettra la mise en service à court terme du lien cyclable au profit des usagers.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Août 2024 : Début des travaux

Octobre 2024 : signature de l'entente intermunicipale

Octobre 2024: Fin des travaux

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)

Certification de fonds :

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Ève LEDUC, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maurice OVIEDO
conseiller(ere) en aménagement

Tél : 514-702-9775

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-08-21

Raynald MACHER-POITRAS
chef(fe) de section - conception et
réalisation des projets d'ingénierie

Tél : - -

Télécop. : -

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

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

Tél : - -

Approuvé le : 2024-09-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél : - -

Approuvé le : 2024-09-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1248746001

Unité administrative responsable : *Division aménagement des rues – Service de l'urbanisme et de la mobilité*

Projet : *Approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal relativement à l'aménagement cyclable sur le Chemin Sainte-Marie de la rue Saint-Tropez à l'Allée Montrose - Dépenses totales 340 000,00 \$, net de ristourne*

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?			
Ce dossier contribue aux priorités suivantes:			
1. <i>Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</i>			
3. <i>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</i>			
9. <i>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>			
19. <i>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>			
20. <i>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**?

1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

- *Chaque ajout d'infrastructures en transport actif contribue à réduire les émissions de GES en encourageant le transfert modal vers des moyens de transport plus écologiques.*

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 tous;

- *Bonifier le réseau cyclable local en contribuant à la création d'un lien piste cyclable sur le Chemin Sainte-Marie.*

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

- *Développement du réseau cyclable équitable sur le territoire montréalais qui consolide un filet social fort, favorise le lien social et assure la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.*

19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

- *Cette infrastructure en transport actif offre de nouveaux lieux de contacts avec la nature pour les Montréalaises et Montréalais. Elle crée un lien en transports actifs et durables en toute sécurité à travers un milieu humide.*

20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

- *L'implantation de cette piste cyclable fait rayonner la métropole comme ville encourageant le transport actif.*

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 ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 	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>
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

Direction des projets d'aménagement urbain
Bureau du directeur
801, rue Brennan, 6e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

PAR COURRIEL

Le 20 juin 2023

Monsieur Joe Sanalitra
Directeur
Kirkland
17200, boul. Hymus
Kirkland (Québec) H9J 3Y8
jsanalitra@ville.kirkland.qc.ca

Objet : Avis de sélection — Appel à projets d'aménagements cyclables | Édition 2022

Monsieur,

Dans le cadre de l'appel à projets d'aménagements cyclables, édition 2022, j'ai le plaisir de vous annoncer que le projet suivant a été sélectionné pour une réalisation d'ici le 31 décembre 2024.

Le tableau ci-dessous détaille le projet sélectionné ainsi que le financement accordé :

Numéro de projet	Titre du projet	Financement PTI-45000
AGG_KIR22_0001	Chemin Sainte-Marie de la rue Saint-Tropez à l'Allée Montrose (Tronçon2)	340 000 \$

Vous pouvez donc utiliser les fonds mis à votre disposition par le Service de l'urbanisme et de la mobilité afin de procéder aux appels d'offres et octroi de contrats nécessaires à sa réalisation d'ici le 31 décembre 2024.

Ce projet est conditionnel à la signature d'une entente intermunicipale.

Dès l'amorce du projet, bien vouloir contacter Mme Ève Leduc, cheffe de division Aménagement des rues, afin de planifier la démarche de collaboration.

Je vous prie de recevoir, Monsieur, mes meilleures salutations.

Le Directeur,

HB/

- c. c. Mme Lucie Careau, directrice - Service de l'urbanisme et de la mobilité
- Mme Ève Leduc, cheffe de division - Aménagement des rues - Service de l'urbanisme et de la mobilité - DPAU
- M. Damien Le Henanff, chef de division - Gestion de portefeuille et administration - Service de l'urbanisme et de la mobilité

Dossier # : 1248746001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Objet :	Approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal concernant la délégation à la Ville de Kirkland, de l'aménagement cyclable à réaliser sur le chemin Sainte-Marie, de la Rue de Saint-Tropez à l'allée Montrose / Autoriser une dépense de 340 000 \$ net de ristourne

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



2024-08-23 - Entente IntermunVilleddeKirkland_SAJ_MO_FIN visée.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-05

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



ENTENTE PORTANT SUR LA DÉLÉGATION DE L'AMÉNAGEMENT DE LA VOIE CYCLABLE SUR LE CHEMIN SAINTE-MARIE À VILLE DE KIRKLAND

ENTRE

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

ci-après nommée « **Montréal** »

ET

VILLE DE KIRKLAND, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 17200, boulevard Hymus, Kirkland, Québec, H9J 3Y8, agissant et représentée par M^e Annie Riendeau, greffière, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution CM24-

ci-après nommée « **Kirkland** »

ci-après collectivement nommées les « **Parties** »

CONSIDÉRANT l'article 4 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, c. E-20.001);

CONSIDÉRANT QUE le réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié à la figure 13 du Plan de transport à la suite de la mise à jour du réseau approuvée par le conseil d'agglomération le 19 décembre 2019 (CG19 0617) est une infrastructure d'intérêt collectif de compétence d'agglomération en vertu de l'article 37 et de l'Annexe 1 du *Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005)*;

CONSIDÉRANT QU'un aménagement cyclable à réaliser est identifié sur le Chemin Sainte-Marie, située sur le territoire de Kirkland, au Plan vélo 2019 approuvé par le conseil d'agglomération en vertu de la résolution CG19 0617 (ci-après, l'« **Ouvrage** »);

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent qu'il soit procédé à l'aménagement de l'Ouvrage;

CONSIDÉRANT QUE Montréal souhaite déléguer sa compétence à Kirkland pour l'aménagement de l'Ouvrage;

CONSIDÉRANT QUE les Parties reconnaissent la nécessité de conclure une entente spécifique entre elles relative à la réalisation de l'Ouvrage incluant les études et expertises techniques requises pour mener à bien ce projet, ainsi que la répartition des obligations et des coûts en vue de la réalisation de l'Ouvrage;

CONSIDÉRANT les articles 468 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C19), et l'article 46 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*;

CONSIDÉRANT QUE les Parties ont adopté chacune un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elles en ont mutuellement pris connaissance.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

2. OBJET

- 2.1 La présente entente a pour objet la délégation par Montréal à Kirkland de la compétence relative à la réalisation de l'Ouvrage. À cette fin, Montréal délègue à Kirkland le pouvoir de demander des soumissions, de gérer les contrats octroyés à la suite de ces demandes de soumissions, le cas échéant, et d'effectuer les paiements en vertu des contrats, sous réserve toutefois des autres dispositions de la présente entente.
- 2.2 Montréal délègue également à Kirkland son pouvoir d'octroyer les contrats relativement aux services professionnels et aux travaux de construction de l'Ouvrage requis qui ne sont pas réalisés directement par Kirkland (ci-après, les « **Contrats** »).
- 2.3 Kirkland sera le maître d'ouvrage des travaux pour la réalisation de l'Ouvrage.

3. PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

- 3.1 À partir du plan d'aménagement préliminaire fourni par Montréal à Kirkland, cette dernière a publié sur le SEAO au mois d'octobre 2023, un appel d'offres relatifs aux services professionnels afin de faire préparer des plans et devis ainsi que des clauses techniques générales et spéciales pour l'appel d'offres relatif aux travaux de construction.
- 3.2 Des réunions de revue de conception de l'Ouvrage ont eu lieu entre les représentants de Montréal et de Kirkland de 2021 à 2024. Kirkland a transmis une version finale du plan de la piste cyclable à Montréal au mois de mars 2024 laquelle l'a commenté et a fourni des recommandations à Kirkland.
- 3.3 Kirkland a publié sur le SEAO un appel d'offres pour les travaux de construction de l'Ouvrage au mois d'avril 2024.
- 3.4 L'analyse de la conformité administrative et technique des soumissions reçues en réponse aux appels d'offres a été faite par Kirkland.
- 3.5 Les garanties et assurances demandées en vertu des Contrats ont été émises au nom de Kirkland à titre d'assurée additionnelle.



4. OCTROI DES CONTRATS

- 4.1 L'octroi des Contrats s'est fait conformément aux règles d'adjudication des contrats applicables à Kirkland.
- 4.2 L'octroi du contrat pour les services professionnels a été fait par Kirkland le 4 décembre 2023 selon le principe de la soumission conforme ayant obtenu le plus haut pointage final.
- 4.3 L'octroi du contrat pour l'exécution de l'ensemble des travaux de l'Ouvrage a été fait par Kirkland le 3 juin 2024 selon le principe du plus bas soumissionnaire conforme.

5. GESTION DES CONTRATS

- 5.1 Les Contrats seront gérés en accord avec le *Règlement sur la gestion contractuelle* de Kirkland.
- 5.2 La surveillance de l'ensemble des travaux de l'Ouvrage sera réalisée par Kirkland.
- 5.3 Kirkland sera le répondant auprès de l'entrepreneur retenu pour les décisions à prendre en cours d'exécution des travaux de l'Ouvrage. Kirkland tiendra Montréal au courant de toute demande de changement qu'elle approuve affectant directement les plans et devis émis pour construction.
- 5.4 Les représentants de Montréal peuvent effectuer des visites de chantier après en avoir avisé Kirkland.
- 5.5 Kirkland est responsable de procéder à l'acceptation provisoire et définitive des travaux de l'Ouvrage.

6. GESTIONNAIRE DE L'ENTENTE

Dans le but de faciliter la gestion de la présente entente, Kirkland désigne Isabelle Staub, ing. Chef de division Ingénierie comme sa représentante dûment autorisée. Montréal désigne Hugues Bessette, Directeur de la Direction des projets d'aménagement urbain comme son représentant dûment autorisé. Toute demande ou correspondance par voie électronique ou autrement doit être adressée au gestionnaire de l'entente.

7. OBLIGATIONS DE KIRKLAND

Kirkland s'engage à :

- 7.1 obtenir tous les permis et autorisations requis en vertu des lois et règlements en vigueur pour la réalisation de l'ensemble des travaux de l'Ouvrage;



- 7.2 gérer, à titre de donneur d'ouvrage, les Contrats et assurer la surveillance et la qualité de l'ensemble des travaux de l'Ouvrage sous la responsabilité des professionnels ayant les connaissances et l'expertise requises aux fins desdits travaux;
- 7.3 inviter le gestionnaire désigné de Montréal aux réunions de chantier avec l'entrepreneur, à titre d'observateur seulement;
- 7.4 transmettre l'échéancier de l'entrepreneur à Montréal et prendre toutes les mesures raisonnables pour réaliser l'Ouvrage suivant cet échéancier. Informer Montréal de toute modification à l'échéancier initial;
- 7.5 tenir informée Montréal mensuellement de l'exécution des travaux de l'Ouvrage avec un rapport d'avancement;
- 7.6 permettre au gestionnaire de Montréal l'accès au chantier durant les heures de travail au chantier (de 7h à 17h, du lundi au vendredi), sur demande et moyennant un préavis raisonnable, sous réserve d'être accompagné par un représentant de Kirkland, lequel accompagnement ne devra pas être refusé, à moins d'un motif sérieux;
- 7.7 transmettre le bordereau et les décomptes progressifs mensuels à Montréal pour information;
- 7.8 effectuer tous les paiements aux cocontractants participant à la réalisation de l'Ouvrage (travaux, expertises, contrôle qualitatif et quantitatif des matériaux, etc.). Tout intérêt chargé en raison d'un retard à payer les cocontractants dans les délais prescrits sera assumé en totalité par Kirkland;
- 7.9 transmettre sur demande de Montréal tout document qu'elle juge nécessaire incluant, le cas échéant, une copie de tous les documents relatifs aux travaux de l'Ouvrage tels que rapports, plans, devis, décomptes progressifs, pièces justificatives, factures, certificat de l'ingénieur attestant de l'exécution des travaux;
- 7.10 la fin des travaux de l'Ouvrage, acheminer à Montréal une facture finale, accompagnée des copies de tous les décomptes dûment approuvés;
- 7.11 produire et remettre à Montréal les plans finaux de l'Ouvrage (tel que construit) au plus tard six (6) mois après l'acceptation définitive des travaux. Les plans doivent être fournis en format électronique, en AutoCAD (sans x-refs) et en PDF et doivent être signés par les professionnels respectifs;
- 7.12 sous réserve de l'exonération de responsabilité prévue à l'article 604.3 de la *Loi sur les cités et villes* en ce qui a trait aux préjudices causés dans le cadre des travaux confiés à un entrepreneur, prendre fait et cause pour Montréal dans toute action, réclamation ou poursuite découlant directement ou indirectement des Contrats, incluant sans limiter la généralité de ce qui précède l'exécution des travaux de l'Ouvrage, et la tenir indemne de tout jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais, sauf si l'action, la réclamation ou la poursuite découle de l'omission de Montréal.



8. OBLIGATIONS DE MONTRÉAL

Montréal s'engage à :

- 8.1 collaborer avec Kirkland pour lui communiquer l'information requise à la préparation des plans et devis techniques des travaux de l'Ouvrage, lui indiquer toute contrainte des opérations dont il faut tenir compte et, sans s'y limiter, participer à la revue de conception, réunions de chantier et toute autre activité reliée à la réalisation de l'Ouvrage;
- 8.2 après réception du décompte final transmis par Kirkland, rembourser à cette dernière un montant forfaitaire total de 340 000 \$ net de ristourne (financement PTI-45000-AGG_KIR22_001), et ce, dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours de la réception du décompte final.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ENTENTE

- 9.1 Cette entente entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties.
- 9.2 Elle prend fin un (1) an à la suite de la dernière date d'acceptation provisoire des travaux de l'Ouvrage, soit lors de l'acceptation définitive desdits travaux.

10. CONDITIONS GÉNÉRALES

- 10.1 La présente entente constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.
- 10.2 Une disposition de la présente entente jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.
- 10.3 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 tels droit et recours.
- 10.4 Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.
- 10.5 La présente entente est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.
- 10.6 La présente entente 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.

[Les signatures sont à la page suivante]



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: _____
M^e Domenico Zambito, greffier adjoint

Le ^e jour de 2024

VILLE DE KIRKLAND

Par: _____
M^e Annie Riendeau, greffière

Dossier # : 1248746001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Objet :	Approuver l'entente entre la Ville de Kirkland et la Ville de Montréal concernant la délégation à la Ville de Kirkland, de l'aménagement cyclable à réaliser sur le chemin Sainte-Marie, de la Rue de Saint-Tropez à l'allée Montrose / Autoriser une dépense de 340 000 \$ net de ristourne

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds GDD1248746001.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-18

Julie MOTA
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1248320001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 d) maintenir, avec l'appui de ses partenaires gouvernementaux, des mesures d'aide aux populations vulnérables favorisant l'accès à un logement convenable et abordable
Projet :	Plan de lutte à l'insalubrité
Objet :	Approuver l'Entente de financement 2024-2025 entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal pour le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (PHTARL) - Volet I / Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec, l'Office municipal d'habitation de Montréal et la Ville de Montréal pour le PHTARL - Volet II / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer lesdites ententes pour et au nom de la Ville de Montréal

Il est recommandé au comité exécutif de :

- Approuver l'Entente de financement 24-25 entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal pour le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (PHTARL) - Volet I ;
- Approuve l'Entente de financement 24-25 entre la SHQ, l'Office municipal d'habitation de Montréal et la Ville de Montréal du PHTARL - Volet II ;
- Autoriser la direction du Service de l'habitation à signes lesdites ententes pour et au nom de la Ville de Montréal.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-09-23 11:50

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

IDENTIFICATION Dossier # :1248320001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 d) maintenir, avec l'appui de ses partenaires gouvernementaux, des mesures d'aide aux populations vulnérables favorisant l'accès à un logement convenable et abordable
Projet :	Plan de lutte à l'insalubrité
Objet :	Approuver l'Entente de financement 2024-2025 entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal pour le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (PHTARL) - Volet I / Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec, l'Office municipal d'habitation de Montréal et la Ville de Montréal pour le PHTARL - Volet II / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer lesdites ententes pour et au nom de la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2003, le Service de référence de l'OMHM s'adresse aux ménages en situation de vulnérabilité et à revenu modeste qui sont sans logis ou sur le point de l'être et qui n'ont pas trouvé de solution de logement, notamment dans le contexte d'une évacuation, d'un problème de salubrité, d'un sinistre, d'une éviction ou d'une reprise de possession. Depuis la pandémie, le nombre de ménage accompagnés par le Service de référence ainsi que la durée et l'intensité de l'accompagnement de ces ménages ont considérablement augmentés. Ce faisant, la Ville a renforcé ses mesures d'urgence et rehaussé les budgets consentis au Service de référence afin de répondre à ces ménages en difficulté.

Le 17 avril 2024, le gouvernement du Québec a adopté le décret 751-2024 qui confirme la mise en oeuvre du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement pour l'année financière 2024-2025, par lequel la SHQ appuie financièrement les municipalités (volet I) et les Offices municipaux d'habitation (volet II) qui offrent des services d'aide au relogement.

Le présent sommaire vise à approuver les protocoles d'ententes financières entre la SHQ et la Ville (volet I) et entre la SHQ, la Ville et l'OMHM (volet 2) et à en recommander leur signature.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1811 - 15 novembre 2023 : Approuver le protocole d'entente de financement 2023-

2024 entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Volet I) ; Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ), l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) et de la Ville de Montréal du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Volet II)

CE23 0394 - 29 mars 2023 : Approuver le protocole d'entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal du Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités (Volet II) / Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ), l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) et de la Ville de Montréal du Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités (Volet III) / Adopter une ordonnance à l'effet de prolonger le Programme complémentaire au Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités de la SHQ pour la période allant du 1er avril 2022 au 31 décembre 2025;

CE22 0144 - 2 février 2022 : Prolonger le Programme complémentaire au Programme d'aide d'urgence de la SHQ pour la période allant du 1er juillet 2021 au 31 mars 2022;

CM21 1181 - 27 septembre 2021 : Autoriser une dépense additionnelle maximale de 850 000 \$ pour l'année 2021 et 1 865 000 \$ pour l'année 2022 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire et les autres mesures d'urgence reliés principalement à l'Opération 1er juillet dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal (CM19 1118);

CM20 1165 - 16 novembre 2020 : Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 015 000 \$ pour les années 2020 et 2021 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire et les autres mesures d'urgence reliés principalement à l'Opération 1er juillet dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal (CM19 1118);

CM20 0839 - 24 août 2020 : Adopter le Règlement sur le Programme complémentaire au Programme d'aide d'urgence 2005 aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatif;

CE20 0920 - 10 juin 2020 : Approuver le protocole d'entente de gestion du Programme complémentaire au Programme d'aide d'urgence 2005 aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs (Volet III) entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal (Ville);

CE20 0481 - avril 2020 : Approuver un projet de protocole d'entente avec la SHQ concernant l'application du Programme d'aide d'urgence aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs (année 2019);

DESCRIPTION

Le volet I du PHTARL est offert à l'ensemble des municipalités, et prévoit que la SHQ rembourse à la municipalité 50 % des dépenses admissibles assumées dans l'année visée (2024-2025), jusqu'à concurrence d'un montant de 0,80 \$ par habitant de la municipalité, soit un montant maximal de 1 516 168\$ pour la Ville de Montréal.

À cet égard, l'entente prévoit couvrir 50 % des dépenses suivantes :

- déménagements et entreposage sécuritaire des biens des ménages sans logis;
- hébergement temporaire des ménages sans logis;

- toutes autres dépenses autorisées par la SHQ.

Par le volet II du PHTARL, la SHQ octroie un soutien financier aux Offices municipaux d'habitation afin de couvrir les frais administratifs associés à leurs services d'aide au logement pour les ménages sans logis ou à risque de l'être. L'OMHM peut obtenir une subvention maximale de 500 000\$ pour l'année 2024-2025 de la SHQ. La SHQ exige toutefois que 10% de cette subvention soit assumée par la municipalité. Les montants réclamés à la SHQ par l'OMHM (max 450 000\$) seront déduits des remboursements de la Ville à l'OMHM.

JUSTIFICATION

La Ville a renouvelé la convention triennale de contribution financière avec l'OMHM pour la période 2023-2025 afin d'offrir en continu des services d'aide d'urgence aux ménages sans logis par l'intermédiaire du Service de référence de l'OMHM. Depuis la pandémie, les problèmes d'accès au logement se sont amplifiés pour les locataires montréalais se traduisant par un accroissement des demandes d'accompagnement au Service de référence. Dans ce contexte de pénurie de logements abordables et de précarisation de la situation de nombreux ménages montréalais, la Ville a rehaussé substantiellement les budgets du Service de référence pour éviter un passage à la rue de ces ménages en difficulté.

C'est dans ce contexte que s'inscrit la signature des protocoles d'entente de financement du PHTARL mis en oeuvre par la SHQ qui permet à la Ville de financer des interventions du Service de référence.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En 2020, les dépenses réclamables en vertu du programme s'élevaient à 699 278 \$, remboursables à la Ville à hauteur de 338 446 \$.

En 2021, les dépenses réclamables en vertu du programme s'élevaient à 832 205 \$, remboursables à la Ville à hauteur de 488 543 \$.

En 2022, les dépenses réclamables en vertu du programme s'élevaient à 713 873 \$, remboursables à la Ville à hauteur de 612 559\$.

En 2023, les dépenses admissibles seront réclamées par la Ville de Montréal avant le 31 décembre 2024, sans toutefois dépasser le montant maximal remboursable. La réclamation devrait être équivalente à celle de l'année précédente.

Le budget pour l'aide aux sans logis relève à 100 % de la ville centrale.

Le détail de la structure financière qui permettra de respecter les modalités de l'entente se retrouve dans l'intervention du Service des finances

MONTRÉAL 2030

L'aide aux ménages sans logis constitue un geste de solidarité sociale qui s'inscrit dans les orientations de Montréal 2030.

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du plan Montréal 2030 et des engagements municipaux en matière de solidarité, d'équité et d'inclusion

La grille d'analyse de la conformité au Plan Montréal 2030, au plan climat et à l'ADS+ apparaît en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La signature de ces ententes permet à la Ville de réclamer des montants qu'elle aurait autrement assumé seule.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature des ententes de financement à intervenir entre la Ville et la SHQ (volet 1) ainsi qu'entre la Ville, la SHQ et l'OMHM (volet 2) dans le cadre du PHTARL ;
Transmission des réclamations à la SHQ pour les frais encourus par le service de référence de l'OMHM pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 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 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
(Marie-Antoine PAUL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie RENAUD
Conseillère en développement de l'habitation

Tél : 514-868-0940
Télécop. : 514-872-3883

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-13

Mylene GAUTHIER
chef(fe) de division - salubrite des logements

Tél : 263-993-0542
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Eric GOSSET
directeur(-trice) salubrite et programmes

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
directeur(-trice) de service - habitation

Tél : 438-354-1236
Approuvé le : 2024-09-20

Tél :
Approuvé le : 2024-09-23

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1248320001

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : *Approuver le protocole d'entente de financement 2024-2025 entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Volet I) ; Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ), l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) et de la Ville de Montréal du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Volet II) ; Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer lesdites ententes pour et au nom de la Ville de Montréal.*

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>#07: Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable</i> <i>#18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l' équité sur l' ensemble du territoire.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>#07 : P7: Grâce aux interventions menées dans le cadre de ce Programme, des citoyens pourront accéder à un logement salubre, adéquat et abordable.</i> <i>#18: Grâce aux interventions menées dans le cadre de ce Programme, des citoyens éviteront de se trouver à la rue ou de fréquenter des ressources pour personnes en situation d'itinérance</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

**ENTENTE DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DU PROGRAMME
D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE ET D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT
(VOLET 1)**

ENTRE :

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC, organisme public légalement constitué en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8), représentée par monsieur Marc Tremblay, directeur général de l'habitation sociale et du soutien opérationnel des programmes, dûment autorisé en vertu du Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8, r. 6.1), ayant son siège à l'édifice Marie-Guyart, aile Jacques-Parizeau, 3^e étage, au 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Québec (Québec) G1R 5E7;

ci-après : « Société »

ET :

■■■■■, personne morale de droit public, ayant son adresse principale au ■■■■■, agissant et représentée par ■■■■■, dûment autorisé(e) aux fins des présentes par la résolution ■■■■■ de son conseil d'administration, adoptée lors d'une assemblée légalement tenue le ■■■■■ ;

ci-après : « Municipalité »

Ci-après collectivement désignées par : « Parties ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE selon l'Enquête sur les logements locatifs réalisée par la Société canadienne d'hypothèques et de logement en octobre 2022, le taux d'inoccupation des logements locatifs de la province pour 2022 est de 1,7 %;

ATTENDU QUE certains ménages pourraient se retrouver sans logis en raison de la rareté de logements abordables;

ATTENDU QU'il y a lieu de soutenir financièrement les municipalités qui aident les ménages qui pourraient se retrouver sans logis;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 2^o du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, la Société a pour objet de stimuler le développement et la concertation des initiatives publiques et privées en matière d'habitation;

Initiales

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 3 de cette loi, la Société prépare et met en œuvre, avec l'autorisation du gouvernement, les programmes lui permettant de rencontrer ses objets;

ATTENDU QUE, par le décret numéro 751-2024 du 17 avril 2024, la Société est autorisée à mettre en œuvre le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Programme);

ATTENDU QUE ce programme prévoit qu'une municipalité doit, pour être admissible à son volet 1, offrir des services d'urgence à l'année aux ménages qui se retrouvent sans logis;

ATTENDU QUE la Société souhaite soutenir la Municipalité, par une subvention pour des services d'urgence, afin qu'elle maintienne son soutien auprès des ménages sans logis ou qui le seront incessamment en raison d'une pénurie de logements ou à la suite d'un sinistre mineur;

ATTENDU QU'en vertu du Programme, la Société et la Municipalité doivent conclure une entente de financement;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

SECTION I OBJET DE L'ENTENTE

1. La présente entente a pour objet de convenir des obligations de chacune des Parties et des conditions entourant le versement d'une subvention par la Société à la Municipalité, afin d'appuyer cette dernière dans son offre de services d'aide d'urgence aux ménages sans logis ou qui le seront incessamment en raison d'une pénurie de logements ou à la suite d'un sinistre mineur.

Pour l'application du premier alinéa, est un « sinistre mineur » un événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, soit un événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes.

SECTION II SUBVENTION ET MODALITÉS DE VERSEMENT

2. La subvention peut être versée par la Société à la Municipalité à la suite de la signature de la présente entente, conformément aux dispositions de l'entente et du Programme.
3. La Société verse à la Municipalité une subvention du montant maximal indiqué à l'annexe 1 – Cadre budgétaire. Cette subvention correspond à 50 % des dépenses admissibles assumées par la Municipalité dans l'année civile visée, jusqu'à

concurrence de 0,80 \$ par habitant de la Municipalité, selon la population établie au Répertoire des municipalités du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

4. Le versement de l'aide financière est conditionnel à la disponibilité des fonds affectés au Programme. La Société se réserve le droit, lors de l'approbation du cadre budgétaire de la Municipalité (annexe 1), de limiter l'aide financière octroyée à la Municipalité afin de tenir compte de la disponibilité de ces fonds.

SECTION III

DÉPENSES ADMISSIBLES, NON ADMISSIBLES ET RÉCLAMATIONS

5. Sont des dépenses admissibles aux fins du Programme les frais liés :

- au déménagement et à l'entreposage sécuritaire des meubles qui servent à l'usage des ménages sans logis pour une période maximale équivalente à trente (30) jours de plus que la durée de l'hébergement temporaire;
 - les meubles qui servent à l'usage du ménage ne comprennent que les meubles destinés à garnir ou orner le logement.
- à l'hébergement temporaire :
 - le coût total de l'hébergement d'un ménage pour les deux premiers mois;
 - à compter du troisième mois (du 62^e jour), la différence entre le coût total de l'hébergement et la part du ménage :
 - la part du ménage correspond à 50 % du loyer médian du marché (LMM) d'un studio du secteur ciblé dans le cas d'un ménage inscrit ou qui accepte d'être inscrit au registre des demandes de location d'un logement à loyer modique, conformément à l'article 12 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (RLRQ, chapitre S-8, r. 1);
 - pour les autres ménages, leur part est à 100 % du LMM d'un studio du secteur ciblé;
 - les dépenses ne sont plus admissibles si :
 - un ménage refuse la location d'un logement qui correspond à ses choix d'emplacement dans la municipalité concernée; il devra alors payer le coût total de l'hébergement;
 - un ménage est expulsé de son hébergement temporaire en raison du non-paiement de sa contribution du loyer ou d'un comportement non approprié.
- à l'audit de l'état des revenus et des dépenses.

6. Ne sont pas admissibles aux fins du Programme les dépenses :

- pour des services rendus par des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-traitants;
- remboursées par un tiers, notamment celles qui font l'objet d'une aide financière dans le cadre d'un programme ou d'un régime d'assurance, du secteur public ou privé;
- qui ne sont pas prévues au cadre budgétaire de l'annexe 1.

7. La Municipalité doit soumettre annuellement à la Société, à la date prescrite par celle-ci, une réclamation pour recevoir la subvention. Cette réclamation doit être effectuée selon un modèle prescrit par la Société et doit contenir des détails sur les ménages sans logis qui utilisent les services d'aide d'urgence ainsi que sur ces services et les coûts qui y sont rattachés.
8. Les réclamations doivent être accompagnées de pièces justificatives comportant, entre autres, les informations suivantes : le nom du ménage, la description du bien ou du service, la date du service, sa durée, le donneur de service et le montant de la dépense à la fin des services rendus.

SECTION IV OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

9. La Municipalité s'engage à :
 - a) offrir des services d'aide d'urgence aux ménages sans logis situés sur son territoire dans le cadre de l'application du Programme.
 - b) respecter les règles administratives établies par la Société pour préciser ou définir les modalités et conditions d'application du Programme.
 - c) ne pas faire de fausses déclarations ni transmettre des informations inexactes aux fins de la présente entente;
 - d) donner à la Société le nom d'un(e) répondant(e) pour l'application de la présente entente. Cette personne doit être employée permanente de la Municipalité. C'est elle qui approuve les différents documents ou informations transmis à la Société dont, notamment, le cadre budgétaire, les réclamations et les données statistiques;
 - e) transmettre à la Société tout document et tout renseignement que cette dernière ou ses représentants peuvent exiger en lien avec la reddition de comptes prévue à la section VI de la présente entente ainsi qu'avec le Programme;
 - f) respecter le cadre budgétaire prévu à l'annexe 1. La Municipalité ne peut réclamer à la Société le remboursement d'un service concerné par la présente entente lorsqu'il est effectué en dehors de la période autorisée à ce cadre budgétaire;
 - g) aviser la Société de toute aide financière reçue en remboursement de dépenses admissibles prévues au cadre budgétaire, et ce, notamment, aux fins du respect des règles de cumul indiquées à la section VI;
 - h) assumer en totalité toute dépense faite en contravention de la présente entente ou dont le remboursement est réclamé par la Société en cas de contravention à celle-ci.

SECTION V OBLIGATION DE LA SOCIÉTÉ

10. La Société s'engage à verser à la Municipalité la subvention prévue à la section II de la présente entente.

SECTION VI CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES

11. La Municipalité ne peut recevoir une subvention supérieure à 100 % des dépenses admissibles, selon les règles de calcul prévues à l'article 12.
12. Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul des normes du Programme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Également, lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est exigé afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de La Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

SECTION VII REDDITION DE COMPTES, BILAN ET ÉVALUATION DU PROGRAMME

13. La Municipalité produit annuellement, à l'intention de la Société, à la date prescrite par celle-ci, un rapport de ses activités réelles. Tout rapport doit respecter les règles administratives que la Société peut communiquer à la Municipalité concernant le contenu d'un tel document.
14. La Municipalité doit soumettre annuellement à la Société, à la date prescrite par celle-ci, un état des revenus perçus et des dépenses effectuées au cours de l'année civile. Cet état doit être audité lorsque la subvention accordée à la Municipalité dans le cadre

du volet 1 du Programme est supérieure à 150 000 \$. La mission d'audit doit être réalisée conformément aux normes d'audit généralement reconnues au Canada. L'auditeur doit s'assurer que les revenus et les dépenses de l'année civile visée ont été engagés en conformité avec les dispositions de l'entente de financement conclue entre la Municipalité et la Société et les modalités du Programme.

L'auditeur de l'état des revenus perçus et des dépenses effectuées est désigné par la Municipalité.

15. La Société, après analyse, prend acte de l'état des revenus et des dépenses et en avise la Municipalité. Si besoin est, un paiement ultérieur est ajusté de l'écart entre la somme versée durant l'année précédente et le montant de réclamation admissible. Dans le cas où aucun paiement ultérieur n'est effectué et qu'une somme doit être récupérée auprès de la Municipalité, une réclamation sera transmise par la Société.
16. Afin d'effectuer une évaluation du Programme demandée par le Secrétariat du Conseil du trésor, un bilan doit être transmis à la Société au plus tard trois mois après la fin de l'entente. Ce bilan doit comprendre :
 - le nombre de demandes reçues (total et mensuel);
 - le nombre de ménages aidés (total et mensuel);
 - le nombre de ménages aidés selon la composition du ménage (personne seule, famille monoparentale, couple avec ou sans enfants) et selon le type de service rendu (déménagement, entreposage, hébergement temporaire);
 - le nombre de ménages expulsés de leur hébergement temporaire et la raison pour laquelle ils l'ont été.
17. La Municipalité doit conserver les documents ou renseignements liés à la subvention versée par la Société au moins sept (7) ans après le versement de l'aide financière.

SECTION VIII VÉRIFICATION ET ÉVALUATION

18. La Société ou l'un(e) de ses représentant(e)s peut procéder, en tout temps, à une vérification de tout document ou renseignement en lien avec la présente entente, le Programme ou une évaluation de ce dernier.

La Municipalité s'engage à collaborer avec toute personne autorisée à cette fin par la Société et à lui donner accès, en tout temps, à tous les livres, registres, dossiers et autres documents liés à l'application du Programme ou de l'entente; cette personne peut également en prendre copie.

SECTION IX COMMUNICATIONS

19. La Municipalité informe la Société des activités de communication qu'elle souhaite entreprendre sur son territoire en lien avec l'application du Programme et de l'entente.
20. Toutes les communications relatives au Programme devront mentionner la contribution de la Société. Elles devront être approuvées par la Société et, à cette fin, lui être soumises cinq (5) jours ouvrables avant leur diffusion. Tous les moyens et activités de communication sont assujettis à cette clause.
21. Les signatures visuelles et logos utilisés dans les communications relatives au Programme doivent accorder une visibilité égale à la Municipalité et à la Société. Le logo de la Société doit être utilisé dans le respect des normes du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

SECTION X DÉFAUTS

22. La Municipalité est en défaut lorsqu'elle ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente.
23. En cas de défaut de la Municipalité, la Société peut se prévaloir, séparément ou cumulativement, des recours suivants :
 - a) exiger que la Municipalité remédie au défaut dans le délai qu'elle fixe;
 - b) exiger le remboursement en partie ou en totalité de la subvention ainsi que les intérêts qu'elle a générés, le cas échéant;
 - c) résilier la présente entente.

Lorsque la Société constate un défaut, elle doit aviser la Municipalité par écrit du ou des recours qu'elle entend utiliser et lui donner un délai d'au moins 30 jours pour remédier au défaut et, le cas échéant, pour se conformer à la demande de la Société. L'avis de la Société prend effet à la date de sa réception par la Municipalité et vaut une mise en demeure.

Le fait que la Société n'exerce pas ses droits en cas de défaut par la Municipalité ne saurait être interprété comme une renonciation à ceux-ci.

SECTION XI MODIFICATIONS ET CESSION

24. La présente entente peut être modifiée par écrit en tout temps avec le consentement mutuel des Parties.
25. Les droits et les obligations contenus à la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés à un ou des tiers, en tout ou en partie, sans l'accord de la Société.

SECTION XII DURÉE ET FIN DE L'ENTENTE

- 26.** La présente entente a effet depuis le 17 avril 2024 et prend fin le 31 mars 2025.
- 27.** Chaque partie peut, unilatéralement et en tout temps, mettre fin à la présente entente, en donnant à l'autre partie un avis écrit de trente (30) jours à cet effet.
- 28.** La présente entente prend fin automatiquement et sans préavis à la fin du Programme.
- 29.** La fin de la présente entente en application des clauses 27 et 28 de l'entente n'a pas pour effet de restreindre les droits et les recours des Parties ni de mettre fin aux engagements contractés par elles en vertu de cette entente, avant, selon le cas, l'expiration du délai de trente (30) jours de la clause 27 ou la date prévue à la clause 28.

SECTION XIII DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

- 30.** Aux fins de l'application de la présente entente, l'adresse de chacune des Parties est la suivante :

La Société : Société d'habitation du Québec
Direction du soutien opérationnel des programmes
Édifice Marie-Guyart
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Louis-Alexandre-Taschereau, 3^e étage
Québec (Québec)
G1R 5E7
AideUrgence@shq.gouv.qc.ca

La Municipalité :



- 31.** Aux fins de la présente entente, les Parties élisent domicile dans le district judiciaire de Québec. Toute procédure judiciaire se rapportant à la présente entente doit être instituée dans ce district.
- 32.** La présente entente peut être signée séparément en plusieurs 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 par courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.
- 33.** L'annexe 1 fait partie intégrante de l'entente. Les Parties déclarent en avoir pris connaissance et l'acceptent.

EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN DOUBLE EXEMPLAIRE, AUX DATES ET AUX ENDROITS CI-DESSOUS MENTIONNÉS :

POUR LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC

À _____

LE _____

PAR _____

MARC TREMBLAY
Directeur général de l'habitation sociale
et du soutien opérationnel des programmes

POUR LA MUNICIPALITÉ

À _____

LE _____

PAR _____



À _____

LE _____

PAR _____



**ENTENTE DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DU PROGRAMME
D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE ET D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT
(VOLET 1)**

**ANNEXE 1
*Cadre budgétaire***

Période autorisée pour l'application du cadre budgétaire

Du au

Somme maximale allouée par la Société

Population : habitants

La Société verse à la Municipalité une somme maximale de \$¹.

Pour réclamer la subvention, la Municipalité doit envoyer à la Société le formulaire de réclamation accompagné des pièces justificatives demandées à l'adresse courriel AideUrgence@shq.gouv.qc.ca.

¹ Pour une année civile donnée, la somme maximale peut être ajustée à la hausse si le nombre d'habitants de la Municipalité est mis à jour au Répertoire des municipalités du MAMH. Une annexe 1 révisée devra être fournie par la Municipalité.

Initiales

ENTENTE DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE ET D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT (VOLET 2)

ENTRE :

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC, organisme public légalement constitué en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8), représentée par monsieur Marc Tremblay, directeur général de l'habitation sociale et du soutien opérationnel des programmes, dûment autorisé en vertu du Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8, r. 6.1), ayant son siège à l'édifice Marie-Guyart, aile Jacques-Parizeau, 3^e étage, au 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Québec (Québec) G1R 5E7;

ci-après : « Société »,

ET :

, dûment constitué en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, ayant son adresse principale au , ici représenté par , dûment autorisé(e) aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration adoptée lors d'une assemblée légalement tenue le , portant le numéro ;

ci-après : « Office »,

ET :

, personne morale de droit public, ayant son adresse principale au , agissant et représentée par , dûment autorisé(e) aux fins des présentes par la résolution ;

ci-après : « Municipalité »,

ci-après collectivement : « Parties ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE selon l'Enquête sur les logements locatifs réalisée par la Société canadienne d'hypothèques et de logement en octobre 2022, le taux d'inoccupation des logements locatifs de la province pour 2022 est de 1,7 %;

ATTENDU QUE certains ménages pourraient se retrouver sans logis en raison de la rareté de logements abordables;

ATTENDU QU'il y a lieu de soutenir financièrement les offices d'habitation qui offrent un service d'aide à la recherche de logement;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, la Société a pour objet de stimuler le développement et la concertation des initiatives publiques et privées en matière d'habitation;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 3 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, la Société prépare et met en œuvre, avec l'autorisation du gouvernement, les programmes lui permettant de rencontrer ses objets;

ATTENDU QUE, par le décret numéro 751-2024 du 17 avril 2024, la Société est autorisée à mettre en œuvre le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Programme);

ATTENDU QUE le volet 2 de ce programme prévoit l'octroi de subventions à des offices d'habitation afin que ces derniers informent, orientent et accompagnent tout ménage habitant dans la municipalité desservie dans sa recherche d'un logement locatif;

ATTENDU QUE la Société et la Municipalité souhaitent soutenir l'Office afin qu'il maintienne son appui auprès de ces ménages;

ATTENDU QU'en vertu du Programme, les Parties doivent conclure une entente de financement;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

SECTION I OBJET

1. La présente entente a pour objet de convenir des obligations de chacune des Parties et des conditions entourant le versement d'une subvention par la Société et la Municipalité à l'Office, afin d'appuyer ce dernier dans son offre de service d'aide à la recherche de logement (SARL), temporaire ou permanente, aux ménages sans logis ou qui le seront incessamment.

SECTION II SUBVENTION ET MODALITÉS DE VERSEMENT

2. La Société verse à l'Office la subvention indiquée au cadre budgétaire détaillé à l'annexe 1 de la présente entente.

Cette subvention correspond à 90 % des dépenses admissibles prévues au cadre budgétaire et assumées par l'Office dans l'année civile visée, et ce, jusqu'à concurrence de :

Type de SARL	Population servie par l'Office	Contribution maximale Société	Contribution maximale Municipalité	Dépenses maximales admissibles
Temporaire	Ne s'applique pas	45 000 \$	5 000 \$	50 000 \$
Permanent	< 100 000 habitants	180 000 \$	20 000 \$	200 000 \$
Permanent	100 000 à 999 999 habitants	225 000 \$	25 000 \$	250 000 \$
Permanent	≥ 1 000 000 habitants	450 000 \$	50 000 \$	500 000 \$

Une somme maximale de 75 000 \$ peut également être accordée annuellement par la Société à l'Office si ce dernier recourt aux services d'une personne-ressource affectée aux demandes des ménages vulnérables ayant besoin d'un accompagnement et d'un suivi plus soutenus.

3. L'Office reçoit, à la signature de l'entente, 80 % de la part de la Société selon le cadre budgétaire soumis par l'Office et accepté par cette dernière. Les 20 % restants sont versés à l'Office à la suite du dépôt du rapport final d'activités prévu à la clause 18 de la présente entente. Ce rapport doit être à la satisfaction de la Société avant le versement.

4. Le versement de la subvention de la Société est conditionnel à la disponibilité des fonds affectés au Programme. La Société se réserve le droit, lors de l'approbation du cadre budgétaire de l'Office, de limiter la subvention octroyée à ce dernier afin de tenir compte de la disponibilité de ces fonds.

5. La Municipalité verse à l'Office la subvention indiquée au cadre budgétaire de la présente entente, selon des modalités convenues entre la Municipalité et l'Office et paraissant à l'annexe 1. Cette portion de la subvention correspond à 10 % des dépenses admissibles prévues au cadre budgétaire, au prorata de sa population, le cas échéant.

SECTION III DÉPENSES ADMISSIBLES ET DÉPENSES NON ADMISSIBLES

6. Sont des dépenses admissibles aux fins de la présente entente celles associées aux activités du SARL, soit :
- les salaires et avantages sociaux des employés engagés spécifiquement pour le SARL, excluant le personnel de direction de l'Office;
 - les frais liés au développement et à la mise en œuvre d'un registre partagé, jusqu'à un maximum de 15 % de la contribution maximale accordée par la Société;
 - les frais généraux : locaux, matériel de bureau, infrastructure technologique.

7. Ne sont pas admissibles aux fins de la présente entente les dépenses :
- pour des services offerts par des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
 - remboursées par un tiers.

Les dépenses non admissibles ne pourront pas faire l'objet de la subvention prévue à la section II.

SECTION IV OBLIGATIONS DE L'OFFICE

8. L'Office est responsable d'offrir un SARL sur le territoire de la Municipalité dans le cadre de l'application du Programme, sans égard au fait que les ménages qui sont sans logis ou qui le seront incessamment soient ou non admissibles à un logement à loyer modique.

9. L'Office doit respecter le cadre budgétaire et le budget particulier transmis à la Société lors de la présentation de sa demande d'aide financière. L'Office ne peut réclamer à la Société le remboursement d'un service concerné par la présente entente lorsqu'il est effectué en dehors de la période prévue au cadre budgétaire.

10. L'Office doit aviser la Société de toute aide financière reçue en remboursement de dépenses admissibles, et ce, afin de permettre à la Société de déterminer l'admissibilité des dépenses effectuées par l'Office et d'appliquer les règles de cumul des aides financières du Programme, indiquées à la section IX de l'entente.

11. L'Office doit rembourser à la Société toute somme reçue en vertu de la présente entente qui n'a pas été engagée pour des dépenses admissibles, qui n'ont pas été engagées à la suite d'une cessation de l'offre de service ou qui lui ont été versées en trop.

12. L'Office est responsable d'effectuer le suivi nécessaire à la mise en œuvre du Programme avec la Municipalité.

13. L'Office est responsable de faire parvenir à la Municipalité le rapport final d'activités prévu à la clause 18 ainsi que les informations financières en lien avec le SARL la concernant. Le cas échéant, il devra faire les ajustements qui découlent de l'analyse de son rapport financier et de toute vérification de la Société auprès de la Municipalité.

14. L'Office et la Municipalité doivent assumer en totalité toute dépense faite en contravention de la présente entente ou dont le remboursement est réclamé en cas de contravention de celle-ci. Cela comprend notamment toute somme réclamée par la Société lorsqu'il a été porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide financière de l'Office fausse, inexacte ou incomplète ou qui a pu en rendre la production irrégulière.

SECTION V OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

15. La Municipalité s'engage à verser à l'Office la subvention prévue à la section II de la présente entente, selon les modalités qu'ils conviendront conjointement.

16. La Municipalité doit assumer en totalité toute dépense faite en contravention de la présente entente ou dont le remboursement est réclamé en cas de contravention de celle-ci.

SECTION VI OBLIGATION DE LA SOCIÉTÉ

17. La Société s'engage à verser à l'Office la subvention prévue à la section II de la présente entente, selon les modalités qui y sont prévues.

SECTION VII REDDITION DE COMPTES

18. L'Office doit faire parvenir à la Société un rapport final d'activités concernant le SARL qui a été mis en place dans les trois (3) mois suivant la fin de la période déterminée dans le cadre budgétaire.

Ce rapport doit contenir des précisions sur l'utilisation de la subvention accordée et les fins auxquelles elle a été versée ainsi que toute donnée demandée par la Société.

Le rapport doit notamment comprendre :

- le nombre de demandes reçues;
- le nombre de ménages aidés selon la composition du ménage (personne seule, famille monoparentale, couple avec ou sans enfants) et le type de service rendu;
- le nombre de ménages logés à la suite d'un accompagnement du SARL;
- le montant des dépenses soumises et de la subvention accordée par la Société par catégorie de dépenses admissibles;
- le nombre de ménages vulnérables qui ont bénéficié de l'accompagnement d'une personne-ressource affectée aux demandes des ménages vulnérables ayant besoin d'un accompagnement et d'un suivi plus soutenus;
- le nombre de ménages expulsés de leur hébergement temporaire et la raison pour laquelle ils l'ont été.

19. À défaut de recevoir ce rapport ou les données nécessaires à l'appréciation des résultats du Programme, la Société se réserve le droit de demander le remboursement, en tout ou en partie, de la somme versée conformément aux termes de la présente entente.

20. Au plus tard trois (3) mois après la fin de son année financière, l'Office doit soumettre à la Société un état des revenus perçus et des dépenses effectuées au cours de l'année. Ce dernier doit être inclus dans le rapport financier annuel que l'Office transmet déjà à la Société. La Société pourra, après analyse, le cas échéant, ajuster les sommes versées à l'Office.

21. L'Office doit conserver, au moins sept (7) ans après le versement de la subvention, les documents à l'appui de chacun des services d'aide offerts et qui sont nécessaires pour déterminer l'admissibilité d'une dépense, pour valider la conformité du versement de la subvention ou des encaissements faits par l'Office, pour retracer les divers gestes administratifs posés et pour toute évaluation du Programme.

SECTION VIII VÉRIFICATION

22. La Société peut procéder en tout temps à une vérification du SARL offert par l'Office dans le cadre de l'application de la présente entente ou du Programme, incluant son évaluation.

23. L'Office doit transmettre à la Société tout document ou tout renseignement nécessaires à l'évaluation du Programme, à la demande de cette dernière ou de ses représentants.

24. Toute personne autorisée à cette fin par la Société, en tout temps, a accès à tous les livres, registres, dossiers et autres documents liés à l'application du Programme ou à son évaluation et peut en prendre copie.

SECTION IX CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES

25. Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

26. Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

27. L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul des normes du Programme.

28. Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aides financières accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

29. Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de La Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

SECTION X COMMUNICATIONS

30. L'Office et la Municipalité informent la Société des activités de communication qu'ils souhaitent entreprendre sur leur territoire en lien avec l'application du Programme.

31. Toutes les communications relatives au Programme doivent mentionner la contribution de la Société. Elles doivent être approuvées par cette dernière et, à cette fin, lui être soumises cinq (5) jours ouvrables avant leur diffusion. Tous les moyens et activités de communication sont assujettis à cette clause.

32. Les signatures visuelles et logos utilisés dans les communications relatives au Programme doivent accorder une visibilité égale à l'Office, à la Municipalité et à la Société. Le logo de la Société doit être utilisé dans le respect des normes du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

SECTION XI MODIFICATION ET CESSION

33. La présente entente peut être modifiée par écrit en tout temps avec le consentement mutuel des Parties.

34. Les droits et les obligations contenus à la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés à un ou des tiers, en tout ou en partie.

SECTION XII DURÉE ET FIN DE L'ENTENTE

35. Chacune des Parties peut, unilatéralement et en tout temps, mettre fin à la présente entente, en donnant aux autres Parties un avis écrit de trente (30) jours à cet effet.

36. La présente entente prend fin automatiquement et sans préavis à la fin du Programme.

37. La fin de la présente entente en application de ses articles 35 et 36 n'a pas pour effet de restreindre les droits et les recours des Parties ni de mettre fin aux engagements contractés par elles en vertu de cette entente, avant, selon le cas, l'expiration du délai de trente (30) jours de l'article 35 ou la date prévue à l'article 36.

SECTION XIII DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

38. Aux fins de l'application de la présente entente, l'adresse de chacune des Parties ainsi que le nom de la personne ou de la direction responsable du suivi de cette entente sont les suivants :

La Société : Société d'habitation du Québec
Direction du soutien opérationnel des programmes
aideurgence@shq.gouv.qc.ca
Édifice Marie-Guyart
Aile Louis-Alexandre-Taschereau, 3^e étage
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Québec (Québec)
G1R 5E7

L'Office :

La Municipalité :

39. Aux fins de la présente entente, les Parties élisent domicile dans le district judiciaire de Québec. Toute procédure judiciaire se rapportant à la présente entente doit être instituée dans ce district.

40. La présente entente peut être signée séparément en plusieurs 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 par courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

41. L'annexe 1 fait partie intégrante de l'entente. Les Parties déclarent en avoir pris connaissance et l'acceptent.

42. La présente entente a effet depuis le 17 avril 2024 et se termine le 31 mars 2025.

**EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TRIPLE EXEMPLAIRE,
AUX DATES ET AUX ENDROITS CI-DESSOUS MENTIONNÉS :**

POUR LA SOCIÉTÉ

À _____

LE _____

PAR _____

MARC TREMBLAY

Directeur général de l'habitation sociale
et du soutien opérationnel des programmes

POUR L'OFFICE

À _____

LE _____

PAR _____

POUR LA MUNICIPALITÉ

À _____

LE _____

PAR _____

ANNEXE 1
Cadre budgétaire du SARL

Office : Numéro :

Période autorisée pour l'application du cadre budgétaire : du au .

Type de SARL :

- SARL permanent
 SARL temporaire du au

Population totale servie : Contribution maximale, part de la Société :

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles autorisées par la Société et la Municipalité correspondent à :

Dépenses		Montant prévu
Salaires et avantages sociaux versés exclusivement aux employés responsables de l'administration du SARL (excluant le directeur ou la directrice à temps complet)		\$
• Salaires	\$	
• Avantages sociaux	\$	
Frais inhérents à un registre partagé		\$
• Développement	\$	
• Mise en œuvre	\$	
Frais généraux liés aux activités du SARL		\$
• Communication	\$	
• Location/aménagement de bureau	\$	
• Achat/location de matériel	\$	
• Frais informatiques	\$	
Total des dépenses autorisées		\$
Part de la Société (90 % des dépenses autorisées)		\$
Part de la Municipalité (10 % des dépenses autorisées)		\$
Part de la Municipalité (dépenses non autorisées par la Société)		\$

Dépenses		Montant prévu
• Salaires et avantages sociaux de la personne-ressource affectée aux demandes des ménages vulnérables ayant besoin d'un accompagnement et d'un suivi plus soutenus		\$
Part de la Société (90 % des dépenses autorisées)		\$
Part de la Municipalité (10 % des dépenses autorisées)		\$
Part de la Municipalité (dépenses non autorisées par la Société)		\$

La Municipalité ou les Municipalités versent à l'Office la somme suivante :

Municipalité	Population*	Pourcentage	Montant prévu
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
	habitants	%	\$
Total :	habitants	%	\$

* La population reconnue est celle établie dans le Répertoire des municipalités du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Dossier # : 1248320001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Objet :	Approuver l'Entente de financement 2024-2025 entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal pour le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (PHTARL) - Volet I / Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec, l'Office municipal d'habitation de Montréal et la Ville de Montréal pour le PHTARL - Volet II / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer lesdites ententes pour et au nom de la Ville de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds GDD 1248320001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Antoine PAUL
Préposée au budget
Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-20

Ibtissam ABDELLAOUI
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514 872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan



Dossier # : 1248320002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840 \$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le volet Hébergement et réduire de 450 000 \$ l'enveloppe du volet frais généraux de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM / Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière à cet effet / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ledit avenant pour et au nom de la Ville de Montréal

Il est recommandé au conseil municipal :

- Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840\$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le "volet Hébergement" et de réduire de 450 000\$ l'enveloppe du "volet frais généraux" de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM ;
- Imputer cette somme conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale ;
- Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière à cet effet;
- Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ledit avenant pour et au nom de la Ville de Montréal.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-09-23 11:50

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

IDENTIFICATION

Dossier # :1248320002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840 \$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le volet Hébergement et réduire de 450 000 \$ l'enveloppe du volet frais généraux de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM / Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière à cet effet / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ledit avenant pour et au nom de la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Le volet d'aide au relogement du Service de référence l'OMHM a été créé en 2003 dans le contexte d'une pénurie sévère de logements afin d'accompagner les ménages locataires montréalais sans logement. Une baisse des activités du Service a été observée entre 2012 et 2017. Toutefois, depuis 2018, le marché locatif s'est resserré, le nombre de logements abordables disponibles à Montréal a de nouveau diminué de façon marquée et la situation de nombreux locataires s'est détériorée.

En effet, selon la Société canadienne d'hypothèque et de logement, dans son Rapport du marché locatif 2023 :

- La forte demande sur le marché locatif a fait baisser le taux d'inoccupation, qui est passé de 2,2 % en 2022 à 1,6 % en 2023 dans la ville de Montréal.
- La hausse de loyers a aussi été importante, soit 8,1 % à Montréal entre 2022 et 2023 pour un appartement de 2 chambres.
- Malgré la construction soutenue d'appartements locatifs, l'offre de logements abordables demeure un problème à Montréal. En effet, le taux d'inoccupation est de moins de 1 % pour les appartements considérés comme abordables pour les ménages ayant un revenu de moins de 43 000 \$.
- Les hausses de loyer ont été encore plus importantes pour les locataires qui ont déménagé. Au niveau de la RMR de Montréal, pour les appartements de 2 chambres, il y avait un écart de 24,5% entre le loyer moyen des nouveaux locataires (1 310 \$) et celui des locataires ayant conservé leur logement (1 052 \$). *(Cette donnée n'est pas disponible*

pour l'Agglomération)

- La variation du loyer moyen de 2022 à 2023, pour les appartements de 2 chambres, était de 18,9% pour les unités ayant accueilli de nouveaux locataires. Elle n'était que de 5,7% pour celles où les locataires étaient restés les mêmes dans la RMR de Montréal.

Le nombre de ménages accompagnés par le Service de référence ainsi que la durée et l'intensité de l'accompagnement de ces ménages ont considérablement augmentés depuis la pandémie. Ce faisant, la Ville a renforcé ses mesures d'urgence et rehaussé les budgets consentis au Service de référence afin de répondre aux besoins de ces ménages en grande précarité.

Pour 2024, un manque à gagner de 1 324 840 \$ en frais d'hébergement temporaire est envisagé d'ici la fin de l'année.

En ce qui a trait au financement du Service de référence, la convention de contribution financière triennale 2023-2025, signée entre la Ville et l'OMHM en 2022, reconnaît deux types de dépenses :

Volet Frais généraux

Ces frais sont fixes et correspondent au mandat donné à l'OMHM de fournir les ressources humaines et matérielles pour offrir les services d'accompagnement et d'aide aux personnes sans logis incluant la tenue d'une liste des logements disponibles ainsi que l'aide aux ménages vulnérables pour la préparation de leur logement avant une extermination. Pour l'année 2024, une somme maximale de 1 792 200 \$ est budgétée pour les frais généraux.

Volet Hébergement (transport et entreposage)

Ces frais sont variables et concernent l'hébergement temporaire, le transport et l'entreposage des ménages sans logis et sinistrés dont les coûts sont remboursés à l'OMHM par la Ville. Pour l'année 2024, une somme maximale de 1 700 000 \$ est budgétée pour les frais d'hébergement.

Depuis l'adoption du Programme provincial d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (PHTARL) en 2023-2024, la Société d'habitation du Québec (SHQ) finance désormais une partie des dépenses qui sont assumées par la Ville dans le cadre de la convention Ville-OMHM. La SHQ verse une subvention de 450 000 \$ directement à l'OMHM pour couvrir ses dépenses administratives. Il est proposé de réduire le financement du Service de référence (frais généraux) du même montant (450 000 \$) afin de rediriger ces sommes vers le financement des dépenses liées à l'hébergement temporaire des ménages sans-logis.

Ce faisant, le présent sommaire vise à autoriser une augmentation de 874 840 \$ à l'OMHM (1 324 840 \$ - 450 000 \$).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1285 - 21 novembre 2023 : Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 250 000 \$ pour l'année 2023 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire ; Réduire de 450 000\$ l'enveloppe administrative dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal (frais désormais financés par la SHQ) ; Pour les années 2024 et 2025, déplacer les dépenses de transport et d'entreposage sécuritaire des biens vers le Volet hébergement temporaire (CM22 1482) ; Approuver un projet d'avenant à l'entente à cet effet
CE23 1811 - 15 novembre 2023 : Approuver le protocole d'entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal dans le cadre du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Volet I); Approuver le protocole d'entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ), l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) et la Ville de Montréal dans le cadre du Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Volet II); Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer lesdites ententes pour et au nom de la Ville.

CE23 0394 - 15 mars 2023 : Approuver le protocole d'entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal du Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités (Volet II) / Approuver l'Entente de financement entre la Société d'habitation du Québec (SHQ), l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) et de la Ville de Montréal du Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités (Volet III) / Adopter une ordonnance à l'effet de prolonger le Programme complémentaire au Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités de la SHQ pour la période allant du 1er avril 2022 au 31 décembre 2025.

CM22 1482 - 19 décembre 2022 : Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence / Approuver une convention à cet effet. (CE22 2100)

CM21 1181 - 27 septembre 2021 : Autoriser une dépense additionnelle maximale de 850 000 \$ pour l'année 2021 et 1 865 000 \$ pour l'année 2022 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire et les autres mesures d'urgence reliés principalement à l'Opération 1er juillet dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal (CM19 1118)- Approuver un avenant à l'entente à cet effet.

CM20 1165 - 16 novembre 2020: Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 015 000 \$ pour les années 2020 et 2021 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire et les autres mesures d'urgence reliés principalement à l'Opération 1er juillet dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal (CM19 1118)

CM20 0839 - 24 août 2020 : adopter le Règlement sur le Programme complémentaire au Programme d'aide d'urgence 2005 aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs;

CE20 0920 - 10 juin 2020 : approuver un projet de protocole d'entente avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) concernant l'application du volet III du Programme complémentaire au Programme d'aide d'urgence 2005 aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs; augmenter le budget de revenus et dépenses du Service de l'habitation d'un montant de 1 230 000 \$ en fonction des sommes à recevoir de la SHQ; autoriser des virements budgétaires de 3 770 000 \$ en provenance du budget alloué au Programme d'aide à l'acquisition résidentielle (PAAR) vers le budget alloué au Programme complémentaire au Programme d'aide d'urgence 2005 aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs pour l'exercice financier 2020;

CE20 0481 - avril 2020 : approuver un projet de protocole d'entente avec la SHQ concernant l'application du Programme d'aide d'urgence aux ménages sans logis et aux municipalités connaissant une pénurie de logements locatifs (année 2019);

DESCRIPTION

Le Service de référence pour les personnes sans logis et sinistrées est une activité financée par la

Ville de Montréal, dont la gestion est sous la responsabilité de l'OMHM. Sur une base continue, le Service de référence offre depuis 2003 de l'accompagnement à la recherche de logement, de l'hébergement temporaire, du transport et des services d'entreposage aux ménages locataires dans les situations suivantes :

- ménages sans logis ou en voie de le devenir dans un contexte de crise du logement
- ménages sinistrés
- ménages visés par des évacuations reliées à la lutte à l'insalubrité ou dont la sécurité est menacée
- ménages vulnérables requérant une aide à la préparation des logements avant une intervention municipale
- extermination de parasites précédant le déménagement d'un ménage accompagné

JUSTIFICATION

Bien que le nombre de ménages hébergés dans le cadre de l'opération relogement 2024 ait diminué en comparaison à l'an dernier, le Service de référence héberge un nombre grandissant de familles, qui occupent plusieurs chambres, et les durées de séjour se prolongent pour la majorité des ménages hébergés. Ce faisant le nombre de nuitées payé par l'OMHM a considérablement augmenté en comparaison à l'année précédente. De plus, le Service de référence s'occupe également des ménages ayant été évacués et sinistrés et qui peuvent avoir besoin d'hébergement temporaire. En date du 28 juillet 2024, le nombre de ménages sinistrés se compare au nombre de 2023. Cette situation fait également pression sur le budget d'hébergement actuel.

Le budget prévu pour les frais d'hébergement sera entièrement dépensé en septembre. C'est pourquoi, la somme de 1 700 000 \$ prévue initialement à la convention de contribution financière pour l'année 2024 est insuffisante pour couvrir les frais d'hébergement jusqu'à la fin de l'année financière (décembre 2024). L'OMHM estime que les dépenses d'hébergement s'élèveront à 3 024 840 \$. Ce montant est comparable à l'année précédente, malgré que le nombre de nuitées a augmenté de 47%. Ceci s'explique notamment par l'entente signée entre l'OMHM et son fournisseur principal qui a permis de générer des économies de 50 % la nuitée par rapport à 2023.

Le tableau ci-dessous récapitule l'évolution budgétaire du "volet hébergement" de l'OMHM pour l'année 2024:

	Budget initial 2024	Budget révisé 2024
Hébergement (incluant frais de déménagement et entreposage)	1 616 777 \$	2 810 000 \$
Apport/contributions des ménages	(40 000) \$	(40 000) \$
Sous-total	1 556 777 \$	2 770 000 \$
Administration 8%	124 542 \$	221 600 \$
Taxes - frais administration 15%	18 681 \$	33 240 \$
Total	1 700 000 \$	3 024 840 \$

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Selon l'évaluation de l'OMHM, un manque à gagner de 1,32 M\$ sera à combler pour boucler l'année 2024.

Afin de répondre à cette demande, le montant pour couvrir cette dépense non récurrente proviendra du budget de fonctionnement du Service de l'habitation.

Aussi, la portion des frais généraux assumée par la SHQ (450 000 \$) sera déduite du montant assumé par la Ville.

Année	Frais Généraux (contribution Ville + SHQ)	Frais d'hébergement (remboursés par la Ville)	Frais d'hébergement additionnels (remboursés par la Ville)	Total contribution Ville
2024	1 792 200 \$ dont 450 000 \$ désormais assumés par la SHQ	1 700 000 \$	1 324 840 \$ dont 450 000 \$ retirés des frais généraux	4 367 040 \$

Le budget associé à l'aide aux ménages sans logis relève de la Ville centrale à 100%.

Le détail sur la provenance des fonds et les imputations budgétaires se retrouvent dans l'intervention du Service des finances.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du plan Montréal 2030 et des engagements en inclusion et en équité.

La grille d'analyse Montréal 2030 est jointe au présent sommaire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption de ces budgets supplémentaire assure le maintien des activités du Service de référence et permet d'offrir de l'hébergement à des ménages locataires à faible revenu sans logis ou sinistrés et, à terme, éviter un passage à la rue ou dans les ressources pour personnes en situation d'itinérance.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

En accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications, aucune opération de communication n'est prévue

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2024 : signature de l'avenant de la convention de contribution financière.

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 (Hui LI)

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie RENAUD
Conseillère en développement de l'habitation

Tél : 514-868-0940
Télécop. : 514-872-3883

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-16

Eric GOSSET
directeur(-trice) salubrite et programmes

Tél : 438-354-1236
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Eric GOSSET
directeur(-trice) salubrite et programmes

Tél : 438-354-1236
Approuvé le : 2024-09-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
directeur(-trice) de service - habitation

Tél :
Approuvé le : 2024-09-23

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 124830002

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : *Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840\$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le volet Hébergement et de réduire de 450 000\$ l'enveloppe du volet frais généraux de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM (ces frais généraux étant désormais financés par la Société d'habitation du Québec.) ; Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière 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?	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>#07: Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable</i> <i>#18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l' équité sur l' ensemble du territoire.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>#07 : P7: Grâce aux interventions menées dans le cadre de ce Programme, des citoyens pourront accéder à un logement salubre, adéquat et abordable.</i> <i>#18: Grâce aux interventions menées dans le cadre de ce Programme, des citoyens éviteront de se trouver à la rue ou de fréquenter des ressources pour personnes en situation d'itinérance</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 : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	X		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 		X	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1248320002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840 \$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le volet Hébergement et réduire de 450 000 \$ l'enveloppe du volet frais généraux de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM / Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière à cet effet / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ledit avenant pour et au nom de la Ville de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



2024-08-29 - AvenantConventionOMHM_SAJ_2024-09-20_ visé.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-20

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



CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE Avenant no 2

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par madame Clotilde Tarditi, directrice du Service de l'habitation, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution CM _____;

N° d'inscription T.P.S. : 121364749
N° d'inscription T.V.Q. : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE LA « **Ville** »

ET : **OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 415, rue Saint-Antoine Ouest, Bureau 202, Montréal, Québec, H2Z 1H8, agissant et représentée par monsieur Frederic Roy, directeur général adjoint Gestion des milieux de vie, et madame Isabelle Pepin, directrice générale, dûment autorisés tel qu'ils le déclarent;

N° d'inscription T.P.S. : 103976700RT001
N° d'inscription T.V.Q. : 1006092949

CI-APRÈS APPELÉ L'« **Office** »

La Ville et l'Office sont également individuellement ou collectivement désignés dans le présent avenant comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville a approuvé, par la résolution CM22 1482, la conclusion d'une convention (ci-après la « **Convention initiale** ») avec l'Office accordant un soutien financier à celui-ci pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes sans logis et pour l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une extermination;

ATTENDU QU'en 2023, la Ville a autorisé par un premier avenant (« **Avenant no 1** »), une contribution financière additionnelle pour l'année 2023 d'un million deux cent cinquante mille dollars (1 250 000 \$), une réduction de quatre cent cinquante mille dollars (450 000 \$) de l'enveloppe administrative dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis ainsi que le déplacement pour les années 2024-2025 des dépenses de transport et d'entreposage sécuritaire des biens vers le Volet hébergement temporaire (CM23 1285);

ATTENDU QUE les Parties souhaitent modifier de nouveau la Convention initiale afin d'augmenter la contribution financière de la Ville pour le remboursement des dépenses d'hébergement temporaire afin qu'elles tiennent compte du contexte de pénurie de logements locatifs à Montréal qui a pour effet d'augmenter le nombre de ménages à reloger et de prolonger la durée de leur séjour à l'hôtel;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent ainsi augmenter d'un montant d'un million trois cent vingt-quatre mille huit cent quarante dollars (1 324 840 \$) les sommes payables à l'Office dans le cadre du remboursement des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire, pour l'année 2024 de la Convention initiale;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent aussi diminuer d'un montant de quatre cent cinquante mille dollars (450 000 \$) les sommes payables à l'Office dans le cadre du remboursement des frais généraux, pour l'année 2024;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un *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'Office;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'article 5.1 de la Convention initiale est remplacé par le suivant :

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 douze millions cent cinquante-trois mille six dollars (12 153 006 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, et de laquelle seront déduites toutes sommes pouvant être versées à l'Organisme par un autre bailleur de fonds, notamment la Société d'habitation du Québec.

2. Le paragraphe 5.2.1 de la Convention initiale est remplacé par le suivant :

Pour l'année 2024 : une somme maximale d'un million trois cent quarante-deux mille deux cents dollars (1 342 200 \$). La Ville versera un montant mensuel correspondant aux dépenses encourues par l'Organisme dans les trente (30) jours de l'approbation de chaque rapport détaillé qui doit être soumis au Responsable mensuellement. Il est entendu que si l'Organisme perçoit une contribution financière d'un autre bailleur de fonds pour la réalisation du Projet, le montant des sommes versées par la Ville sera réduit en conséquence;

3. Le dernier paragraphe de 5.2.4 de la Convention initiale modifié par l'Avenant no 1, est remplacé par le suivant :

Pour l'année 2024 : une somme maximale annuelle de trois millions vingt-quatre mille huit cent quarante dollars (3 024 840\$) est versée pour rembourser des frais d'hébergement, de transport et d'entreposage encourus par l'Organisme pour offrir l'hébergement temporaire prévu au Projet.



Dossier # : 1248320002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et politiques
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 324 840 \$ pour l'année 2024 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) des frais supplémentaires encourus pour le volet Hébergement et réduire de 450 000 \$ l'enveloppe du volet frais généraux de la convention de contribution financière 2023-2025 entre la Ville et l'OMHM pour financer les activités du Service de référence de l'OMHM / Approuver l'avenant modifiant la convention de contribution financière à cet effet / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ledit avenant pour et au nom de la Ville de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds GDD 1248320002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-20

Ibtissam ABDELLAOUI
Agente de gestion des ressources financière
Tél : 514 872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.009
2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1247233005

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à la Fondation JIA pour le volet culturel de la Maison du Quartier chinois dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal. Approuver une convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 80 000 \$ à la Fondation JIA pour le volet culturel de la Maison du Quartier chinois dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-09-23 11:45

Signataire :

Nadia BASTIEN

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

IDENTIFICATION Dossier # :1247233005

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à la Fondation JIA pour le volet culturel de la Maison du Quartier chinois dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal. Approuver une convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Fondation JIA

JIA 家 : famille / chez soi : Jia est un mot en mandarin qui a plusieurs significations : famille, foyer ou chez soi. *Jia-ren* signifie « membres de la famille » et *hui-jia* signifie « rentrer à la maison ». Comme le terme chez soi, la maison est plus qu'un logement, jia est plus qu'une maison. Jia offre un sentiment de refuge, de sécurité et d'appartenance, et jia est l'endroit où se trouvent les racines et où nous retournons.

Mission et valeurs

La Fondation JIA est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de conserver et de mettre en valeur les patrimoines culturels matériels et immatériels à travers l'éducation, l'activation de l'espace et le développement d'approches immobilières communautaires.

Pour ce faire, JIA :

- Active des espaces sous-utilisés du Quartier chinois;
- Oriente les politiques stratégiques, les programmes et les initiatives visant à protéger l'histoire du Quartier chinois de Montréal et à favoriser le développement équitable et les solutions de propriété immobilière communautaire;
- Habilité la diaspora asiatique et les personnes travaillant au Quartier chinois d'acquérir l'expertise, les capacités et les outils nécessaires pour planifier, garantir et défendre l'avenir du quartier;
- Favorise la participation de différents groupes, organismes et gouvernements de manière inclusive, pertinente sur le plan culturel, basée sur l'art et le récit, ainsi que la transmission intergénérationnelle.

La Fondation JIA s'engage à travailler dans le cadre des valeurs et des principes directeurs

suivants :

- Pratiques anticoloniales ancrées dans l'histoire du Quartier chinois en tant qu'espace de sanctuaire et d'appartenance pour les groupes marginalisés;
- Collaboration communautaire et engagement en faveur de la participation populaire et démocratique;
- Priorité aux solutions de développement équitable ainsi qu'à une gestion et une appropriation de l'espace orientées vers la communauté.

Maison du Quartier chinois de Montréal

Espace communautaire de conservation, de production, d'exposition, d'incubation, de cotravail et d'activités culturelles fourni l'espace et explore les voies possibles de conversion des bâtiments historiques significatifs pour la maison du Quartier chinois de Montréal et sert de modèle pour une vision de développement équitable de l'ensemble du Quartier chinois.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1438 - 6 septembre 2023 : Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à Fondation JIA pour le volet culturel du projet pilote de la maison du Quartier chinois dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal.

DESCRIPTION

Programmation culturelle et transmission intergénérationnelle

La programmation de la Maison du Quartier chinois est centrée sur :

- la valorisation de la culture du quartier;
- le dialogue intergénérationnel existant et émergent;
- la sensibilisation de la communauté et du grand public à l'histoire du quartier et de ses communautés.

Ces trois aspects de la programmation sont essentiels pour habiliter la diaspora asiatique et les personnes travaillant au sein du quartier chinois à acquérir davantage d'expertise, de capacités et d'outils pour protéger son patrimoine dans un esprit d'inclusion des différents groupes, organismes et partenaires.

La programmation se déroulera dans l'espace TECO (Bureau économique et culturel de Taipei), des espaces publics et en plein air et dans des espaces de nos partenaires et alliés de la communauté tels que le Centre d'aînés Yee Kang afin d'améliorer l'accessibilité de notre programmation, en particulier pour les personnes âgées dont la mobilité est plus limitée.

Publics visés

Les publics de la Fondation JIA et de sa programmation culturelle reflète la grande diversité du quartier chinois de Montréal:

- Chinois et diaspora asiatique de Montréal et des environs
- Jeunesse du Quartier chinois
- Résidents du Quartier chinois
- Communauté queer asiatique du Grand Montréal
- Grand public

Le public cible est composé d'environ 80% de personnes de la diaspora asiatique et 20% de personnes d'autres communautés. Tous les événements sont bilingues et parfois trilingues.

JUSTIFICATION

Le projet pilote de la Maison du Quartier chinois soutenu en 2023-2024 à été un immense succès et a permis de confirmer comment la Fondation JIA peut utiliser des espaces sous-utilisés pour organiser une programmation culturelle et ainsi démontrer le potentiel économique, culturel et immobilier d'une telle initiative.

Le volet culturel de la Maison du Quartier chinois est un pilier essentiel pour le développement inclusif du secteur et contribue au rayonnement du site patrimonial maintenant désigné.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 80 000 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 21-048 Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021 – 2024.

La dépense de 80 000 \$ est subventionnée à 40 000 \$ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec par la recommandation de crédits : 22-02.03.02.00-0164 et 22-02.03.01.00-0165, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 40 000 \$.

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 (voir grille jointe), et ce, principalement en regard des priorités suivantes :

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 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;

Le projet vise un impact principalement à l'échelle du quartier et contribue à la priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La signature de cette entente avec la Fondation JIA permettra le déploiement de la Maison du Quartier chinois qui contribuera à promouvoir le maintien et la création de lieux inclusifs dans le Quartier chinois, ainsi que la conservation et la mise en valeur des patrimoines culturels matériel et immatériel qui y sont liés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le protocole de visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal s'applique.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La programmation culturelle de la Maison du Quartier Chinois sera déployé de septembre 2024 à avril 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 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
(Johane MORIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle GAY
commissaire - a la culture

Tél : 514-872-0580
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-17

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion
par interim

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel

Tél :
Approuvé le : 2024-09-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture

Tél : 514.872.4600
Approuvé le : 2024-09-23

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247233005

Unité administrative responsable : Service de la culture - direction du développement culturel

Projet : Accorder un soutien financier de 80 000\$ à la Fondation JIA le volet culturel de de la Maison du quartier chinois dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal. Approuver une 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 15- Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 8- Contribuer à la vitalité du quartier chinois en mettant en valeur ses patrimoines matériels et immatériels et en misant sur l'histoire locale afin d'attirer, de sensibiliser et de mobiliser les Montréalais de toutes origines; Priorité 15- Favoriser les partenariats entre différents acteurs du milieu culturel, muséal, universitaire et communautaire afin de développer de nouvelles programmations engageantes.			

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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me 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 : **FONDATION JIA**, 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 4288, rue Saint-André, Montréal, Québec, H2J 2Z2, agissant et représentée par Parker Mah, artiste et éducateur culturel, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il 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 la présente convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après, le « **MCC** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de conserver et de mettre en valeur les patrimoines culturels matériel et immatériel à travers l'éducation, l'activation de l'espace et le développement d'approches immobilières communautaires.

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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le détail des livrables et des versements;
- 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 » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants et 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables et tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

2.7 « Unité administrative » : Service de la culture de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir 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;
- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après, le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret dans le cadre de la réalisation du Projet;
- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimonial déclaré de Montréal et sur le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux.

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 les communications visées dans l'Annexe 2, 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 termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint 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 et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements 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, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

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

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant

les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée 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, de toutes demandes, de 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, ses représentants et ses mandataires dans toutes

réclamations ou toutes poursuites intentées 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 tous jugements, de toutes condamnations, de toutes demandes, de tous recours ou de toutes décisions qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées 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, de toute réclamation ou de toute 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 autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt mille dollars (80 000 \$), 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 quarante mille dollars (40 000\$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de trente mille dollars (30 000\$), suite au dépôt d'une confirmation officielle d'occupation d'un ou des lieux;
- et un troisième versement au montant de dix mille dollars (10 000\$), au moment de l'approbation du bilan final.

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 paiements 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 toutes commissions, tous salaires, tous honoraires, tous rabais ou tous avantages quelconques 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 6.3.3.
- 6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer 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 remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de toutes 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. Dès réception de l'avis d'intention du Responsable de recommander à l'instance compétente de résilier la présente Convention, l'Organisme doit s'abstenir d'engager les sommes déjà reçues de la Ville.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due dès réception de l'avis d'intention de résilier la Convention. 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 lorsque les Parties ont rempli leurs obligations.

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 d'assurance. 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 non exclusive, 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, 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.

PM

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 à 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 4288 rue Saint-André, Montréal, Québec H2J 2Z2 et tout avis doit être adressé à l'attention de la cheffe d'équipe. 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, 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 20^e jour de Septembre 2024

FONDATION JIA

Par:  
Parker Mah, artiste et éducateur culturel

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

ANNEXE 1

PROJET

FONDATION JIA

par la communauté pour la communauté

JIA 家 : famille / chez soi

La Maison du Quartier chinois de MTL

Section I - Informations générales

Coordonnées de l'organisation	
Nom	Fondation JIA
Adresse	4288, rue Saint-André, Montréal, H2J 2Z2
Téléphone	
Courriel	info@fondationjiamtl.org
Site web	fondationjiamtl.com

Coordonnées du représentant autorisé, par résolution du CA, à déposer la présente demande	
Nom et prénom	Parker Mah
Fonction pour l'organisation	Co-fondateur, chef de l'équipe
Téléphone	514-594-3254
Courriel	sobonana@gmail.com

Informations sur le projet	
Nom du projet	Programmation culturelle 2024-2025 de la Maison du Quartier chinois MTL
Lieu	Montréal, Ville-Marie
Période de la tenue du projet	1er septembre 2024 au 30 avril 2025
Coût estimé du projet (excluant les commandites et échanges de services)	110 000 \$

Montant du soutien financier demandé	80 000 \$
Proportion de la contribution	73%

Section II - Présentation du projet

1. Portrait de l'organisme

a. Présentation de l'organisme, sa mission et sa structure organisationnelle

JIA 家 : famille / chez soi : Jia est un mot en mandarin qui a plusieurs significations : famille, foyer ou chez soi. Jia-ren signifie « membres de la famille » et hui-jia signifie « rentrer à la maison ». Comme le terme chez soi, la maison est plus qu'un logement, jia est plus qu'une maison. Jia offre un sentiment de refuge, de sécurité et d'appartenance, et jia est l'endroit où se trouvent les racines et où nous retournons. La vision de la Fondation JIA est d'imaginer un Quartier chinois de Montréal où le patrimoine culturel matériel et immatériel de la diaspora asiatique est conservé et encouragé à s'épanouir.

Mission

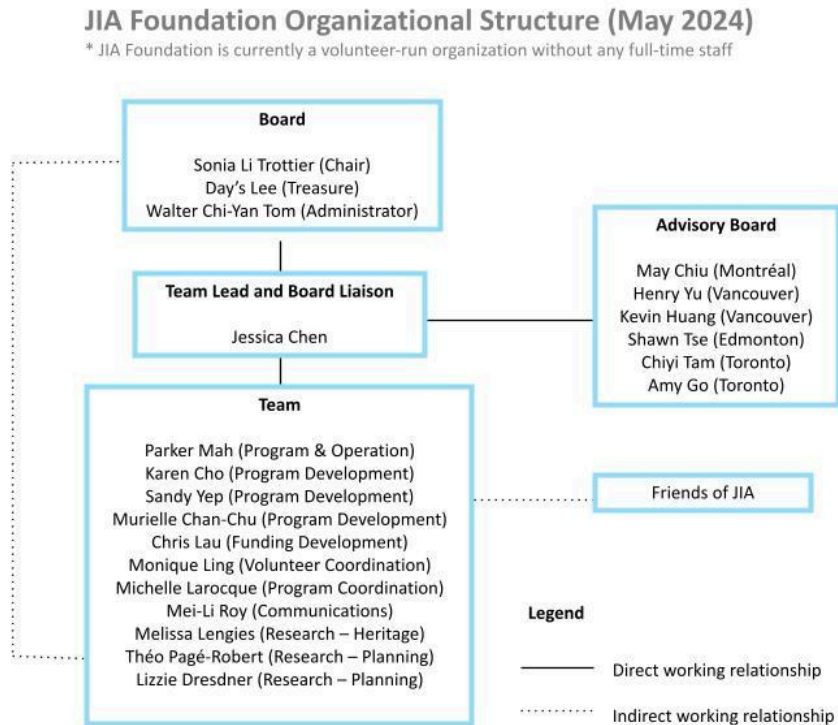
La Fondation JIA est un organisme sans but lucratif (OSBL) incorporé dont le mandat est de protéger et de promouvoir le patrimoine culturel matériel et immatériel du Quartier chinois de Montréal. Sa mission est d'entretenir et de promouvoir son patrimoine culturel à travers l'éducation, l'activation de l'espace et le développement d'approches immobilières communautaires. Pour ce faire, nous :

- Activons des espaces sous-utilisés du Quartier chinois.
- Orientons les politiques stratégiques, les programmes et les initiatives visant à protéger l'histoire du Quartier chinois de Montréal et à favoriser le développement équitable et les solutions de propriété immobilière communautaire.
- Habilitons la diaspora asiatique et les personnes travaillant au Quartier chinois d'acquérir l'expertise, les capacités et les outils nécessaires pour planifier, garantir et défendre l'avenir du quartier.
- Favorisons la participation de différents groupes, organismes et gouvernements de manière inclusive, pertinente sur le plan culturel, basée sur l'art et le récit, ainsi qu'intergénérationnelle.

La Fondation JIA s'engage à travailler dans le cadre des valeurs et des principes directeurs suivants :

- Pratiques anticoloniales ancrées dans l'histoire du Quartier chinois en tant qu'espace de sanctuaire et d'appartenance pour les groupes marginalisés.
- Collaboration communautaire et engagement en faveur de la participation populaire et démocratique.
- Priorité aux solutions de développement équitable ainsi qu'à une gestion et une appropriation de l'espace orientées vers la communauté.

Structure organisationnelle



** Notez que le CA officiel est composé entièrement de personnes basées à Montréal. Le conseil consultatif s'agit d'un conseil ad-hoc d'experts, directeurs, professeurs, chercheurs et militants actifs dans les Quartier chinois à travers le Canada, dont le but est d'aviser et fournir de l'expertise et des perspectives pertinentes sur une base ponctuelle et occasionnelle.

b. Connaissances du secteur visé par le projet: Enjeux, besoins, clientèle, etc.

L'histoire de la Fondation JIA a commencé avec le Groupe de travail sur le Quartier chinois de Montréal (GTQC), un collectif communautaire formé en 2019 pour lutter contre l'embourgeoisement dans le Quartier chinois dans l'optique de protéger, préserver et promouvoir son histoire et sa culture vivante. Suite à la dissolution du GTQC et des événements importants tels que la désignation patrimoniale du quartier et le développement du plan d'action pour le Quartier chinois, deux organisations se sont formées; la Table ronde du Quartier de Montréal et la Fondation JIA.

JIA vise à poursuivre une partie du travail initié par le GTQC et à fournir une expertise et des outils de manière durable à des acteurs clés tels que la Ville de Montréal. La Fondation JIA a été incorporée en avril 2022. Bien que la Fondation JIA soit une jeune organisation, l'équipe et le conseil d'administration de la Fondation JIA ont des relations profondes avec la communauté ainsi que des partenariats avec divers paliers de gouvernements et des groupes communautaires qui ont été nourris et développés au cours des trois dernières années. Ils possèdent également une grande expertise en matière d'urbanisme, de préservation du patrimoine, d'organisation communautaire, d'antiracisme et de création et

PM

transmission de récits numériques. Depuis sa formation, la Fondation JIA a mené à bien deux projets: le [Forum Repenser le Quartier chinois](#) et le projet pilote de la [Maison du Quartier chinois](#). Ces deux projets ont été soutenus par l'Entente de développement culturel de Montréal 2021-2024 et ont grandement contribué à la croissance et à l'impact de l'équipe de la Fondation JIA au cours des deux dernières années.

2. Présentation et pertinence du projet

Le projet de la Maison du Quartier chinois MTL est né de l'hypothèse que la communauté du quartier chinois de Montréal avait besoin d'un espace physique pour et par la communauté et que cet espace pourrait servir de nouveau modèle de développement qui soit centré sur les besoins de la communauté, inclusif et durable. Ce nouveau modèle de développement permettrait de répondre aux différents enjeux auxquels le quartier fait face dont un taux élevé d'inoccupation, une gentrification et pression immobilière croissante, du racisme qui a été exacerbé durant les dernières années dû à la pandémie et la vente et perte de trois lieux culturels et communautaires importants pour la communauté, soit le Centre culturel chinois en 2018, le YMCA au Complexe Guy-Favreau en 2019 et l'achat du bâtiment Wings en 2021. Le projet pilote s'inscrivait également dans le contexte de du plan d'action quinquennal de la Ville de Montréal en 2021, désignation patrimoniale du quartier et le nouveau zonage en 2022.

Pour évaluer et confirmer ou infirmer notre hypothèse, la Fondation JIA a lancé le projet pilote de la Maison du Quartier chinois de septembre 2023 à avril 2024. Le projet était un énorme succès. Il nous a permis de démontrer comment la Fondation JIA peut utiliser des espaces sous-utilisés pour organiser une programmation culturelle, démontrer le potentiel culturel, économique et immobilier à la communauté et accroître et démontrer le potentiel de l'espace pour de possibles locataires pour le bâtiment appartenant aux Services à la Famille Chinoise du Grand Montréal (SFCGM).

L'aspect culturel du projet pilote était un pilier clé dans et pour la communauté. Notre programmation culturelle composée d'expositions éphémères, ateliers, conférences, projection de films, visites et plus encore a permis d'améliorer les connaissances et la compréhension de l'histoire de la communauté, ses besoins, et plus particulièrement de ses besoins en ce qui concerne les enjeux liés à l'immobilier. Le projet pilote a rejoint des membres de la communauté, des résidents du quartier, de la diaspora asiatique, du grand Montréal et même de citoyens venant d'autres villes au Canada et aux États-Unis. Au final, le projet pilote de la Maison du Quartier chinois MTL était un succès retentissant, notamment dans la création de dialogue intergénérationnel et l'émergence d'un volet éducatif qui a soutenu un travail important de sensibilisation auprès de nombreux publics. La communauté, plusieurs partenaires et différentes parties prenantes ont exprimé leur désir de voir la Fondation JIA occuper un espace dans la communauté pour continuer d'organiser une programmation culturelle et d'utiliser les connaissances et les enseignements que nous tirons de notre programmation culturelle pour avoir un rôle actif dans les discussions liées au enjeux immobiliers et de développement. C'est dans ce cadre que la Fondation JIA reconduit sa programmation culturelle de la Maison du Quartier chinois, comme un pilier essentiel de sa vision plus large de développer des modèles de développement inclusif. Voir annexe pour plus d'informations sur le projet et la vision plus large de la Fondation JIA.

a. Description du projet

La Fondation JIA n'envisage plus la Maison du Quartier chinois MTL comme un projet pilote, mais plutôt comme un pilier central de la mission de la Fondation JIA et un élément d'alimentation à nos réflexions liées aux activation de l'espace et de développements immobiliers communautaires.

PM

La Maison du Quartier chinois est pour et par la communauté. Elle a pour but de promouvoir l'héritage culturel de la communauté en mettant l'accent sur le dialogue intergénérationnel et l'éducation. Ces deux priorités ont été des grandes réussites durant le projet pilote et sont aussi ancrées dans le projet Réimaginer la rue Clark.

Plus particulièrement, notre programmation culturelle automnale et hivernale suivra la programmation estivale qui a lieu de mai à août 2024. Notre programmation culturelle estivale, financée par d'autres partenaires tels que Fierté Montréal et CAC, permet d'établir et de solidifier nos partenaires pour la programmation automnale et hivernale. Ces partenaires continueront d'être des partenaires centraux de la Maison du Quartier chinois.

Programmation estivale

La programmation estivale se concentre principalement dans des espaces extérieurs et publics tels que le Parc Sun Yat Sen. Grâce aux événements publics en plein air, nous atteignons un public plus large, améliorons notre visibilité et continuons à faire de la Fondation JIA une organisation de confiance dans le quartier chinois. Quatre collaborations et activités clés ont lieu cet été. Voir l'annexe pour une version détaillée de la programmation estivale.

- Atelier de narration et fête du quartier avec Chinatown Records: Deux ateliers de musique et histoire par Rochelle Kawn ont été organisés au Centre d'aînés Yee Kang et dans l'espace TECO ouvert au grand public. L'évènement a été particulièrement remarquable par sa capacité à faire le lien entre les histoires personnelles et l'histoire plus large du quartier chinois. Les ateliers se sont terminés par une fête de quartier où les participants ont été invités à danser sur des chansons de la liste de lecture communautaire et à jouer au mah-jong.
- Manger Nos Racines: Série de spectacles avec une équipe d'artistes et de chorégraphes québécois d'origine asiatique inspirée par des histoires personnelles et communautaires liées au quartier chinois qui se déplace dans quatre endroits différents du quartier permettant une visite guidée du quartier.
- La journée du quartier chinois: Activité pour souligner l'anniversaire du statut patrimonial accordé au quartier chinois de Montréal par le gouvernement du Québec où des expositions, station de numérisation et autres activités culturelles et d'échange intergénérationnel et communautaire se produiront.
- Le festival Queer Paifang du Quartier chinois: La Fondation JIA travaille avec Eric Leong (Komodo) et Où sont les Asiatiques (OSLA) pour organiser des événements centrés sur la jeunesse queer asiatique et du quartier chinois et proposera une programmation variée comprenant de l'érotisme, de la médecine traditionnelle chinoise, des ateliers de bien-être tai chi, de jeu mah-jong, des spectacles de drag et des performances artistiques pour célébrer la culture asiatique ainsi que la présence de personnes queer dans le quartier chinois.

L'espace

En ce qui concerne l'espace, la Fondation JIA loue une salle d'entreposage pour entreposer son matériel culturel et d'exposition. Cet espace central nous permet de facilement bouger notre matériel nécessaire aux différents endroits pour organiser nos activités culturelles. De plus, nous avons une entente avec le Bureau Économique et Culturel de Taipei à Montréal (112 de la Gauchetière Ouest) jusqu'en décembre 2024. L'entente nous permet d'utiliser leur espace pour notre programmation culturelle. Nous allons

utiliser l'espace pour organiser nos projections de films et des ateliers de reconnexion culturelle à travers la langue. Nous souhaitons étendre cette entente pour l'hiver 2025.

Programmation automnale et hivernale

La programmation automnale et hivernale de la Maison du Quartier chinois est développée sur les partenariats établis durant l'été et le désir exprimé par la communauté et les partenaires de continuer ces collaborations. D'autres activités et partenariats déjà sécurisés sont également inclus dans la programmation.

Tel que mentionné plus tôt dans la proposition, la programmation automnale et hivernale de la Maison du Quartier chinois est un pilier essentiel pour continuer à 1) protéger le patrimoine culturel matériel et immatériel du quartier chinois par la sensibilisation, le dialogue intergénérationnel et l'éducation et 2) tirer des enseignements de la communauté sur leurs besoins pour contribuer à nos réflexions pour un modèle de développement inclusif par et pour la communauté. Ces activités servent à renforcer les réseaux et les capacités de la communauté dans le cadre de notre vision à plus long terme du développement équitable.

La programmation automnale et hivernale se déroulera dans l'espace TECO, des espaces publics et en plein air et dans des espaces de nos partenaires et alliés de la communauté tels que le Centre d'aînés Yee Kang afin d'améliorer l'accessibilité de notre programmation, en particulier pour les personnes âgées dont la mobilité est plus limitée. Ces activités servent à renforcer les réseaux et les capacités de la communauté dans le cadre de notre vision à plus long terme du développement équitable. Voir l'annexe pour une version détaillée de la programmation estivale.

- Projet d'affichage narratif et photographique "Fabriquée au Quartier chinois": La Fondation JIA affichera des récits photographiques des membres de la communauté dans l'espace public pour sensibiliser et éduquer la communauté et le grand public sur les gens de la communauté et leurs histoires à travers des photos.
- Projection de films avec Audrey Jiang (Miao Collective): La Maison du Quartier chinois accueillera Audrey Jiang, une jeune commissaire de films qui fait partie du Miao Collective, pour présenter des films axés sur des histoires moins connues des femmes du quartier chinois en Amérique du Nord. À travers les thèmes de la famille, de la migration et de la mémoire, la série de projections de film servira de pont intergénérationnel et culturel pour l'engagement collectif et le dialogue.
- Visites guidées historiques et de justice sociale intergénérationnelles pour le renforcement de capacité: La Jeunesse du quartier chinois organisera en collaboration avec la Fondation JIA deux visites guidées historiques et de justice sociale intergénérationnelles avec la Fondation JIA pour en apprendre davantage et échanger sur l'histoire sociale du quartier. Les visites prendront la forme d'ateliers éducatifs visant à partager le savoir sur le Quartier chinois auprès de la jeunesse, opérant un véritable transfert des connaissances et de compétences auprès de la nouvelle génération. Des ateliers de discussion et de partage s'en suivront permettant aux participants d'échanger et de réfléchir collectivement à l'avenir du quartier à la lumière du passé.
- Ateliers éducatifs et intergénérationnels de mah-jong: La Jeunesse du Quartier chinois organisera en collaboration avec la Fondation JIA deux ateliers de mah-jong, en s'appuyant sur le succès des événements de mah-jong organisés dans le passé.
- Atelier de narration, de musique et d'échanges d'histoires avec les aînés: Suite au succès des ateliers de narration avec Chinatown Records organisé cet été, la Fondation JIA utilisera un

PM

modèle similaire pour développer deux autres ateliers axés sur l'échange intergénérationnel par le biais de la musique et des histoires.

- Ateliers d'échanges intergénérationnels à travers la danse avec Manger Nos Racines: La Fondation JIA continuera d'offrir des ateliers d'échange en danse avec Manger Nos Racines pour offrir aux aînés une occasion de s'exprimer et de connecter culturellement avec leurs pairs et les jeunes au Centre d'aînés Yee Kang et au Foyer Catholiques deux fois par semaine.
- Ateliers culturels avec Queer Paifang: La Fondation JIA continuera d'offrir des ateliers culturels et de sensibilisation avec Queer Paifang pour mettre en lumière la communauté queer asiatique présente dans le quartier et leur contribution culturelle au quartier.
- Partenariat avec l'Université de Montréal: La Fondation JIA collaborera avec des chercheurs du Centre d'études de l'Asie de l'Est de l'Université de Montréal dans le cadre de leur projet *Le Quartier chinois en ses perceptions, de 1877 à nos jours*, qui fait partie du Programme Engagement financé par le Fonds de la recherche en santé humaine du Québec. La Fondation agira en tant que partenaire principal sur le terrain, et fournira des ressources, pour co-présenter une série d'événements (ayant lieu à l'Université et au Quartier chinois), une conférence et une exposition. Des visites et des échanges avec des étudiants, professeurs et chercheurs sont déjà prévus dans le plan d'engagement entre la communauté universitaire et celle du Quartier chinois. Cela représente un pan important de notre volet éducatif et avance notre intention de collaborer davantage avec des institutions académiques francophones. (lettre de soutien en p.j.)

La programmation automnale et hivernale de la Maison du Quartier chinois est constamment centrée sur la valorisation de la culture du quartier, le dialogue intergénérationnel existant et émergent, notamment avec le leadership venant des jeunes qui souhaitent davantage s'impliquer dans le quartier et être porteurs d'initiatives et l'éducation de la communauté et du grand public de l'histoire du quartier et ses gens. Ces trois aspects de la programmation sont essentiels pour habiliter la diaspora asiatique et les personnes travaillant au quartier chinois d'acquiescer davantage d'expertise, de capacités et d'outils pour protéger son patrimoine, tout cela, dans un esprit d'inclusion de différents groupes, organismes et partenaires. Il est important de noter que des expositions pop-up culturelles, qui étaient un élément central durant le projet pilote, sont possibles dépendamment des espaces que nous avons.

En plus du volet éducatif constamment présent dans notre programmation, la Fondation JIA continue de collaborer étroitement avec différentes parties prenantes du secteur de l'éducation pour augmenter les connaissances et développer les capacités des éducateurs. Parmi les parties prenantes, on compte des professeurs et élèves de l'Université Concordia, de McGill, du collège Dawson, du collège Champlain de Saint-Lambert et du collège de Montmorency. Ces partenariats ont été établis durant le projet pilote de la Maison du Quartier chinois. On a également amorcé un partenariat avec l'Université de Montréal afin de co-conceptualiser un projet de plus grande envergure (lettre de soutien en p.j.)

Audience visée

L'audience visée de la Fondation JIA et programmation culturelle reflète la grande diversité du quartier chinois de Montréal:

- Chinois et diaspora asiatique de Montréal et des environs
- Jeunesse du Quartier chinois
- Résidents du Quartier chinois
- Communauté queer asiatique du Grand Montréal
- Public général (passant, par exemple)

Les différents publics cibles seront rejoints à travers nos activités culturelles ouvertes au grand public. Certaines des activités, telles que le Projet d’affichage narratif et photographique, seront accessibles en tout temps à l’extérieur à tout passant. Nous estimons que de manière générale, notre public cible est compris d’environ 80% de personnes de la diaspora asiatique et 20% de personnes d’autres communautés. Tous nos événements sont bilingues et parfois trilingues.

b. Objectifs visés, liens avec votre vision d’affaires et positionnement, caractère innovant

La Maison du Quartier chinois de Montréal s’inscrit directement dans notre mission, qui est d’entretenir et de promouvoir le patrimoine culturel du Quartier chinois de Montréal à travers l’éducation, l’activation de l’espace et le développement d’approches immobilières communautaires. La Maison du Quartier chinois est le premier projet de ce genre au Québec et au Canada. D’autres espaces similaires existent aux États-Unis, mais leurs objectifs et focus sont différents. Par exemple, le Welcome to Chinatown à New York se concentre sur l’aspect économique du quartier chinois. La Fondation JIA positionne le projet de la Maison du Quartier chinois comme étant un pilier dans le développement d’un modèle de développement immobilier centré sur les besoins de la communauté. Les échanges et les apprentissages qui ressortent de notre programmation culturelle sont essentiels pour alimenter nos réflexions pour trouver des solutions tangibles et concrètes pour la communauté. C’est en améliorant nos connaissances sur l’histoire, la culture et les besoins des communautés du Quartier chinois, en partageant ces connaissances et en éduquant la communauté, le grand public, les décideurs politiques et les professionnels en immobilier et urbanisme que nous allons trouver des solutions innovantes pour un quartier qui soit inclusif et résilient. La collaboration entre des parties prenantes où il n’existait pas nécessairement un grand dialogue auparavant est un élément essentiel et innovant du projet. À travers la programmation culturelle élaborée ci-haut, la Fondation JIA a pour objectif de:

- Continuer le dialogue intergénérationnel commencé durant le projet pilote
- Éduquer le public général sur le quartier chinois de Montréal, ses communautés, son histoire et son patrimoine culture
- Favoriser le leadership des jeunes qui souhaitent s’impliquer dans le présent et futur du quartier chinois

Avec la Maison du Quartier chinois va également continuer d’ancrer la Fondation JIA dans le quartier chinois avec une présence sur place et nous positionner comme un acteur important dans la protection du patrimoine culturel matériel et immatériel ayant une expertise et connaissances uniques. Ultiment, la Fondation JIA a comme vision d’avoir son propre espace qui sera aligné avec les solutions immobilières centrées sur la communauté et qui permettra de faire rayonner une programmation culturelle contribuant à la protection du patrimoine du quartier chinois.

c. Constats, analyses et données sur lesquels le projet s’appuie

Le projet repose sur le [“Plan d’action 2021-2026 pour le développement du Quartier chinois”](#) de la Ville de Montréal, la récente publication de l’Iris, [“Quel modèle de développement pour le Quartier chinois de Montréal?”](#) ainsi que des apprentissages gagnés durant le projet pilote de la Maison du Quartier chinois.

Notre projet répond à des objectifs clés mis en évidence dans le Plan d’action de la ville, notamment :

- Encourager les initiatives pouvant dynamiser le quartier et générer l’achalandage.
 - Soutenir les événements de promotion commerciale.

- Encourager et soutenir les initiatives permettant d'améliorer le milieu de vie et l'expérience commerciale.
- Faire du quartier chinois un lieu d'échanges autour de la culture chinoise, ouvert sur la société locale et internationale.
 - Développer une programmation culturelle mettant en valeur l'histoire traditionnelle et contemporaine du Quartier chinois.
 - Favoriser la mise en place de lieux de rassemblement ouverts à l'ensemble de la communauté et permettant de tenir des activités communautaires, culturelles et multigénérationnelles.

En mai 2023, l'IRIS a publié un rapport opportun analysant le contexte socioculturel et économique du Quartier chinois de Montréal et ses défis. L'IRIS a formulé cinq recommandations qui pourraient contribuer à un modèle de développement renouvelé pour le Quartier chinois de Montréal. Le projet de la Maison du Quartier chinois de Montréal s'inscrit dans la lignée des recommandations de l'IRIS visant à protéger le patrimoine matériel et immatériel, et infrastructures du quartier, plus particulièrement un appui public soutenu à la tenue d'activités variées sur les terrains vacants, une création d'infrastructures publiques permettant la tenue d'activités culturelles et sportives du à la fermeture du YMCA du Complexe Guy-Favreau, puis finalement que le quartier puisse bénéficier d'un lieu, à définir par la communauté, où archiver sa mémoire et son histoire pour qu'elles puissent être valorisées et transmises.

Le projet pilote de la Maison du Quartier chinois qui a eu lieu de septembre 2023 à avril 2024 a également révélé et confirmé un grand besoin d'un espace pour et par la communauté qui propose une programmation culturelle et éducative centrée sur le patrimoine matériel et immatériel du quartier chinois et de ses communautés. De nombreux individus et partenaires nous ont contacté durant le projet pilote et après sa fin pour organiser des expositions et programmation culturelle en partenariat avec la Fondation JIA. La programmation culturelle qui a eu lieu durant l'été est née de discussions avec des partenaires qui souhaitaient collaborer avec la Fondation JIA à la fin du projet pilote. La communauté du quartier chinois, la diaspora asiatique du grand Montréal et le public général nous ont également partagé à maintes reprises leur appréciation pour la Maison du Quartier chinois et pour le vide qu'elle comble dans la communauté. Notre [rapport sur le Forum Repenser le Quartier chinois](#) qui a eu lieu du 28 au 30 septembre témoigne des premiers constats que nous avons réalisés en ce qui concerne la Maison du Quartier chinois. Notre [exposition de réflexion sur la Maison du Quartier chinois](#) qui a eu lieu le 19 avril a été la culmination de ces réflexions et constats.

d. Stratégie de communication utilisée pour faire rayonner le projet, les publics ciblés, ainsi que le plan de visibilité offert à l'arrondissement et la ville

Durant le projet pilote, notre communauté et présence digitale et présentielle dans le quartier a énormément grandi. Nous avons utilisé notre site web, nos réseaux sociaux, notre infolettre et de l'engagement direct en personne avec des pamphlets pour communiquer et partager la programmation de la Maison du Quartier chinois Montréal. Nous avons utilisé différentes stratégies ciblées selon l'audience. Pour ce projet et assurer la continuité de la Maison du Quartier chinois, nous allons utiliser des stratégies de communication similaires. Notre vision et message plus large de la Maison du Quartier chinois se centrera sur la programmation culturelle axée sur le dialogue intergénérationnel et l'éducation comme pilier essentiel dans le développement de modèle équitable par et pour la communauté.

PM

Public cibé	Engagement	Outil de communication
Résidents, y compris les aînés	Réseaux informels, bouche-à-oreille, sensibilisation individuelle en personne	Communication individuelle, affiches, distribution de brochures imprimées
Jeunesse du quartier chinois	Digital et réseau formel	Courriel, Facebook, Instagram, Slack
Parties prenantes de la communauté - membres d'associations claniques, associations culturelles, OBNLs du quartier	Réseaux informels, bouche-à-oreille, sensibilisation individuelle en personne	Communication individuelle, affiches, distribution de brochures imprimées
Institutions culturelles	Réseau formel	Courriel, réseau de communication de nos partenaires
Grand public	Digital	Facebook, Instagram, LinkedIn, site web
Membres de la communauté de la Fondation JIA	Digital	Facebook, Instagram, LinkedIn, site web, infolettre, réseau de communication de nos partenaires
Éducateurs, professeurs	Digital et réseau formel	Courriel, site web, réseau de communication de nos partenaires

La programmation culturelle de la Maison du Quartier chinois continuera de favoriser nos relations avec des partenaires clés. La contribution de nos partenaires est essentielle pour communiquer notre programmation et étendre notre engagement et sensibilisation à des publics toujours plus larges, qui dépassent les membres de la communauté de la Fondation JIA et du quartier.

e. Indicateurs de performance (résultats visés)

- Nombre d'activités culturelles prévues: 20
- Nombre de participants aux activités culturelles attendus: 1750
- Nombre d'espaces utilisés: 4
- Nombre de partenariats développés: 4
- Taux d'augmentation de followers sur les réseaux sociaux: 10%
- Taux d'augmentation de personnes rejointes via les réseaux sociaux: 15%
- Nombre de bénévoles impliqués: 15
- Taux d'augmentation de nombre d'abonnés à notre infolettre: 15%
- Nombre de mentions dans les médias: 5

PM

3. Gestion du projet et faisabilité

a. Équipe et partenaires

Les membres suivants, aux parcours divers, constituent l'équipe et le conseil d'administration (CA) de la Fondation JIA.

Membres de l'équipe

Jessica Chen - Cheffe d'équipe - Professionnelle en urbanisme

Jessica Chen 陳婉瑜 est une professionnelle de l'urbanisme canadienne. Sa carrière est axée sur l'inclusion sociale et les stratégies urbaines qui encouragent une compréhension pluraliste des villes. Pendant 12 ans, sa carrière de planificatrice à la ville de Vancouver s'est concentrée sur la régénération des quartiers historiques du centre-ville en abordant les questions de gentrification, de conservation du patrimoine, de logement abordable, d'inclusion sociale et de développement équitable. Elle est également active dans le Quartier chinois de Montréal depuis 2019 pour défendre la protection de son patrimoine culturel.

Karen Cho - Membre de l'équipe - Cinéaste documentariste

Karen Cho 曹嘉伦 est une documentariste et son travail a abordé des sujets tels que la taxe d'entrée et la loi d'exclusion des Chinois, l'internement des Japonais, les réfugiés, les artistes activistes et les droits des femmes. Le dernier film de Karen, Haute tension à Chinatown, raconte l'histoire de la résistance et de la résilience des communautés dans les quartiers chinois d'Amérique du Nord.

Parker Mah - Membre de l'équipe - Artiste multimédia et organisateur communautaire

Parker Mah 馬世聰 est un artiste multimédia, musicien et DJ. Il est membre fondateur de Progressive Chinese Quebecers, et de la Jia Foundation. Il a également co-animé le long métrage documentaire Être Chinois au Québec (2013), avec Bethany Or. Actif dans différents espaces culturels et activistes en tant que commissaire, modérateur, formateur et organisateur communautaire, il a travaillé plus que 10 ans en production multimédia (Histoires de Vie Montréal / Centre d'histoire Orale et de Récits Numérisés, l'INM, CKUT Radio) et en création et gestion de sites web pour des OBNL. Entre 2021-2024, il a été commissaire en chef et directeur artistique pour deux expositions majeures portant sur le Quartier chinois, "[Dialogue avec la communauté sino-montréalaise](#)" et "[Lieux de mémoire du Quartier chinois](#)", produites en collaboration avec le MEM, et a mené plusieurs activités de médiation culturelle en lien avec le projet. Il s'est occupé également de la coordination de l'ensemble des expositions présentées à la Maison du Quartier chinois entre Septembre 2023 et Mai 2024, ainsi qu'une grande partie de la programmation culturelle.

Sandy Yep - Membre de l'équipe - Éducateur

Sandy Geen Lup Yep 葉堅立 est un analyste politique, un éducateur et un organisateur communautaire. Né et élevé dans le Quartier chinois de Montréal, il est sino-québécois de quatrième génération. Diplômé en enseignement de l'Université McGill, il a passé des années comme éducateur dans les domaines de l'équité, des droits de la personne et de l'antiracisme. Au Québec, il a travaillé à la Commission des droits du Québec et à Québec Multi-Plus en tant qu'animateur interculturel. Grâce à ses

profondes racines communautaires à Montréal, il a occupé des postes de direction au sein des Services à la famille chinoise du Grand Montréal, et de l'Association athlétique Hung Ying.

Murielle Chan-Chu - Membre de l'équipe - Professeure en littérature

Murielle Chan-Chu, 陳妙影, est professeure de littérature au Collège Montmorency depuis 2009. Détenant une maîtrise en traductologie, elle réfléchit aux façons de tisser des liens entre les communautés et s'intéresse particulièrement aux questions identitaires, féministes, antiracistes, anticoloniales, anticapitalistes et antispécismes.

Théo Thanh Sang Pagé-Robert - Membre de l'équipe - Recherche (planification et conception)

Je suis aspirant géographe humain qui cherche à décortiquer l'expérience granulaire de l'injustice spatiale dans la ville. Né sur la côte du Biền Đông, j'ai grandi en territoire Kanien'kehá:ka que j'ai appris à nommer chez moi. Je m'implique au Quartier chinois, là où les luttes se croisent et les combats convergent, pour que demain se déploient plus doux paysages urbains.

Elizabeth Dresdner - Membre de l'équipe - Recherche (planification et conception)

Elizabeth Dresdner (elle) est étudiante de premier cycle à l'Université Concordia, avec une spécialisation en urbanisme. Depuis l'automne 2022, elle s'implique dans le Quartier chinois dans le cadre d'un partenariat avec la Fondation JIA et le NGCI de Concordia, à travers un travail qui promouvoit un développement résilient et équitable.

Monique Ling - Membre de l'équipe - Coordination des bénévoles

Monique Ling 林萬莉 est présentement membre du collectif Midnight Kitchen, un organisme de sécurité alimentaire qui opère à partir de l'Université McGill. Elle s'intéresse particulièrement au lien entre les enjeux plus larges de justice sociale et d'inégalités et les luttes locales, un lien qui est bien établi dans la communauté du Quartier chinois. S'étant initialement impliquée au Quartier chinois de Montréal comme manière de se connecter plus profondément avec son héritage, Monique est maintenant inspirée par la possibilité du Quartier chinois comme modèle de développement communautaire équitable.

Chris Lau - Membre de l'équipe - Développement du financement

Chris est travailleur social et possède 25 ans d'expérience dans le secteur sans but lucratif dans les domaines de la santé et des services sociaux, du développement communautaire, de la gestion de programmes, de la gouvernance, du développement du financement, de la justice, équité, diversité, inclusion, de la recherche communautaire, de l'administration, des relations publiques, de la coordination d'événements et de la gestion des ressources humaines.

En 2023, Chris a produit une série de portraits documentaires intitulée « [Out of the Shadows](#) », qui utilise de manière créative la lumière et l'ombre pour reconnaître les personnes vivant en marge de la société. En décembre 2023, il a également lancé une autre série de portraits documentaires, intitulée « [People of Thailand](#) », mettant en vedette citoyens, commerçants et entrepreneurs du pays. Depuis Mai 2024, il est également coordonnateur et photographe principal du projet "Fabriquée au Quartier chinois".

Melissa Lengies - Membre de l'équipe - Recherche (patrimoine)

Melissa Lengies 胡美珍 est récemment diplômée du programme de maîtrise en architecture de l'Université Carleton et travaille actuellement comme architecte du patrimoine à Montréal. Dans le cadre de ses études supérieures, Melissa a étudié le rôle de la réutilisation des bâtiments historiques dans le développement équitable du Quartier chinois de Montréal pour son mémoire, et c'est ainsi qu'elle a commencé à travailler avec la Fondation JIA.

Mei-Li Roy - Membre de l'équipe - Communications

Mei-Li Victoria Roy 美丽 (elle) est une étudiante récemment diplômée de l'Université Concordia qui se spécialise en études urbaines et s'intéresse particulièrement à la justice sociale, à la mobilisation communautaire et à la défense des droits des individus marginalisés. À l'automne 2023, elle a complété un stage avec la Fondation JIA en tant qu'assistante de recherche pour le forum « Repenser le Quartier Chinois ».

Michelle Tatebe Larocque - Membre de l'équipe - Coordination de programme

Michelle 余缘 s'implique activement dans le Quartier chinois depuis l'automne 2023 à travers divers organismes notamment Kahéhtaien Jardin Lumb, Jeunesse du Quartier chinois et la Fondation JIA. Elle travaille en agriculture depuis maintenant quatre ans et est très intéressée par ce domaine comme outil de (ré)appropriation culturelle.

Conseil d'administration

Sonia Li Trottier - Administratrice - Directrice, Initiative canadienne de droit climatique

Sonia Li Trottier 姬银 est la directrice de l'Initiative canadienne de droit climatique, une organisation nationale qui fournit aux entreprises et organismes de réglementation des conseils en matière de gouvernance climatique. Elle est la présidente du conseil d'administration de la Fondation JIA où elle apporte à l'équipe son expertise en matière de gouvernance et de gestion organisationnelle.

Day's Lee - Administratrice - Autrice et cinéaste

Day's Lee est une autrice et documentariste. Elle a travaillé pour la Fondation de l'hôpital Chinois de Montréal et pour le Club Lions Chinois du Grand Montréal. Elle a aussi été une membre de la Fédération des professionnels canadiens d'origine chinoise (FCCP) ainsi que du Groupe de travail sur le Quartier chinois.

Walter Chi-Yan Tom - Administrateur - Avocat

Walter Chi-yan Tom 譚志仁 est associé principal d'un cabinet d'avocats et directeur de la Clinique d'information juridique de l'Union des étudiants de Concordia. Me Tom a été membre du conseil d'administration et conseiller de plus d'une douzaine d'organisations communautaires et professionnelles, telles que le Conseil national des chinois canadiens, le Centre de recherche-action sur les relations raciales, la Fédération des professionnels chinois canadiens du Québec, le Centre uni de la communauté chinoise de Montréal, l'Association des familles Tom ainsi que membre de la table ronde pour le Plan de développement du quartier chinois de Montréal de 1996.

Nous avons également plusieurs nouveaux membres de la Fondation JIA responsables de la coordination des bénévoles, de la coordination des programmes, de la communication et de la recherche en matière

d'urbanisme, de logement communautaire et de patrimoine culturel (voir la structure organisationnelle de la Fondation JIA à la p. 3).

Partenaires

Partenaires	Participation
Entente de développement culturel de Montréal 2021-2024	Financement potentiel
Centre de transformation du logement communautaire	Financement potentiel (demande soumise) Professional support
Héritage Canada - Programme de multiculturalisme et de lutte contre le racisme	Financement potentiel (demande soumise)
Fondation canadienne des relations raciales (FCRR)	Partenaire financier (confirmé)
Université de Montréal	Partenaire & financement (confirmé)
Bureau Économique et Culturel de Taipei	Espace
Services à la Famille Chinoise du Grand Montréal	Espace et salle d'entreposage
Table ronde du Quartier chinois	Sensibilisation et participation de la communauté
Audrey Jiang (Miao Collective)	Partenaire de programmation
Jeunesse du quartier chinois	Partenaire promotionnel et de programmation
Collectif Où sont les asiatiques	Partenaire promotionnel
Super Boat People	Partenaire promotionnel
Collectif Soft Gong	Partenaire promotionnel
Mary Sui Yee Wong	Partenaire de programmation
Eric Leong (Komodo)	Partenaire promotionnel et de programmation
Manger nos racines	Partenaire promotionnel et de programmation

b. Échéancier détaillé

Échéancier	Activité
------------	----------

Septembre à novembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Projet d’affichage narratif et photographique
Septembre à décembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • 12 ateliers d’échange en danse avec Manger Nos Racines • 1 atelier avec Queer Paifang • 1 atelier de narration, de musique et d’échanges d’histoires avec les aînés
Octobre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • 1 visite guidée historique et atelier de discussion pour les jeunes
Novembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • 1 atelier de mahjong
Septembre 2024 à avril 2025	<ul style="list-style-type: none"> • 4 discussions, 1 conférence and 1 exposition à l’UdeM • 3 projections de film avec Audrey Jiang
Janvier à avril 2025	<ul style="list-style-type: none"> • 12 ateliers d’échange en danse avec Manger Nos Racines • 1 atelier avec Queer Paifang • 1 atelier de narration, de musique et d’échanges d’histoires avec les aînés
Avril 2025	<ul style="list-style-type: none"> • 1 atelier de mahjong • 1 visite guidée historique et atelier de discussion pour les jeunes

c. Budget prévisionnel détaillé

Le budget de l'ensemble du projet de la Maison du Quartier chinois de Montréal est estimé à 110,000 \$. Cette proposition vise à demander 80 000 \$ pour soutenir deux principaux aspects du projet pilote de la Maison du Quartier chinois de Montréal de septembre 2024 à avril 2025.

Nous avons soumis plusieurs demandes pour soutenir le financement de la Maison du Quartier chinois et sommes présentement en attente de réponses.

Revenus	Septembre 2024 - Avril 2025
<i>Confirmés</i>	
Fondation canadienne des relations raciales (FCRR)	8,000
Manger Nos Racines (en nature)	1,000
Projet Paifang (en nature)	1,000
Université de Montréal	6,000
Concordia SHIFT	4,000
<i>Non confirmés</i>	

Entente de développement culturel de Montréal 2021-2024	80,000
Héritage Canada - Programme de multiculturalisme et de lutte contre le racisme	10,000
REVENUS TOTAUX	110,000

Dépenses	Septembre 2024 - Avril 2025	Contribution de l'Entente de développement culturel de Montréal 2021-2024
<i>Programmation culturelle</i>		
Coordonnateur.trice de la programmation culturelle (38\$ par heure, environ 16 heures par semaine pour 34 semaines)	25,000	21,000
Assistant.e de programmation (22\$ par heure, environ 13 heures par semaine pour 34 semaines)	10,000	10,000
Coordinateur.trice des bénévoles (22\$ par heure, environ 13 heures semaine pour 34 semaines)	10,000	10,000
Services professionnels (ex.: instructeurs, guides, enseignants, animateurs, partenaires, etc.) -Projection de films avec Audrey Jiang (1,500) -Jeunesse du Quartier chinois (1,500) -Consultant et liaison pour développement du programme avec l'UdeM -Manger nos racines (9,000) -Queer paifang (5,000)	25,000	21,000
Honorariums pour les activités culturelles (ex.: experts invités, etc.) -Projection de films avec Audrey Jiang (500) -Activités en lien avec le programme UdeM (1,500)	2,000	2,000
Activités de la programmation culturelle (ex.: licences de films, matériel, photographe, etc.) -Projection de films avec Audrey Jiang (1,000) -Jeunesse du Quartier chinois (1,000) -Production du programme culturel en partenariat avec l'UdeM (2,000)	4,000	4,000

Nourriture et boissons	1,000	0
Sous-total de la programmation culturelle	76,000	68,000
<i>Communications</i>		
Coordinateur.trice des communications (22\$ par heure, environ 10 heures par semaine pour 34 semaines)	10,000	8,000
Matériel de communication et impression	2,000	2,000
Traduction	2,000	0
Sous-total pour les communications	14,000	10,000
<i>Espace et matériel</i>		
Loyers et entretien de l'espace	10,000	0
Matériel (ex.: équipement technique, etc.)	2,000	2,000
Sous-total pour l'espace et le matériel	12,000	2,000
<i>Administration</i>		
Frais d'administration	8,000	0 \$
Total des dépenses	110,000	
Financement total demandé		80,000

PM

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction image de marque et stratégies numériques
du Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : février 2023

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

**Guide d'application du protocole de visibilité
pour les organismes subventionnés,
les arrondissements et les services de la Ville**



Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
 - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
 - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
 - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante :

Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les

documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

PM

Encadré 1

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec
- Pour obtenir le logo de la Ville, connaître les règles d'utilisation et faire approuver les outils, communiquer avec le Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca)
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.



Entente de développement culturel

PM

Quelques cas de figure :

Canada + [logo de l'entente]

Arrondissement + [logo de l'entente]

Canada + arrondissement + [logo de l'entente]

Organisme + arrondissement + [logo de l'entente]

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville. À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@montreal.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

PM

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Encadré 2

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré 1 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : visibilite@montreal.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca

ANNEXE 3

LIVRABLES ET VERSEMENTS

INDICATEURS	VERSEMENTS
Signature de la Convention - Remise du contrat d'assurance.	40 000\$
Bilan intérimaire - Janvier 2025 1- Rapport d'activités - Bilan qualitatif et quantitatif du Projet; - Activités réalisées; - État d'avancement ; - Documents à l'appui: contrats, commandes, etc. 2- Bilan financier - Budget à jour; - Tableau comparatif entre le budget prévisionnel et le réel; - Explication des écarts; - Prévision des décaissements. 3- Une présentation de l'avancement du Projet au comité de suivi.	-
Approbation du bilan intérimaire	30 000\$

<p>Bilan final - mai 2025</p> <p>1- Rapport final d'activités:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rappel des objectifs visés et résultats atteints en fonction des indicateurs; ● Bilan quantitatif et qualitatif du Projet: analyse et justification des écarts; ● Impact du Projet sur le milieu et analyse des retombées; ● Activités réalisées; ● Images libres de droits de l'ensemble du Projet. <p>2- Bilan financier final:</p> <ul style="list-style-type: none"> € États financiers pour l'ensemble du Projet; € Un état détaillé de l'utilisation de la Contribution financière en fonction du Projet décrit à l'Annexe 1 et des budgets estimés; € La justification de l'écart entre les montants prévus et les montants réels; € Liste des contrats donnés et méthode d'adjudication; € Les rapports d'analyse créés; € Preuves de paiement. <p>3- Une présentation du Projet au comité de suivi.</p>	-
<p>Approbation du rapport final</p>	10 000\$

Dossier # : 1247233005

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier de 80 000 \$ à la Fondation JIA pour le volet culturel de la Maison du Quartier chinois dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal. Approuver une convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1247233005 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johane MORIN
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-19

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1247233006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 27 500 \$ à Objets de mémoire - Groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de la collection Wings en 2024 et 2025 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

- 1- d'accorder un soutien financier de 27 500 à Objets de mémoire - Groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de la collection Wings en 2024 et 2025;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-09-23 11:48

Signataire :

Nadia BASTIEN

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1247233006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 27 500 \$ à Objets de mémoire - Groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de la collection Wings en 2024 et 2025 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Collection Wings est une collection d'objets d'intérêt patrimonial collectés de 2021 à 2023 dans les salles d'entreposage des deux édifices patrimoniaux de la rue Côté dans le Quartier chinois, qui ont fait l'objet d'un inventaire visant leur sauvetage et leur mise en valeur. Cette collection est principalement liée à l'entreprise alimentaire Wing propriété de la famille Lee. Cette entreprise et cette famille sont des pionnières de la communauté chinoise montréalaise et québécoise depuis la fin du XIXe siècle, et la collection est associée à deux édifices emblématiques de l'ancien faubourg Saint-Laurent et témoins de l'histoire sociale, religieuse et économique de Montréal.

En 2023, Objets de mémoire - groupe d'action muséologique a déménagé la collection afin de l'entreposer dans un lieu sécuritaire. Cette mise en réserve a rendu la collection disponible pour le travail de catalogage et la consultation des chercheurs. Cette première phase de travail a permis de cataloguer et de photographier plus de 680 objets et 5 000 éléments, ce qui porte le nombre d'objets de la collection catalogués à ce jour à près de 1 200 objets et plus de 7000 éléments en comptant les parties composantes des lots.

La poursuite de l'entreposage sécuritaire de la collection s'avère nécessaire afin d'assurer sa conservation et de poursuivre la travail de catalogage et de documentation en cours de réalisation.

Le Noyau-du-Quartier-Chinois de Montréal, l'ancienne manufacture de cigares S. Davis & Sons et l'édifice de l'École-Britannique-et-Canadienne-de-Montréal, aussi connu sous le nom de la maison Wings, sont depuis l'été 2023 considérés comme des biens patrimoniaux québécois. Le classement est survenu au moment où le gouvernement et l'administration municipale se sont entendus pour protéger davantage le secteur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

C23 0543 - 10 avril 2024 : Accorder un soutien financier de 15 000 \$ à Objets de mémoire - groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de la collection Wings;
 CE23 0310 - 6 mars 2024 : Accorder un soutien financier de 14 000 \$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour poursuivre le catalogage, la description et la documentation de la collection Wings dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal;

CE22 2098 - 14 décembre 2022 : Accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 \$ à Objets de mémoire - groupe d'action muséologique, pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings.

DESCRIPTION

Le présent projet est complémentaire au catalogage et à la documentation soutenue plus tôt cette année dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal et à pour objectifs de :

- Intégrer au corpus les objets restants (anoxie et transport);
- Permettre la conservation de la collection;
- Poursuivre l'entreposage de la collection dans des conditions muséales pour une durée de 9 mois;
- Assurer la collection pour la durée de l'entreposage.

La poursuite de la conservation de la collection dans des conditions muséales sur le territoire montréalais permet la poursuite du travail de catalogage et de documentation de la collection en plus d'offrir le temps nécessaire aux parties prenantes pour trouver la meilleure solution pour la conservation et la mise en valeur de la collection à plus long terme.

JUSTIFICATION

La conservation des patrimoines matériels (documents, artefacts et éléments d'intérieur) et immatériels (traditions orales, pratiques sociales, savoir-faire) du Quartier Chinois est intimement liée à la protection patrimoniale du Quartier chinois montréalais et à sa mise en valeur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 27 500,00 \$ sera financé par le Service de la culture.

La dépense sera répartie comme suit: 14 000\$ en 2024 et 13 500\$ en 2025.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

Le tableau ci-dessous présente les contributions financières qui ont été versées à Objets de mémoire - groupe d'action muséologique dans les cinq dernières années :

	2020	2021	2022	2023	2024
Culture	0\$	0\$	0\$	45 000\$	20 000\$
Entente de développement culturel	0\$	0\$	0\$	0\$	14 000\$
TOTAL	0\$	0\$	0\$	45 000\$	34 000\$

Veillez noter que comme les versements prévus aux conventions sont étalés dans le temps et conditionnels à des livrables, ces derniers peuvent être réalisés sur plusieurs années financières.

Le 14 000\$ octroyé en 2024 par l'EDCM est pour le catalogage et la documentation, dossier complémentaire au présent sommaire.

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 (voir grille jointe), et ce, principalement en regard de la priorité suivante :

- 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)

La préservation de la collection Wings dans des conditions contrôlées sur le territoire montréalais assure la sauvegarde de la collection et l'intégrité patrimoniale de notre patrimoine collectif en plus de permettre la poursuite du catalogage des différents artefacts ainsi que le traitement des archives documentant l'histoire du quartier chinois en plus de donner le temps nécessaire aux parties prenantes pour trouver la meilleure solution pour la conservation et la mise en valeur de la collection à plus long terme.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2024 : Anoxie et déménagement
Octobre 2024 à juin 2025 : conservation de la collection

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
(Yvette MUNEZERO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle GAY
commissaire - a la culture

Tél : 514-872-0580

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-17

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion
par interim

Tél :

514 872-7404

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel

Tél :

Approuvé le : 2024-09-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture

Tél :

514.872.4600

Approuvé le :

2024-09-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247233006

Unité administrative responsable : Service de la culture - direction du développement culturel

Projet : Accorder un soutien financier de 27 500 \$ à Objets de mémoire - groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de de la collection Wings. 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? 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 ? La préservation de la collection Wings, emblématique du Quartier Chinois dans des conditions contrôlées assure l'intégrité patrimoniale de notre patrimoine collectif et permettra le catalogage de cette collection unique en prévision d'une éventuelle mise en valeur.			

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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : 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 : **OBJET DE MÉMOIRE - GROUPE D'ACTION MUSÉOLOGIQUE**, 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 118A, rue De La Gauchetière Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1C3, agissant et représentée par Bernard Vallée, trésorier, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'assurer la sauvegarde, la conservation, la documentation et la mise en valeur de patrimoine mobilier menacés de disparition, ainsi que le patrimoine immatériel qui y est associé;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son 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 l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 LCV auquel il pourrait être assujéti;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 LCV, 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 termes suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : désigne la description du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
- 2.3 « **Projet** » : désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « **Rapport annuel** » : désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
- 2.5 « **Reddition de compte** » : désigne 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 ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « **Responsable** » : désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Unité administrative** » : désigne le Service de la culture de la Ville.



ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.
- 4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 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 sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;
- 4.3.3. dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.



4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, 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, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant.

4.5 Aspects financiers

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

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

- 4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou 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 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant 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 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 au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19, ci-après « LCV »)], pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

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 Remise de documents et 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

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 une contribution financière maximale de vingt-sept mille dollars (27 500 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

- 5.2.1 un premier versement au montant de quatorze mille dollars (14 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;
- 5.2.2 un deuxième versement au montant de dix mille cinq cents dollars (10 500 \$) au plus tard le 30 janvier 2025;
- 5.2.3 un troisième versement au montant de trois mille dollars (3 000\$) suite à l'approbation du bilan final par la 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**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. 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 informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :
- 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 sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière 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
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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 au paragraphe 9.2 de la présente convention.
- 7.4 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 8
ASSURANCES

- 8.1 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 (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars (inscrire le montant en chiffres \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.
- 8.2 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.
- 8.3 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 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention



(ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

- 9.2 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 reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10 **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
- 10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
 - 10.1.2 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;
 - 10.1.3 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;
 - 10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 10.5 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.
- 10.6 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 10.7 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.



ARTICLE 11

DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, 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 12

RÉSILIATION ET SUSPENSION

- 12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.
- 12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.
- 12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.
- 12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.
- 12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.
- 12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

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 118A, rue De La Gauchetière Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1C3, et tout avis doit être adressé à l'attention de l'Administrateur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 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 AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____^e jour de _____ 2024__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le 20^e jour de septembre 2024

**OBJET DE MÉMOIRE - GROUPE D'ACTION
MUSÉOLOGIQUE**

Par : 
Bernard Vallee, trésorier

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



ANNEXE 1

PROJET

DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste à assurer la conservation de la collection Wings dans des conditions de conservation optimales.

OBJECTIFS

Le présent projet vise à :

- Permettre la conservation de la collection;
- Récupérer les derniers artefacts relatif à la collection;
- Poursuivre l'entreposage de la collection dans des conditions muséales pour une durée de 9 mois;
- Assurer la collection pour la durée de l'entreposage.

INDICATEURS ET RÉSULTATS ATTENDUS

Indicateurs	Résultats attendus
Entreposage aux conditions muséales	Archives et artefacts entreposés de manière sécuritaire avec espace de travail pour une durée de 9mois.
Assurance	Collection assurée pour le temps d'entreposage.

CALENDRIER

Projet en continu d'octobre 2024 à juin 2025.

BUDGET

Objets	Budget du projet
Anoxie	4 000\$
Transport	3 000\$
Entreposage aux conditions muséologiques	17 650\$
Assurances	2 850\$

Frais de gestion	1 000\$
TOTAL	27 500\$

LIVRABLE ET CALENDRIER DES VERSEMENTS

Livrables	Versements
Signature de la convention par toutes les parties: <ul style="list-style-type: none"> Remise du contrat d'assurance; 	14 000\$
Suivi et état d'avancement <ul style="list-style-type: none"> Rencontre à tenir en janvier 2025 	10 500\$
Reddition de compte finale <p>1- Rapport d'activités:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rappel des objectifs visées et résultats atteints; Bilan quantitatif et qualitatif du projet: analyse et justification des écarts; Photographies libres de droits. <p>2- Bilan financier:</p> <ul style="list-style-type: none"> Budget final du projet; Pièces justificatives; Un état détaillé de l'utilisation de la contribution financière; La justification de l'écart entre les montants prévus et les montants réels; Liste des contrats donnés; La signature de la ratification du rapport final. 	-
Approbation du bilan par la Ville de Montréal	3 000\$
TOTAL	27 500\$

BV

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Révision : 11 septembre 2024
SUB-01

BV

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 ;

 1

- 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 ;

BV

- 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

BV

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.



6

Dossier # : 1247233006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier de 27 500 \$ à Objets de mémoire - Groupe d'action muséologique pour assurer la conservation de la collection Wings en 2024 et 2025 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds_GDD 1247233006.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Yvette MUNEZERO
Préposée au budget
Tél : 514 872 0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-19

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1248488007

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien de 19 980 \$ à l'organisme Danse-Cité inc. pour la réalisation du projet Laboratoire des sensorialités multiples dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

1. d'accorder un soutien financier de 19 980 \$ à l'organisme Danse-Cité pour la réalisation du projet Laboratoire des sensorialités multiples dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel MCC/ViIle 2021-2024 (EDCM);
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-09-23 11:49

Signataire :

Nadia BASTIEN

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

IDENTIFICATION Dossier # :1248488007

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien de 19 980 \$ à l'organisme Danse-Cité inc. pour la réalisation du projet Laboratoire des sensorialités multiples dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'organisme Danse-Cité inc, fondé en 1982 en pleine effervescence de la danse contemporaine au Québec, a comme mission de contribuer à l'évolution des pratiques de la danse et de la création contemporaine en soutenant les artistes en recherche, création, production et/ou diffusion. Au fil des ans, l'organisme met en place de différentes formules et volets de présentation des œuvres pour toujours mieux accueillir les artistes, les soutenir et s'adapter à l'évolution du milieu de la danse à Montréal et à ses besoins.

L'organisme se donne notamment comme mandat d'accompagner les artistes dans le développement et le déploiement de leur démarche artistique et de soutenir l'émergence de nouvelles écritures, de la diversité des pratiques et des parcours, ainsi que l'approfondissement des démarches tout autant que la rencontre et l'intégration d'autres champs disciplinaires. Danse-Cité inc. vise également à développer des activités favorisant l'accessibilité universelle aux arts.

C'est ainsi que dans le contexte artistique et social actuel où s'opèrent des changements de mentalités envers des communautés sous-représentées, exclues ou marginalisées, l'organisme développe le projet Laboratoire des sensorialités multiples. Il s'adresse à des artistes en danse et à des personnes aveugles et semi-voyantes, public qui a rarement accès aux arts vivants.

Il est proposé donc d'accorder un soutien de 19 980 \$ à l'organisme pour réaliser ce projet dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM 22 1085 - 19 septembre - 2022 - Approuver le projet de bail par lequel la Ville de

Montréal loue à Danse-Cité inc., pour une période d'un an, à compter du 1er octobre 2022, les locaux 420 et 420-B, de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 497,50 pi² (46,22 m²), à des fins administratives, moyennant un loyer total de 7 124,16 \$, excluant les taxes. Le montant de la subvention représente une somme de 5 313,30 \$ (Bâtiment 2453-127)

CE 21 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)

DESCRIPTION

À la frontière entre médiation culturelle et recherche en pratiques inclusives, le projet Laboratoire des sensorialités multiples propose des rencontres entre artistes en danse et personnes en situation de handicap visuel. Il s'agit de 18 laboratoires d'échanges de savoirs élaborés autour de thématiques en lien avec la multisensorialité (Toucher, Espace/matière/Accessoires, Sons/Voix) accompagnés de périodes de création spécifiquement pour les artistes. Ils impliquent la participation d'un groupe de personnes vivant avec une cécité partielle ou totale qui agissent à titre de consultants sensoriels et des artistes en danse souhaitant s'investir dans une démarche d'accessibilité, d'ouverture et de réflexion sur la discipline.

Les personnes en situation de handicap visuel sont invitées à participer à des courtes sessions de création en danse, où différentes approches chorégraphiques seront explorées. Les artistes en danse seront encouragés à expérimenter diverses approches afin de mieux partager leur pratique et leurs créations avec ce public. Ce processus leur permet d'explorer de nouvelles manières de communiquer à travers la danse avec un public aux capacités visuelles diverses, en prenant en compte leurs besoins et leurs expériences sensorielles uniques.

Le projet sera réalisé en partenariat avec La Fondation INCA, le RAAMM et la Fondation des aveugles du Québec, trois institutions œuvrant activement pour la représentation, la défense des droits et l'autonomie des personnes vivant avec un handicap visuel.

JUSTIFICATION

Le projet s'inscrit dans le souhait de la Ville de Montréal d'accroître l'accessibilité aux arts et à la culture pour toutes et tous. Il favorise la participation et bonifie l'offre culturelle montréalaise par des activités inclusives qui créent des rencontres tout en assurant la pérennité des pratiques sur le territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 19 980 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 21 048 Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024.

La dépense de 19 980 \$ est subventionnée à 9 990 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 9 990 \$.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre et a fait l'objet de la recommandation de crédits suivante: 22-02.03.01.00-0155

Voici les contributions financières qui ont été accordées à l'organisme Danse-Cité inc. les cinq dernières années :

	2019	2020	2021	2022	2023
Conseil des arts de Montréal	37 000 \$	43 000 \$	50 100 \$	64 499,40 \$	38 866,60 \$
Service de la culture			15 300 \$	1 700 \$	
Arrondissement Plateau-Mont-Royal			919, 80 \$		
Total	37 000 \$	43 000 \$	66 319,80 \$	66 199,40 \$	38 866,60 \$

MONTRÉAL 2030

Ce projet s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville, plus précisément dans les priorités 8, 9, et 15, en ce qu'il assure l'inclusion et l'épanouissement de toutes et tous, notamment les personnes en situation de handicap visuel. Il consolide également un filet social fort et soutient la vitalité culturelle de Montréal et de son cœur créatif, plus spécifiquement, les artistes en danse souhaitant s'investir dans une démarche d'accessibilité, d'ouverture et de réflexion sur la discipline. Le projet contribue à concrétiser l'engagement de la Ville à ne laisser personne derrière et à renforcer la solidarité et la résilience au sein de la communauté. Voir grille d'analyse.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien au projet permet de favoriser le développement d'une diversité des pratiques culturelles inclusives à Montréal. Spécifiquement, le projet permet d'apporter un soutien au développement des activités favorisant l'accessibilité universelle aux arts, la cohésion sociale et l'inclusion.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront effectuées conformément au protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel. Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre 2024 : Signature de la convention
 Octobre 2024 : Premier versement
 Mai à décembre 2025 : Réalisation du projet
 Janvier 2026 : Présentation du bilan
 Février 2026 : Deuxième versement

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

(Marie-Antoine PAUL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Arlett ABREGO
Agente de développement culturel

Tél : 514 872-6295

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-17

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - Soutien au développement
culturel

Tél : 514 872-7404

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel

Tél :

Approuvé le : 2024-09-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture

Tél : 514.872.4600

Approuvé le : 2024-09-23

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1248488007

Unité administrative responsable : Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion

Projet : Accorder un soutien de 19 980,00 \$ à l'organisme Danse-Cité inc. pour la réalisation du projet Laboratoire des sensorialités multiples dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de [Montréal 2030] en particulier les priorités 8,9,13 et 15 : 8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous 9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire			

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**?

[Comment répondre : Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 identifiées ou aux transformations organisationnelles qui sous-tendent la mise en œuvre de la planification stratégique. Illustrez les changements attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité).

- L'organisme avec son projet vise à permettre aux artistes en danse d'explorer de nouvelles manières d'expérimenter et de communiquer avec un public aux capacités visuelles diverses, en prenant en compte leurs besoins et leurs expériences sensorielles uniques.
(priorité 9 et 15)
- La mise en place du projet bonifiera l'offre culturelle montréalaise par des activités inclusives qui assurent la pérennité et l'évolution des pratiques sur le territoire et créent des rencontres. Cette offre bénéficiera plus spécifiquement aux personnes avec un handicap visuel, public qui a rarement accès aux arts vivants, et encore moins de la danse **(priorités 8, 9 et 15)**.

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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me 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 : DANSE-CITÉ INC., personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 426-3680 rue Jeanne-Mance, Montréal, QC, H2X 2K5, agissant et représentée par Sophie Corriveau, directrice artistique et générale dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 120048624RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1001541907TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 12004 8624 RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après, le « **MCC** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme contribue à l'évolution des pratiques de la danse et de la création contemporaine en soutenant les artistes en recherche, création, production et/ou diffusion;

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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants et un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables et tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Directrice du Service de la culture ou son représentant dûment autorisé.
- 2.7 « Unité administrative » :** Le Service de la culture de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir 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;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après, le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret dans le cadre de la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimonial déclaré de Montréal et sur le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux.

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 les communications visées dans l'Annexe 2, 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 termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint 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 et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements 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, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée 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, de toutes demandes, de 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, ses représentants et ses mandataires dans toutes réclamations ou toutes poursuites intentées 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 tous jugements, de toutes condamnations, de toutes demandes, de tous recours ou de toutes décisions qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées 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, de toute réclamation ou de toute 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 autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

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 neuf cent quatre-vingts dollars (19 980 \$), 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 dollars (17 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant deux mille neuf cent quatre-vingts dollars (2 980 \$), après l'acceptation du bilan complet tel que prévu à l'article 4.5.1.

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 paiements 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 toutes commissions, tous salaires, tous honoraires, tous rabais ou tous avantages quelconques 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 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer 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 remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de toutes 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. Dès réception de l'avis d'intention du Responsable de recommander à l'instance compétente de résilier la présente Convention, l'Organisme doit s'abstenir d'engager les sommes déjà reçues de la Ville.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due dès réception de l'avis d'intention de résilier la Convention. 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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

10.1 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.

10.2 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 d'assurance. 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 non exclusive, 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, 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 à 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 3680 rue Jeanne Mance, bureau 426, Montréal, Québec, H2X 2K5 et tout avis doit être adressé à l'attention du Christine Charles. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, Québec, H3C 0G1 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 adjoint

Le 20^e jour de septembre__

DANSE-CITÉ INC.

Par : _____
Sophie Corriveau, directrice artistique et générale

Cette convention a été approuvée par le (inscrire le nom de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention) de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution (inscrire l'abréviation de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention)).

ANNEXE 1 PROJET

NOM DE L'ORGANISME : Danse-Cité

TITRE DU PROJET : Laboratoire des sensorialités multiples

Inscrivez vos réponses sous chaque question.

Description du projet

Décrivez votre projet. Précisez le concept, le contexte, la programmation prévue, la nature des contacts offerts avec les œuvres et les créateurs.trices. (max. 4500 caractères - Arial 10 points).

Le projet de **médiation culturelle entre artistes en danse et personnes en situation de handicap visuel** découle du mandat que Danse-Cité s'est donnée dans le contexte artistique et social actuel où s'opèrent des changements de mentalités envers des communautés sous représentées, exclues ou marginalisées. Il s'inscrit dans le souhait de poursuivre les actions en faveur de l'inclusion et de l'accessibilité universelle aux arts et d'accroître l'intérêt et la participation de tout public aux activités liées à sa mission. Il est bâti en complément du projet d'audiodescription de spectacles que Danse-Cité mène activement depuis 2021 et il est conçu à la suite de l'analyse des retombées du projet de médiation culturelle *Décloisonner la multisensorialité* (2020-2021).

Le projet de médiation culturelle s'adresse donc à un public qui a rarement accès aux arts vivants, encore moins à la danse. Il consiste en la création de **18 ateliers de 2 heures, répartis en 3 blocs de 2 jours**. Ces 18 laboratoires d'échanges de savoirs élaborés autour de thématiques en lien avec la multisensorialité (Toucher, Espace/matière/Accessoires, Sons/Voix) sont accompagnés de périodes de création spécifiquement pour les artistes. Il implique la participation d'un **groupe de 8 personnes vivant avec une cécité partielle ou totale** qui agissent à titre de 'consultant·e·s sensoriel·le·s et de **3 artistes en danse**, créateur·rice·s désireux·se·s de s'investir dans une démarche d'accessibilité, d'ouverture et de réflexion sur la discipline.

Les personnes en situation de handicap visuel sont invitées à participer à 3 courtes sessions de création en danse, où différentes approches chorégraphiques seront explorées. Elles auront l'occasion d'interagir par le mouvement, la prise de parole et des entretiens. Les artistes en danse seront encouragé·e·s à expérimenter diverses approches afin de mieux partager leur pratique et leurs créations avec ce public spécifique. Il·elle·s devront développer des outils adaptés, en se basant sur les réflexions, les observations et les retours des consultant·e·s spécialisé·e·s dans les sensorialités non-visuelles. Cela peut inclure des méthodes pour se représenter l'espace, témoigner de sensations ou du pouvoir du geste, s'orienter ou percevoir des éléments invisibles, et bien plus encore. En résumé, ce processus permet aux artistes d'explorer de nouvelles manières de communiquer à travers la danse avec un public aux capacités visuelles diverses, en prenant en compte leurs besoins et leurs expériences sensorielles uniques. Il s'agit ici d'effectuer un véritable travail d'échanges de connaissances, qui permettra d'enrichir le dialogue ouvert dans lequel Danse-Cité s'est engagée.

L'ensemble du projet sera piloté en collaboration avec l'artiste chorégraphe, danseur et intervenant psychosocial **Émile Pineault**, qui s'intéresse à la déhiérarchisation des perceptions sensorielles. Émile sera présent à toutes les rencontres.

Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec

Le projet s'échelonne en 4 temps : **3 périodes de 2 jours d'ateliers nommés "intensifs"** et **1 table ronde publique de clôture** (publics visés : danse et membres des organisations dédiées aux individus ci-ciblés) clora le projet en décembre 2025.

Chacun des intensifs se décline suivant un même programme d'ateliers et réunit tou-te-s les participant-e-s. Seule, la thématique d'exploration change d'un intensif à l'autre. Chaque intensif se déroule ainsi :

Jour 1 :

- **Atelier d'introduction, d'échanges et de partages** (AM) entre tou-te-s pour dialoguer sur la thématique, les vécus, les besoins et les enjeux. Animé par Emile Pineault.
- Pause-dîner
- **Atelier pour tou-te-s d'exploration en mouvement et en paroles mots** (PM) autour d'une thématique ciblée. Atelier dirigé par chorégraphe, performeuse, enseignante et chercheuse en arts vivants, Catherine Lavoie-Marcus, Ph.D.
- **Atelier de création pour artistes seulement** (Soir) : période libre de création d'un court extrait autour de la thématique ciblée.

Jour 2 :

- **Atelier de présentation d'une courte création** (AM), incluant une période de consultation par les expert-e-s (questions dirigées-réponses). Animé par Emile Pineault.
- Pause-dîner conviviale de réseautage pour les personnes aveugles et semi-voyantes pendant que les artistes retravaillent un extrait de leur proposition.
- **Atelier de présentation** (PM) des nouvelles propositions artistiques avec retours constructifs. Animé par Catherine Lavoie-Marcus.
- **Atelier de clôture** (PM) animé par Emile Pineault, avec récolte des témoignages.

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 rejoindre la population ciblée et de la recruter ? (max. 1500 caractères - Arial 10 points)

En règle générale, l'offre culturelle à destination des personnes vivant avec la cécité demeure mince. Peu d'organisations proposent des prestations adaptées pour accueillir ce public. Certain-e-s artistes consacrent toutefois leur pratique à des projets favorisant leur inclusion. En danse, on pense à des chorégraphes tel-le-s que Brice Noeser, Émile Pineault, Aurélie Pedron, Catherine Tardif, Audrey-Anne Bouchard, Laurie-Anne Langis, et à des organismes tels que Circuit-Est qui leur a déjà ouvert ses portes. Sensibilisée à cette question et nourrie par le milieu, Danse-Cité s'est engagée, en 2021, dans la réalisation d'un projet d'audiodescription pour offrir aux personnes non-voyant-e-s et semi-voyant-e-s un plus large accès aux productions en danse.

L'audiodescription est un procédé qui consiste en la description des éléments visuels et sensoriels d'une œuvre pour en faciliter l'expérience. Dans le cadre de ce projet, Danse-Cité a travaillé de concert avec **La Fondation des aveugles du Québec, La Fondation INCA et le Regroupement des Aveugles et des Amblyopes du Montréal Métropolitain (RAAMM)** et continue de le faire, pour l'avancement de ses initiatives. Depuis 2021, Danse-Cité a présenté 11 spectacles de danse avec audiodescription en direct, dans 11 lieux différents de Montréal, comptabilisant 220 participations à ses activités. Les relations déjà établies avec ces partenaires nous permettent de juger du succès du recrutement et du plein potentiel de notre démarche.

Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec

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 10 points)

Danse-Cité s'engage à fournir un accompagnement attentif et personnalisé à tou·te·s, en tenant compte des problématiques spécifiques de la population ciblée.

En collaboration avec des institutions partenaires, l'organisme offrira une expérience multi-sensorielle respectueuse des limites de chacun·e. Les membres du groupe seront rémunéré·e·s en tant qu'expert·e·s invité·e·s. Un transport adapté sera fourni et des efforts sont déployés pour identifier les lieux les plus accessibles.

Échéancier de réalisation

Présentez, dans ses grandes lignes, votre calendrier d'exécution en précisant les dates des principales étapes énumérées (max. 2500 caractères - Arial 10 points).

MAI-JUIN 2025

- Conception des 3 appels à participant·e·s et diffusion au sein des canaux de communication (infolettre, partenaires, réseaux sociaux)
- Appel à participant·e·s pour le choix de 3 artistes en danse;
- Appel à participant·e·s et sélection des personnes aveugles et semi-voyantes;
- Appel à un·e chargé·e de la documentation créative et recrutement;
- Travail préparatoire avec Émile Pineault et Catherine Lavoie-Marcus;
- Ententes avec les artistes et les partenaires;
- Entente avec un local accessible pour location;
- Valorisation du projet auprès de nouveaux partenaires.

AOÛT 2025

- Rencontre(e) et présentation aux artistes en danse sélectionné·e·s;
- Préparation (logistique et coordination) de l'Intensif 1;
- Planification du transport et de l'accueil des participant·e·s.

SEPTEMBRE 2025

Intensif 1 sur 2 jours : Le toucher

- 5 ateliers pour tou·te·s autour de la thématique du *Toucher*, animés par Émile Pineault et Catherine Lavoie-Marcus, incluant une collecte de témoignages et prise d'images;
- Conception, production et diffusion d'une première archive écrite et sonore;
- Préparation (logistique et coordination) de l'Intensif 2.

OCTOBRE 2025

Intensif 2 sur 2 jours

- 5 ateliers autour de la thématique *Espace/Matière/Accessoires*, animés par Émile Pineault et Catherine Lavoie-Marcus incluant une collecte de témoignages et prise d'images;

Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec

- Conception, production et diffusion d'une deuxième archive écrite et sonore;
- Préparation (logistique et coordination) de l'Intensif 3;
- Diffusion d'une infolettre de mi-parcours avec invitation à la table ronde de clôture.

NOVEMBRE 2025

Intensif 3 - 2 jours

- 5 ateliers autour de la thématique *Sons/Voix* animés par Émile Pineault et Catherine Lavoie-Marcus incluant une collecte de témoignages et prise d'images;
- Conception, production et diffusion d'une troisième archive écrite et sonore;
- Organisation et promotion de la table ronde publique de clôture.

DÉCEMBRE 2025

- Table ronde publique de clôture : logistique, réception, accompagnement;
- Conception, production et diffusion de la quatrième et dernière archive écrite et sonore;
- Diffusion d'une infolettre finale et valorisation sur les réseaux sociaux;
- Remerciements et collecte de témoignages;
- Rédaction des rapports écrits.

Plan de diffusion ou de promotion

Résumez vos activités prévues de promotion et de diffusion du projet (max. 600 caractères - Arial 10 points).

Le projet sera présenté sur le site Web de Danse-Cité et promu dans les réseaux sociaux et au travers de 3 infolettres.

Les activités seront documentées par une personne spécifique, chargée de la documentation. Nous aimerions offrir ce mandat à une personne semi-voyante. Au terme de chaque intensif et de l'événement de clôture, un témoignage écrit et une capsule audio seront produits. Les textes et les capsules audio seront rendus accessibles sur le site web et les réseaux sociaux. Un photographe sera présent à certains moments propices pour partager un reportage en images.

Expertise en médiation culturelle

Présentez sommairement un projet de médiation culturelle que vous avez réalisé ou auquel vous avez participé (max. 1000 caractères - Arial 10 points).

Danse-Cité a ouvert de multiples fois ses studios de répétition au public et instauré des causeries avant et après spectacle qui ont accueilli des centaines de spectateur·rice·s. Trois projets de médiation ont particulièrement marqué son parcours. *La trace des Impatients* (plusieurs itérations entre 2015 et 2017), réalisée avec l'organisme Les Impatients, était destinée aux personnes vivant avec des troubles psychologiques. Il leur donnait la possibilité de vivre un processus en danse complet jusqu'à la création d'une œuvre. *La trace de ceux qui ont marché* (2017) a rassemblé réfugié·e·s et immigrant·e·s fraîchement arrivé·e·s et établi·e·s à Montréal, pendant 16 semaines, dans le cadre d'ateliers au cours desquels ils·elles étaient invité·e·s à créer à partir de leur vécu et à participer à une installation chorégraphique finale. *Décloisonner la multisensorialité* (2020-2021) a convié des personnes aveugles et semi-voyantes à infiltrer et questionner trois processus de création en cours.

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 ?
Nombre d'activités proposées	19	Calendrier d'ateliers
Nombre de participant.e.s direct.e.s	14	Trois appels à candidatures : Participant.e.s aveugles, Artistes en danse, Ressource pour la documentation
Nombre de participant.e.s indirect.e.s (Personnes ayant assisté à des présentations liées aux projets de médiation – famille, ami.e.s, enseignant.e.s, etc.)	50	Sur invitation/réservation pour être présent.e.s lors de la table ronde de clôture.
Durée moyenne de fréquentation des projets par participant.e (Pour évaluer l'impact sur les participant.e.s, la durée des projets est un indicateur important. Pouvez-vous évaluer le temps moyen de fréquentation des projets de médiation par participant.e ?)	49h	Registre de fréquentation
Autres		

Retombées qualitatives

Décrivez les retombées attendues du projet sur les participant.e.s, les communautés, les partenaires, les milieux impliqués et les artistes.	Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces retombées qualitatives ?
Bonifier l'expérience culturelle des personnes aveugles et amblyopes	Sondage de satisfaction + témoignages + table ronde
Encourager les artistes en danse à travailler sur des pratiques d'accessibilité	Textes + sondages de satisfaction + témoignages + table ronde
Créer de nouveaux publics pour la danse	Témoignages, participation des personnes aveugles et semi-voyantes aux spectacles en

	audiodescription
Briser des tabous, stigmas, générer de l'intérêt et ouverture auprès du grand public	Nombre d'interventions dans les médias, revue de presse, présence et récolte de témoignages lors de la table ronde

Les organismes partenaires

S'il y a lieu, expliquez le rôle, l'implication et l'impact des partenaires dans votre projet (max. 1000 caractères - Arial 10 points) et remplissez le tableau ci-bas. (obligatoire pour les volets II et III)

La Fondation INCA, le RAAMM et la Fondation des aveugles du Québec sont trois institutions œuvrant activement pour la représentation, la défense des droits et l'autonomie des personnes vivant avec un handicap visuel. Alliés depuis les débuts du projet d'Audiodescription de spectacles chorégraphiques, ces organismes soutiennent Danse-Cité lors du recrutement des participant·e·s et spectateur·rice·s et agissent à titre de consultants pour un développement respectueux de la dignité de chacun·e. Ensemble, ces organismes détiennent la majorité de la population vivant avec la cécité. Ils sont pour nous des alliés incontournables dans le développement durable de nos pratiques d'accessibilité.

Nom du partenaire	Nouveau partenariat (oui ou non)	Nature de la contribution	Lettre de confirmation jointe au dossier (oui ou non)
Fondation INCA	Non	Soutien dans le recrutement des participant·e·s et dans le développement des pratiques	Oui
RAAMM - Regroupement des Aveugles et Amblyopes du Montréal Métropolitain	Non	Soutien dans le recrutement des participant·e·s et dans le développement des pratiques	Oui
Fondation des Aveugles du Québec	Non	Soutien dans le recrutement des participant·e·s et dans le développement des pratiques	Non

Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec

BILAN FINAL

À remettre au plus tard 30 janvier 2026:

- Bilan du projet (indicateurs de résultats et commentaires);
- Bilan financier témoignant de l'utilisation des sommes octroyées;
- Les outils de communication témoignant de la visibilité de l'Entente sur le développement culturel de Montréal;
- Dossier de presse, s'il y a lieu;
- Trois photographies ou images libres de droit, s'il y a lieu;
- Rapport annuel de l'organisme (dans les quatre-vingt-dix jours de la clôture de son exercice financier);
- États financiers vérifiés au responsable du Service de la culture ou son représentant et au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1) dans les quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier selon les clauses 4.5.5 et 4.5.6;
- Ratification du rapport final par le CA de l'organisme et confirmation de l'utilisation de la contribution financière de la Ville aux fins prévues.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[

Produit par la Direction image de marque et stratégies numériques
du Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : février 2023

**ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT
CULTUREL DE MONTRÉAL**

**Guide d'application du protocole de visibilité
pour les organismes subventionnés,
les arrondissements et les services de la Ville**

Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
 - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
 - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
 - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante :

Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les

documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Encadré 1

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec
- Pour obtenir le logo de la Ville, connaître les règles d'utilisation et faire approuver les outils, communiquer avec le Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca)
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.



Entente de développement culturel

Quelques cas de figure :

Canada + [logo de l'entente]

Arrondissement + [logo de l'entente]

Canada + arrondissement + [logo de l'entente]

Organisme + arrondissement + [logo de l'entente]

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville. À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@montreal.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Encadré 2

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré 1 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : visibilite@montreal.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca

Dossier # : 1248488007

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien de 19 980 \$ à l'organisme Danse-Cité inc. pour la réalisation du projet Laboratoire des sensorialités multiples dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds 1248488007.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Antoine PAUL
Préposée au budget
Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-19

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan



Dossier # : 1244139001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil d'arrondissement de Verdun, en vertu du 1er alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ c. C-11.4), de prendre en charge la planification et l'exécution des travaux visant la création d'un site de compensation pour la perte d'habitats du poisson le long de la berge du parc Arthur-Therrien, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard

Il est recommandé:
d'offrir au conseil d'arrondissement de Verdun, en vertu du 1er alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ c. C-11.4), de prendre en charge la planification et l'exécution des travaux visant la création d'un site de compensation pour la perte d'habitats du poisson le long de la berge du parc Arthur-Therrien, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-09-20 11:44

Signataire : Claude CARETTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1244139001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil d'arrondissement de Verdun, en vertu du 1er alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ c. C-11.4), de prendre en charge la planification et l'exécution des travaux visant la création d'un site de compensation pour la perte d'habitats du poisson le long de la berge du parc Arthur-Therrien, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a entrepris en 2022 les travaux de construction du nouveau pont Jacques-Bizard, reliant l'île de Montréal à l'île Bizard, et dont la mise en service est prévue à l'automne 2024. La réalisation de ces travaux dans la rivière des Prairies occasionnant une perte d'habitats permanente pour les poissons d'une superficie de 1300 m². Afin de se conformer à la Loi fédérale sur les pêches et à la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune du Québec, la Ville est tenue de réaliser d'ici 2026 un projet de compensation en aménageant un site favorable à la reproduction et à l'habitat des poissons. Le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) agit à titre de requérant dans le projet de remplacement du pont Jacques-Bizard.

De son côté, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des Sports (SGPMRS) doit également compenser des pertes d'habitats d'une superficie avoisinant 500 m² pour deux autres projets en berge déjà réalisés.

Dans leur recherche d'un site conjoint de compensation, le SUM et le SGPMRS ont approché l'arrondissement de Verdun, ce qui a permis d'identifier un site dans le parc riverain Arthur-Therrien, à l'est de la plage urbaine de l'arrondissement. Ce site, constitué aujourd'hui de remblais sur lesquels on retrouve une aire asphaltée, servait autrefois de stationnement à une ancienne marina. Il est essentiellement fréquenté aujourd'hui par des promeneurs longeant la rive du fleuve via un sentier informel.

De manière sommaire, le projet envisagé consiste à retirer la partie en remblais correspondant à l'aire asphaltée afin d'isoler une bande de littoral sur une longueur de l'ordre de 100 mètres. L'excavation d'un grand volume de matériaux permettra de créer un habitat du poisson de l'ordre de 1800 m², de revitaliser une zone à faible biodiversité par la création d'une zone d'eau qui prendra la forme d'une baie intérieure à très faible courant, isolée du fleuve grâce à un archipel d'îlots. Outre la création d'une zone d'eau calme, ce projet prévoit également la création d'un herbier aquatique permanent, de manière à favoriser la fraie, l'alevinage et l'alimentation des poissons. Au-delà des avantages pour la faune piscicole et la

biodiversité riveraine, le projet de réaménagement de la berge comprendra une passerelle sur pilotis offrant à la population un point de contact au fleuve (voir plan de localisation en pièce jointe).

Les travaux à réaliser dans la berge du parc Athur-Therrien relevant de la juridiction de l'Arrondissement de Verdun, ce dernier désire se prévaloir des dispositions de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal afin de déléguer la réalisation du projet au SUM, d'où l'objet du présent sommaire décisionnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0138 - 21 mars 2024 - Autoriser une dépense additionnelle, à titre de budget de contingences, de 10 347 750 \$, taxes incluses, pour la construction du pont Jacques-Bizard, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard / Sainte-Geneviève, dans le cadre du contrat accordé à EBC inc. (CG22 0116), majorant ainsi le montant total du contrat de 79 898 325,33\$ à 90 246 075,33 \$, contingences et taxes incluses(1247231016);

CG23 0512 - 21 septembre 2023 - Autoriser une dépense additionnelle de 5 000 000,00 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour la construction du pont Jacques-Bizard, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard / Sainte-Geneviève, dans le cadre du contrat # 463110 octroyé le 24 février 2022 à EBC inc. (CG22 0116), majorant ainsi le montant total du contrat de 74 898 325,33\$, à 79 898 325,33\$, contingences et taxes incluses(1237231067);

CG22 -0172 - 24 mars 2022- Autoriser une dépense additionnelle de 2 955 248,64 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences pour couvrir les coûts de déplacement d'une portion du réseau d'Hydro-Québec dans le corridor du boulevard Jacques-Bizard entre le boulevard Gouin et la rue Cherrier, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard (dossier décisionnel 1217231073, soumis au conseil d'agglomération du 24 février 2022), majorant la dépense totale de 79 458 991,52 \$ à 82 414 240,16 \$, taxes incluses - Approuver l'entente de partage de coûts entre Hydro-Québec et la Ville de Montréal relative à cette fin (1214139003);

CG22 0116 - 24 février 2022 - Accorder un contrat à EBC Inc., pour les travaux du lot 1 de construction du nouveau pont Jacques-Bizard et pour le réaménagement de ses approches, incluant des travaux de pont et structure du nouveau pont (81-05537), la modification du pont existant (81-03302), des travaux d'égouts, d'aqueduc secondaire et principal, de voirie, de reconstruction des réseaux de la CSEM, Bell Canada, d'éclairage, d'électricité, d'automatisation, de feux de circulation et de maintien de la circulation, ainsi que les travaux d'aménagement paysager et d'aménagement du Parc Benjamin-Viger - Dépense totale de 79 458 991,52 \$ (contrat: 67 834 249,04\$, contingences: 7 064 076,29\$, incidences: 4 560 666,19\$), taxes incluses - Appel d'offres public 463110 - (5 soumissionnaires) /Autoriser un budget additionnel de revenus et dépenses de 342 714.43 \$, taxes incluses (contrat : 306 950,19 \$, contingences : 35 764.24 \$), pour les travaux de Bell Canada intégrés dans le projet de la Ville et qui sont remboursables par Bell Canada en vertu de l'entente /Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, fournisseur unique, pour un montant maximal de 804 825,00\$, taxes incluses, pour le déplacement de leurs infrastructures en vertu de l'entente / Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron Ltée., fournisseur unique, pour un montant maximal de 264 442,50\$, taxes incluses, pour le déplacement de leurs infrastructures en vertu de l'entente (1217231073);

CM21 1211 - 27 septembre 2021 - Autoriser la directrice du Service des infrastructures du réseau routier à soumettre, pour et au nom de la Ville, tous les documents requis par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) visant l'obtention des approbations, autorisations, permissions, attestations et certificats de permis requis en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) dans le

cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard, et confirmer l'engagement à transmettre au MELCC, au plus tard 60 jours après la fin des travaux, une attestation signée par un ingénieur quant à leur conformité avec l'autorisation accordée (1217231068);

CA21 28276 - 5 octobre 2021 ; Accepter l'offre de la ville de Montréal offrant au conseil d'arrondissement de l'Île-Bizard Sainte-Genève, en vertu du 1er alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la planification et l'exécution des travaux de réaménagement du parc Denis-Benjamin-Viger, incluant la maîtrise d'ouvrage, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard (1217474030);

CM21 0973 - 23 août 2021 - Offrir au conseil d'arrondissement de l'Île-Bizard / Sainte-Genève, en vertu du 1er alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de prendre en charge la planification et l'exécution des travaux de réaménagement du parc Denis-Benjamin-Viger, incluant la maîtrise d'ouvrage, dans le cadre du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard (1214139002);

CM19 1203 - 18 novembre 2019 - Octroi d'un contrat de services professionnels au regroupement de firmes constitué de SNC Lavalin inc. et Provencher Roy + Associés Architectes inc. pour la réalisation de l'avant-projet définitif et des plans et devis du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard pour une somme maximale de 3 785 758,83 \$, taxes incluses (1191009003);

CE16 0625 - 20 avril 2016 - Approbation d'un projet de convention par lequel CIMA + s.e.n.c. s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour réaliser l'avant-projet préliminaire de remplacement du pont Jacques-Bizard, pour une somme maximale de 416 439,45 \$, taxes incluses (1160870001);

CM16 0369 - 21 mars 2016 - Adoption du règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 100 000 000 \$ pour le financement d'interventions municipales afférentes au projet de remplacement du pont Jacques-Bizard (1150870001).

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à offrir au conseil d'arrondissement de Verdun de prendre en charge la réalisation du projet de compensation pour la perte d'habitats du poisson à l'est de la plage urbaine située dans le parc Arthur-Therrien, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal.

Les travaux projetés dans cette partie du parc consistent essentiellement en :

- la création d'une zone d'eau en lieu et place de l'aire asphaltée (stationnement de l'ancienne marina);
- la gestion environnementale des sols excavés;
- la création de plusieurs îlots émergents;
- la mise en place d'un herbier aquatique permanent;
- la construction d'une passerelle piétonne sur pilotis aménagée en bas de talus, sur une longueur d'environ 120 mètres;
- la stabilisation et la consolidation des berges;
- la restauration de la végétation du talus.

Cette offre de services sera sous la responsabilité de la Division des grands projets de mobilité du SUM, qui agira à titre de requérant, et de la Division gestion des parcs-nature, de la biodiversité et des berges du SGPMRS, qui agira à titre d'unité exécutante. Elle consiste donc, eu égard aux compétences relevant de l'arrondissement de Verdun, à :

- planifier, coordonner et assumer la gestion du projet;
- préparer ou coordonner les appels d'offres et octroyer le contrat pour la réalisation des travaux;
- exécuter la surveillance des travaux ou déléguer cette responsabilité à une firme désignée par la Ville;
- prendre la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage des travaux sans exclure la possibilité d'en déléguer une partie ou la totalité à une firme spécialisée désignée par la Ville;
- prendre en charge la gestion des impacts et les communications durant les travaux;
- prendre toutes les responsabilités techniques;
- exécuter le suivi du projet une fois celui-ci réalisé, ainsi que les éventuels ajustements requis, en conformité avec les exigences fédérales et provinciales.

JUSTIFICATION

Cette entente en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal est nécessaire afin que le SUM et le SGPMRS puissent planifier et effectuer les travaux, puisque ces derniers relèvent de la responsabilité de l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts du projet, estimés à 3,5 M\$, seront assumés par la ville centre, à même l'enveloppe budgétaire du projet de remplacement du pont Jacques-Bizard (projet investi 46101).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (voir grille d'analyse en pièce jointe).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En l'absence d'offres de services similaires entre le conseil municipal et le conseil d'arrondissement en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la Ville ne sera pas en mesure de réaliser le projet et de se conformer aux exigences légales tant fédérales que provinciales dans les délais prescrits.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication à cette étape du projet en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conception : décembre 2024 à septembre 2025
Octroi du contrat de construction : hiver 2025-2026

Réalisation des travaux : 2026

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

Jean CARDIN, Verdun
Dominique COLLIN, Verdun
Valérie TREMBLAY-GRAVEL, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

Dominique COLLIN, 29 août 2024
Valérie TREMBLAY-GRAVEL, 27 août 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Laurent GUIGNARD
Chargé de projet - Grand projet

Tél : 514 872 3365
Télécop. : 514 868 3232

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-08-22

Emmanuel LE COLLETTER
chef de section

Tél : 514 458-4568
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

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

Tél : - -
Approuvé le : 2024-09-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél : - -
Approuvé le : 2024-09-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1244139001

Unité administrative responsable : SUM

Projet : *Remplacement du pont Jacques-Bizard - création d'un site de compensation pour la perte d'habitats du poisson le long de la berge du parc Arthur-Therrien*

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>- 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</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>- création d'un habitat du poisson en lieu et place d'une aire asphaltée sur un site de dépôts contaminés</i> <i>- revitalisation d'une zone à faible biodiversité par la création d'une zone d'eau qui prendra la forme d'une baie intérieure à très faible courant, isolée du fleuve grâce à un archipel d'îlots</i> <i>- création d'un herbier aquatique permanent, de manière à favoriser la fraie, l'alevinage et l'alimentation des poissons</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

PROJET DE COMPENSATION À L'EST DE LA PLAGE DE VERDUN

CONCEPT D'AMÉNAGEMENT

- Création d'une baie intérieure à très faible courant
- Aménagement de 4 îlots émergents
- Plantation d'un herbier aquatique permanent
- Création d'une promenade d'intérêt au-dessus du site de compensation
- Passerelle piétonne sur pilotis
- Connexion aux deux placettes existantes en haut de talus



LÉGENDE

--- Zone de compensation de l'habitat du poisson

— Clôture de protection et garde-corps

Placette projetée (Hors mandat)

Protection des berges avec stratégies mixtes

Protection des berges avec stratégies minérales

Protection des îlots avec stratégies végétales

Point de vue

Herbier

Arbre feuillu



PROJET DE COMPENSATION À L'EST DE LA PLAGE DE VERDUN

PLAN DE LOCALISATION



CE : 30.002

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1240348007

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 467,25 \$ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour financer divers projets d'Espace pour la vie / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

Il est recommandé:

1. d'autoriser la réception d'une contribution financière de 75 467,25 \$ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour financer divers projets d'Espace pour la vie;
2. d'autoriser un budget additionnel de dépense équivalent au revenu additionnel correspondant et autoriser Espace pour la vie à affecter ce montant pour la réalisation de divers projets d'Espace pour la vie, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-09-20 08:49

Signataire :

Nadia BASTIEN

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1240348007

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 467,25 \$ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour financer divers projets d'Espace pour la vie / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

CONTENU

CONTEXTE

La mission de la Fondation Espace pour la vie est de contribuer financièrement au développement d'Espace pour la vie et aux missions culturelles, sociales, éducatives et scientifiques de ses musées, afin de les faire rayonner sur les plans local, national et international. Dans cette perspective, elle participe au financement de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE24 0669 - 1er mai 2024 - accepter une somme de 969 000 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour financer divers projets d'Espace pour la vie
- CE23 2058 - 20 décembre 2023 - Accepter une somme de 17 000 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour financer la formation sur les arbres miniatures, en 2023 et en 2024, d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique.
- CE23 1542 - 27 septembre 2023 - Accepter une somme de 455 320 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie.

DESCRIPTION

La contribution de 75 467,25 \$ de la Fondation Espace pour la vie permettra de financer plusieurs projets d'Espace pour la vie.

La nature près de chez vous - Sensibilisation à la protection des pollinisateurs par l'éducation et la recherche (54 000 \$)

Projet qui s'échelonne jusqu'au 31 décembre 2025

Ce projet inclut 3 volets:

- Outils: introduction au monde des pollinisateurs (animation-conférence : Qu'est-ce qu'un insecte pollinisateur? Pourquoi sont-ils importants dans l'équilibre de la nature et pour l'humain? Et l'abeille domestique, quel est son rôle? Quels sont les enjeux auxquels font face les pollinisateurs? Comment aider? Qu'est-ce qu'un jardin pour les

pollinisateurs? Pourquoi des plantes indigènes?)

- Accompagner: le Défi biodiversité, un programme de sciences participatives pour aller à la rencontre des insectes pollinisateurs et expérimenter la biophilie.
- Autonomiser: kiosques éducatifs sur la conservation des pollinisateurs et comment y contribuer (un.e animateur.trice rencontre les visiteurs et visiteuses au kiosque et partage ses connaissances sur la diversité des pollinisateurs, sur leur importance dans la nature et pour les humains et présente différents moyens de passer à l'action pour les protéger. Ces rencontres sont une opportunité pour les citoyens de poser leurs questions, de partager leurs préoccupations et d'assouvir leur curiosité).

La Nature près de chez vous - Célébrations de l'entomophilie (5 000 \$)

Depuis son ouverture, le nouvel Insectarium présente une série d'événements dans différents lieux culturels montréalais afin de promouvoir la valorisation des insectes qui sont essentiels à l'équilibre de la nature et à notre mieux-être. Les Célébrations de l'entomophilie* cherchent à inspirer des artistes de différentes disciplines qui nous transmettent ensuite leurs découvertes et leur vision.

Les Sentinelles du Nunavik (8 500 \$)

Les sentinelles du Nunavik, est un programme de science participative de l'Insectarium de Montréal, qui a pour but de documenter la biodiversité entomologique du Nord et d'initier les jeunes autochtones à l'entomologie en les formant à travers des camps scientifiques, des activités éducatives dans les écoles et les camps de jour et en les engageant à travers des emplois d'été dans leur propre communauté. Les données recueillies servent à évaluer l'impact des changements climatiques sur les populations d'arthropodes de ce territoire. Le programme vise à s'implanter dans toutes les communautés du Nunavik, de la Baie James et du Nunatsiavut.

Hébergement des couleuvres au Biodôme (2 967,25 \$)

Au cours de l'hiver, des travaux d'Hydro-Québec ont été réalisés dans une zone où se trouvaient potentiellement des hibernacles de couleuvre brune, une espèce menacée et exclusivement présente dans la région métropolitaine de Montréal. En prévision de ces travaux, Hydro-Québec a sollicité l'aide du Biodôme pour accueillir d'éventuelles couleuvres brunes susceptibles d'être perturbées durant leur période d'hibernation. Heureusement, aucune couleuvre n'a été dérangée pendant les travaux. Cette contribution vise à défrayer les coûts engagés par le Biodôme, qui avait pris les dispositions nécessaires pour recevoir les couleuvres en cas de besoin en se procurant du matériel spécifique pour l'hibernation et en mettant en place des soins vétérinaires adéquats.

Déplacement de 2 horticulteurs spécialisés (bonsaï et penjing) à Toronto du 11 au 14 octobre 2024 pour l'exposition d'automne de la Toronto Bonsai Society (une somme maximale de 5 000 \$, sur présentation de justificatifs)

La collection de bonsaïs et penjings du Jardin botanique est une collection prestigieuse et de grande renommée. La plupart de ces arbres miniatures ont des dizaines d'années, certains une centaine. Participer à cet événement pancanadien est incontournable pour l'équipe d'horticulteurs spécialisés du Jardin botanique unique et répond parfaitement aux objectifs du Fonds du Dr Wu Yee Sun, hébergé à la Fondation espace pour la vie et dédié au développement et à la mise en valeur de la collection d'arbres miniatures du Jardin botanique.

JUSTIFICATION

Les contributions de la Fondation Espace pour la vie permettent de bonifier les efforts de la Ville de Montréal quant au développement et au renouvellement des activités et événements d'Espace pour la vie, plus grand complexe muséal en sciences de la nature au Canada.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses de fonctionnement de 75 467,25 \$, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie, est requis. Cette dépense sera assumée à hauteur de 100 % par la Ville centre.

Ce montant additionnel provenant de la contribution de la Fondation Espace pour la vie couvrira différentes dépenses de fonctionnement liées aux différents projets en 2024 et 2025, notamment le projet de sensibilisation à la protection des pollinisateurs par l'éducation et la recherche.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du service de l'Espace pour la vie.

Tel que stipulé dans les résolutions du conseil d'administration de la Fondation Espace pour la vie, en pièces jointes, les sommes qui n'auront pas été utilisées pour le projet devront lui être retournées.

MONTRÉAL 2030

Ce projet contribue aux priorités suivantes de la stratégie Montréal 2030:

- 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;
- Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international;
- 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;
- Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.

La grille d'analyse Montréal 2030 figure en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette contribution, les projets mentionnés ne pourront se réaliser à leur pleine mesure.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
(Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
Cheffe d'équipe

Tél : 514 803-0588

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-08-28

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 : 2024-09-19

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1240348007

Unité administrative responsable : *Espace pour la vie*

Projet : *contribution de 75 467,25 \$ de la Fondation Espace pour la vie*

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? <ul style="list-style-type: none">• 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• 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• Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international• 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• Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <ul style="list-style-type: none">• L'ensemble des projets financés par la Fondation Espace pour la vie sont arrimés à la mission de conservation, de recherche et d'éducation d'Espace pour la vie, qui vise à la préservation de la biodiversité et de l'environnement.• Ayant lieu hors-les-murs et étant gratuits, les projets Sentinelles du Nunavik et la Nature près de chez vous visent à accroître l'accessibilité de la population à la nature et aux sciences de la nature, dans une perspective d'inclusion et d'équité.• Le projet les Sentinelles du Nunavik vise à promouvoir les cultures autochtones et à mettre en valeur les savoirs traditionnels tout en impliquant les Premières-Nations et Inuits dans les processus.• Le projet La Nature près de chez vous – célébrations de l'entomophilie, met en valeur des artistes d'ici et contribue à leur développement et leur notoriété• Le projet d'hébergement des couleuvres au Biodôme implique la collaboration avec Hydro-Québec dans une perspective de protection de la biodiversité.			

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 :			
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

Dossier # : 1240348007

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 467,25 \$ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour financer divers projets d'Espace pour la vie / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



EPLV - 1240348007 - Fondation EPLV.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-18

Sabiha FRANCIS
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-2722
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.004

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1248373006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ahuntsic-Cartierville , Direction du développement du territoire , Division urbanisme_permis et inspection
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement autorisant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés

Il est recommandé
D'adopter le Règlement autorisant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A, boulevard Henri-Bourassa Ouest, à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-09-17 17:25

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 9 septembre 2024

Résolution: CA24 09 0231

Demander au conseil municipal d'adopter un Règlement visant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé aux 450 et 450A, boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés.

Il est proposé par la mairesse Émilie Thuillier

appuyé par la conseillère Nathalie Goulet

et résolu

de demander au conseil municipal d'adopter un Règlement visant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé aux 450 et 450A, boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

40.16 1248373006

Émilie THUILLIER

Mairesse d'arrondissement

Chantal CHÂTEAUVERT

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 septembre 2024

IDENTIFICATION

Dossier # :1248373006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ahuntsic-Cartierville , Direction du développement du territoire , Division urbanisme_permis et inspection
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement autorisant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés

CONTENU

CONTEXTE

La mention "*Avis de conformité au plan d'urbanisme et au schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal*" n'aurait pas dû apparaître dans la rubrique "Calendrier et étapes subséquentes" du dossier, car cette étape n'est pas nécessaire.

Le calendrier est ajusté comme suit:

Calendrier et étape(s) subséquent(e)s	
--	--

- Présentation du projet de règlement au conseil d'arrondissement
- Présentation du projet de règlement au comité exécutif
- Dépôt du projet du règlement au conseil municipal et avis de motion
- Adoption du règlement par le conseil municipal
- Entrée en vigueur du règlement

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stephanie BLAIS
conseiller(-ere) en aménagement

514-000-0000

Tél :

Télécop. : 000-0000

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT ...**

**RÈGLEMENT AUTORISANT L'OCCUPATION DU REZ-DE-CHAUSSÉE DE
L'IMMEUBLE SITUÉ AU 450-450A, BOULEVARD HENRI-BOURASSA OUEST À
DES FINS DE LIEU DE RETOUR URBAIN POUR CONTENANTS CONSIGNÉS.**

Vu l'article 53.31.0.3. de la Loi sur la qualité de l'environnement(L.R.Q., c.Q-2)

À l'assemblée du 2024, le conseil municipal décrète :

**CHAPITRE I
TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. Le présent règlement s'applique à l'immeuble situé au 450, boulevard Henri-Bourassa Ouest.

**CHAPITRE II
INTERPRÉTATION**

2. Aux fins du présent règlement, l'expression « lieu de retour urbain pour contenants consignés » signifie : un établissement de petite superficie permettant de retourner les contenants consignés.

**CHAPITRE III
AUTORISATIONS**

3. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble à des fins de lieu de retour urbain pour contenants consignés est autorisé, et ce, pour un établissement d'une superficie maximale de 250 mètres carrés.

À ces fins, il est notamment permis de déroger à l'article 132.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville (01-274).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues au présent règlement s'applique.

**CHAPITRE IV
DISPOSITION PÉNALE**

4. Quiconque occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain ou une construction, en autorise l'occupation ou l'utilisation en contravention à l'une des dispositions du présent règlement ou contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 300 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;
- c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
- c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$.



Dossier # : 1248373006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ahuntsic-Cartierville , Direction du développement du territoire , Division urbanisme_permis et inspection
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adoption - Règlement visant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu retour urbain pour contenants consignés

Il est recommandé de soumettre au conseil de Ville pour adoption le Règlement visant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu retour urbain pour contenants consignés

Signé par Diane MARTEL **Le** 2024-09-09 06:55

Signataire :

Diane MARTEL

Directrice d'arrondissement
Ahuntsic-Cartierville , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1248373006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ahuntsic-Cartierville , Direction du développement du territoire , Division urbanisme_permis et inspection
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adoption - Règlement visant l'occupation du rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest à des fins de lieu retour urbain pour contenants consignés

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du déploiement de la future consigne élargie visant tous les contenants de boissons prêtes à boire de 100 millilitres à 2 litres, le Règlement visant l'élaboration, la mise en œuvre et le soutien financier d'un système de consigne de certains contenants prévoit l'entrée en vigueur du système de consigne modernisé en deux phases:

- Phase 1 (depuis le 1er novembre 2023) : Assujettissement des contenants de bière et de boissons gazeuses qui sont déjà consignés et ajout de tous les autres contenants d'aluminium (canette de cidre, de jus ou d'eau pétillante, etc.);
- Phase 2 (à partir du 1er mars 2025) : Assujettissement des autres contenants nouvellement visés par la consigne (verre, plastique, contenants multicouches).

Via l'organisme Consignaction, l'Association québécoise de récupération des contenants de boissons (AQRCB) est l'organisme désigné pour gérer le futur système de consigne, dont le déploiement d'un réseau d'au moins 1 200 lieux de retour à partir du 1er novembre 2023, mais qui doit augmenter à au moins 1 500 lieux de retour à partir de mars 2025.

Sur le territoire montréalais, l'objectif est fixé à un lieu de retour par 15 000 habitants. Ainsi, pour atteindre l'objectif, l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville devra compter environ 9 lieux de retour pour contenants consignés sur son territoire. Ces lieux pourront se retrouver chez les détaillants ou encore dans des bâtiments distincts ayant pignon sur rue. À l'heure actuelle, considérant la présence de plusieurs détaillants, l'AQRCB prévoit d'implanter uniquement deux lieux de retour distincts sur le territoire de l'arrondissement.

À cet effet, selon l'article 53.31.0.3. de la Loi sur la qualité de l'environnement : Le conseil d'une municipalité locale peut, par règlement, malgré toute réglementation applicable et aux conditions qu'il impose, permettre l'octroi de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments afin de permettre l'établissement ou le maintien des installations requises pour assurer le retour de contenants consignés.

Le présent projet de règlement vise donc que le conseil de ville puisse autoriser le premier lieu de retour urbain pour contenants consignés sur le territoire de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville. Un lieu de retour urbain peut se définir comme étant un établissement de petite superficie permettant de retourner les contenants consignés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/O

DESCRIPTION

Le projet consiste à l'établissement du premier lieu de retour pour contenants consignés dans l'arrondissement géré par l'organisme Consignaction. Le local visé est situé au rez-de-chaussée du bâtiment situé 450-450A boulevard Henri-Bourassa Ouest. Il s'agit d'un local d'une superficie approximative de 181 m², ayant fait l'objet d'une transformation en 2023 et qui permet de répondre aux exigences de l'AQRCB pour les lieux de retour. L'organisme ne prévoit apporter aucune modification au bâtiment, mais prévoit l'installation d'enseignes. Étant donné que le site se trouve dans le périmètre du PPU Henri-Bourassa Ouest, une évaluation des enseignes sera requise selon les critères de l'article 674 et de l'annexe J du règlement d'urbanisme 01-274 de l'arrondissement.

Les heures d'ouverture seront identiques à celles du commerce de détails occupant une autre partie du rez-de-chaussée de l'immeuble, soit une SAQ. Selon les projections de Consignaction, le lieu de retour accueillera environ 175 citoyens par jour.

La collecte des contenants se fera par camion cube de 16 pieds sur rues transversales à Henri-Bourassa Ouest, à proximité de celui-ci.

Enfin, l'organisme assurera le contrôle des nuisances liées aux bruits et aux odeurs, comme prévu dans les autres lieux de retour également.

JUSTIFICATION

Ce premier lieu de retour urbain permettra d'offrir un nouveau service aux résidents du secteur et de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'AQRCB quant au nombre de lieux de retour à aménager sur le territoire d'Ahuntsic-Cartierville

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/O

MONTRÉAL 2030

S/O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation du projet de règlement au conseil d'arrondissement

Présentation du projet de règlement au comité exécutif

Dépôt du projet du règlement au conseil municipal et avis de motion

Adoption du règlement par le conseil municipal

Avis de conformité au plan d'urbanisme et au schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal

Entrée en vigueur du règlement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, la ou le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vigueur à l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stephanie BLAIS
Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-8509
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-09-06

Clément CHARETTE
C/d permis & inspections arrondissements

Tél : 514-207-3241
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gilles CÔTÉ
directeur(-trice)-developpement du territoire et
etudes techniques

Tél : 514-868-4028
Approuvé le : 2024-09-06

CE : 50.001
2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 50.002

2024/10/02 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS