Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 30 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 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

12.003 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 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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels* - 1247026003

Conclure une entente-cadre avec Les Industries Centaure ltée, pour l'acquisition de munitions de calibre 9 mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, pour les années 2025 et 2026 avec une option de prolongation de 12 mois pour l'année 2027 - Montant estimé de l'entente: 187 346,70 $, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20593 Lot 1 (3 soumissionnaires)

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

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1247567035

Conclure une entente-cadre avec Les bicycles Quilicot inc. pour la fourniture de vélos électriques et équipements connexes, pour une période de 12 mois, sans option de renouvellement - Montant estimé de l'entente : 188 329,05 $, taxes incluses (contingences : 8 968,05 $) - Appel d'offres public 24-20609 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation* - 1247157017

Exercer l'option de la première année de prolongation de 12 mois, à compter du 1er mai 2025, et autoriser une dépense additionnelle de 163 449,07 $, taxes incluses, pour le service de grand ménage annuel des casernes de pompiers, dans le cadre du contrat accordé à 9119-5867 Québec inc. (Entretien Avangardiste inc.) (CG22 0240), majorant ainsi le montant total du contrat de 480 732,71 $ à 644 181,78 $, taxes incluses

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

20.004 Contrat de construction

CM *Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission* - 1240025008

Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux dans le cadre du projet d'enfouissement de son réseau câblé de la rue Murray entre les rues Ottawa et William pour une somme maximale de 108 975,56 $, taxes incluses

20.005 Contrat de construction

CM *Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission* - 1240025009

Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux dans le cadre du projet d'enfouissement de son réseau câblé de la rue Barré entre les rues Guy et de la Montagne pour une somme maximale de 188 432,25 $, taxes incluses

20.006 Contrat de construction

CM *Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1249615002

Accorder un contrat à Distributeur Tapico ltée, pour l'exécution des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au Complexe sportif Claude-Robillard - Dépense totale de 235 618,27 $, taxes incluses (contrat : 204 885,45 $, contingences 20 488,55 $, incidences 10 244,27 $) - Appel d'offres public 24-6145 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

20.007 Contrat de services professionnels

CE *Service de l'Espace pour la vie , Biosphère* - 1249433005

Accorder un contrat à Atelier Laboutique inc. pour la conception technique et la réalisation de l'exposition permanente Émolab à la Biosphère - Dépense totale de 162 114,75 $, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20646 (2 soumissionnaires)

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

20.008 Immeuble - Location

CE *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1248042010

Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période de 2 mois, soit du 1er novembre au 31 décembre 2024, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier - Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux, moyennant un loyer total de 24 283 $, excluant les taxes

20.009 Immeuble - Location

CM *Service de la stratégie immobilière* - 1240515006

Approuver le projet de convention de modification de bail par laquelle la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2025, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières, et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 785,62 m² et 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, moyennant un loyer total de 104 886,90 $, excluant les taxes

20.010 Subvention - Contribution financière

CE *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1246549004

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 94 450 $ à différents organismes, pour l'année 2024, dans le cadre du 3e dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024

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

20.011 Subvention - Contribution financière

CE *Service des affaires juridiques* - 1243302003

Accorder une contribution financière de 20 000 $ au Barreau de Montréal pour la toute première édition (2024-2025) de Les Rendez-vous Visez Droit à laquelle la Ville de Montréal est invitée en tant que partenaire présentatrice

Compétence d'agglomération : Cour municipale

20.012 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1245870002

Accorder un soutien financier de 40 000 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet « (Se) Définir » dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver un projet de convention à cet effet

20.013 Immeuble - Location

CE *Service de la stratégie immobilière* - 1240515005

(AJOUT) Approuver le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents, 3 espaces de stationnement, pour un terme de 2 ans, à compter du 1er novembre 2024, ayant une superficie totale de 1 035 pi² afin d'installer et d'aménager un conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant vingt pieds

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

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

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques* - 1249633011

Autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats pour l'acquisition de produits VMWare de Broadcom via le Centre d'acquisitions gouvernementales

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30.002 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE *Service du greffe* - 1240843007

Ratifier la dépense de 2 533,67 $ relative au déplacement de madame Valérie Plante, mairesse de Montréal, du 18 au 24 septembre 2024, à New York City (États-Unis), pour participer à une série d'événements dans le cadre du Sommet de l'avenir de l'Organisation des Nations Unies

30.003 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1249780004

Modifier la répartition annuelle de l'enveloppe budgétaire du Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010) afin d'autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du Programme Réussir@Montréal - Industrie en 2024 / Autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027

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

30.004 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique* - 1247229002

Autoriser la réception d'une contribution financière de 20 000 $ provenant de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal pour soutenir le renouvellement de la mise en lumière de celui-ci dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant

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

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

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

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

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1247797004

Édicter une ordonnance, en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (programme Artère en transformation) (RCG18-042), afin de mettre fin au programme de subvention à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance / Approuver l'ajustement budgétaire de 3 300 000 $ permettant une réaffectation des sommes dans le Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025

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

Mention spéciale : Dossier déjà inscrit à la séance du 25 septembre 2024, 9 h, à l'article 40.003

40.002 Règlement - Adoption

CG *Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports* - 1248168001

Adopter le Règlement autorisant l'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue aux fins de la construction d'une tranchée de drainage et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec

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

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

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

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 14
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 8
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 6

CE : 12.001

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.002

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.003

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1247026003

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 :	Comité exécutif
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 :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les Industries Centaure Ltée, pour l'acquisition de munitions de calibre 9 mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, soit pour les années 2025 et 2026, avec une possible année d'option supplémentaire de 12 mois pour l'année 2027, pour une somme maximale de 187 346,70$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20593, Lot 1 (3 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de 24 mois pour les années 2025 et 2026 par laquelle Les Industries Centaure ltée plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir au Service de police de la Ville de Montréal, sur demande, des munitions de service de calibre 9 mm, pour une somme maximale de 187 346,70 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20593;
2. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets du Service de police de la Ville de Montréal, et ce au rythme des besoins à combler. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2024-10-09 13:52

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

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

conformité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1247026003

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 :	Comité exécutif
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 :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les Industries Centaure Ltée, pour l'acquisition de munitions de calibre 9 mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, soit pour les années 2025 et 2026, avec une possible année d'option supplémentaire de 12 mois pour l'année 2027, pour une somme maximale de 187 346,70$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20593, Lot 1 (3 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Les munitions dans les armes de service des policiers doivent être remplacées aux deux ans afin de s'assurer de leur efficacité. Cette permutation découle des recommandations des manufacturiers de munition et tient compte du fait que les cartouches distribuées aux policiers sont sujettes aux variations de température compte tenu des nombreux va-et-vient à l'extérieur, à l'intérieur ainsi que dans le véhicule (froid, humidité, chaleur, etc.). En outre, le chargement et le déchargement quotidien de l'arme de service usent les munitions qui peuvent ainsi ne pas fonctionner lorsque requis en plus d'endommager les composantes de l'arme. Le programme de permutation des munitions de service à tous les deux ans vise donc à minimiser ces risques déjà constatés par le passé.
Depuis l'année 2023, les munitions de 50 % des policiers sont remplacées annuellement afin qu'elles soient remplacées entièrement sur une période de deux ans. En procédant ainsi, ce travail annuel interne est nivelé de même que le besoin en munition de ce type, permettant de conclure un contrat sur plusieurs années et d'obtenir de meilleurs prix d'achat. C'est dans ce contexte l'appel d'offres 24-20593 a été effectué en collaboration avec le Service de l'Approvisionnement de la Ville de Montréal.

L'appel d'offres public 24-20593 comportant cinq lots distincts fut publié le 17 juillet 2024 au système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SÉAO) et dans le

quotidien Le Devoir. La période de publication fut de 49 jours calendriers et s'est terminée le 5 septembre 2024. La période de validité des soumissions demandée est de 120 jours, soit jusqu'au 2 janvier 2025.

Le présent dossier vise à conclure une entente-cadre pour le *Lot 1* avec la firme Les Industries Centaure Ltée, pour une durée de 24 mois, soit pour les années 2025 et 2026, pour l'acquisition de munitions de calibre 9 mm pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 187 346,70 $, taxes incluses.

Pendant la période de publication, il y a eu trois addenda pour le Lot 1 :

Titre	Description	Publication	Impact monétaire
24-20593 Addenda 2	Formulaire de Déclaration d'intégrité	2024-08-05 14:59	Non
24-20593 Addenda 3	Acceptation d'une demande de report date d'ouverture	2024-08-26 10:04	Non
24-20593 Addenda 4	Formulaire de Déclaration d'intégrité- Obligation	2024-08-29 13:34	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 1442- 18 août 2021: Conclure une entente-cadre avec la firme Les Industries Centaure Ltée, pour l'acquisition de munitions de calibre 9mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 36 mois pour une somme maximale de 282 976.24 $, (contrat : 277 616.11$ + majoration 5 360.13$, taxes incluses) - Appel d'offres public 21-18829 (3 soumissionnaires - 2 conformes).

CG20 0028- 30 janvier 2020: Conclure une entente cadre avec la firme Korth Group Ltd, pour l'acquisition de munitions de calibre 9mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 149 410.01 $, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17396 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme).

AO17-16151- Date d'ouverture 2 juin 2017 - (BC 1207813 - 84 239.65 $) - Octroyer, en vertu de l'appel d'offres sur invitation (3 soumissionnaires, un seul conforme), un contrat à la firme Les industries Centaure ltée pour la fourniture, sur demande, de munitions de service 9 mm Winchester RA9B- SPVM, pour arme de service.

DESCRIPTION

Ce dossier décisionnel vise l'achat de 240 000 cartouches de 9 mm "Ranger Bonded" 147 grains (RA9B) de marque Winchester pour les années 2025 et 2026. L'unité de mesure de ces produits est par mille (cartouche/1000), la quantité requise pour la période de 24 mois totalise donc 240. Le fournisseur Les Industries Centaure Ltée, est un distributeur autorisé par le manufacturier Winchester; une lettre de confirmation a été déposée avec la soumission, tel que demandé au Devis. Le produit soumis répond aux normes de performance demandées et est conforme aux standards S.A.A.M.I..

ARTICLE	Quantité initiale	Unité de mesure	Prix unitaire	Coût total
Munitions de service 9mm	240	1000	678,94 $	162 945,60 $
			MONTANT TOTAL (AVANT TAXES)	**162 945,60 $**
			TPS (5%)	8 147,28 $
			TVQ (9.975%)	16 253,82 $
			MONTANT TOTAL (AVEC TAXES)	**187 346,70 $**

Nous recommandons d'octroyer le contrat au fournisseur Les Industries Centaure Ltée, ayant déposé la plus basse soumission conforme.

JUSTIFICATION

Selon les règles administratives, les documents d'appel d'offres ont été préparés par le Service de l'approvisionnement en collaboration avec la Division des ressources matérielles (DRM) du Service de police de la Ville de Montréal.

Il y a eu sept preneurs de cahier des charges pour l'appel d'offres 24-20593, dont trois ont soumissionnés pour le Lot 1, soit une proportion de 43 % de preneurs de cahier des charges ayant déposé une soumission pour le Lot 1.

Trois des quatre preneurs de cahiers des charges n'ont pas soumissionnés car ils ne fournissaient pas le type de munition demandée pour ce Lot. L'autre ne pouvait pas rencontrer les délais de livraison requis.

Pour le Lot 1, voici les soumissions obtenues :

SOUMISSIONS CONFORMES Munitions de service 9mm -**LOT 1**	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
LES INDUSTRIES CENTAURE LTÉE	187 346,70 $	187 346,70 $
LLOYD LIBKE LAW ENFORCEMENT SALES INC.	191 778,30 $	191 778,30 $
AGENCE GRAVEL INC.	300 774,60 $	300 774,60 $
Dernière estimation réalisée ($)	155 906,10 $	155 906,10 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)		31 440,60 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)		20,17 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)		4 431,60 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)		2,37 %

L'écart entre l'estimation initiale et le prix soumis par le plus bas soumissionnaire conforme est plus haut de 20 %, ce qui représente un coût de 25,25$ de plus par lot de 1000 cartouches. L'estimé fut basé sur le dernier prix payé du dernier contrat plus une majoration en lien avec l'IPC. Force est de constater que le marché mondial actuel des munitions est en forte demande, ce qui occasionne une rarification des matières premières utilisées dans leur fabrication et donc une augmentation marquée des prix de vente. À cet effet, on peut constater que le deuxième soumissionnaire conforme est de 2,37% plus élevé que la première soumission conforme.

Avant d'entamer l'analyse proprement dite de la soumission, nous avons 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 pour la soumission reçue:

Le soumissionnaire dans ce dossier n'est pas déclaré non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Le soumissionnaire n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) en date du 30 septembre 2024.

Le soumissionnaire n'est pas inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Le présent dossier d'appel d'offres n'exige pas la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

En outre, le fournisseur recommandé a déposé avec sa soumission le Formulaire de Déclaration d'intégrité dûment signé.

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 et à l'évaluation de risque, le fournisseur Les Industries Centaure Ltée ne fera pas l'objet d'une évaluation de rendement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le contrat comporte une année d'option pour une quantité de 120 000 cartouches dont l'évaluation initiale fut de 80 291,64$ taxes incluses. La valeur réelle de l'année d'option sera déterminée à la dernière année du contrat car elle est basée sur l'IPC.

Les crédits budgétaires pour les dépenses sont prévus au budget de fonctionnement. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Les imputations comptables sont détaillées dans l’intervention du Service des finances.

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.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le manque ou le mauvais fonctionnement des munitions de service occasionne des risques pour la sécurité des policiers et des citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Suite à l'octroi le cas échéant, produire un bon de commande par année selon les besoins à combler prévus au contrat.

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 (Nancy AYOTTE)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Deborah LOISEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maline GAGNÉ-TRINQUE
conseiller(-ere) analyse - controle de gestion

Tél : 514-917-2726
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-02

Alain NADEAU
Commandant(e) DRM

Tél : 514-825-6612
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Vincent RICHER
directeur(-trice) adjoint(e) au spvm
Tél : 514-280-2602
Approuvé le : 2024-10-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Fady DAGHER
directeur(-trice) de service - police
Tél :
Approuvé le : 2024-10-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1247026003*
Unité administrative responsable : DRM/*SPVM*
Projet : *Acquisition de munition de service 9mm*

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 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.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Les policiers et leurs équipements fonctionnels, dont leur arme de service munis de munitions, contribue à maintenir un milieu de vie plus sécuritaire pour les Montréalais et les Montréalaises.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		**x**	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1247026003

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les Industries Centaure Ltée, pour l'acquisition de munitions de calibre 9 mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, soit pour les années 2025 et 2026, avec une possible année d'option supplémentaire de 12 mois pour l'année 2027, pour une somme maximale de 187 346,70$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20593, Lot 1 (3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

24-20593 Liste des commandes _ SEAO.pdf
24-20593 PV.pdf
24-20593 TCP lot 1 (1).pdf
24-20593 Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Deborah LOISEAU
Agent approvisionnement niveau 2
Tél : XXX-XXX-XXXX

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-08

Elie BOUSTANI
Chef de section
Tél : XXX-XXX-XXXX
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 : 24-20593

No du GDD : 1247026003

Titre de l'appel d'offres : Acquisition de munitions diverses pour le Service de police de la Ville de Montréal

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 17 - 7 - 2024

Ouverture originalement prévue le : 27 - 8 - 2024

Ouverture faite le : 5 - 9 - 2024

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 4

Date du dernier addenda émis : 29 - 8 - 2024

Délai total accordé aux soumissionnaires : 49 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 7

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 57,14

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 3 - 1 - 2025

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 3 - 1 - 2025

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Les Industries Centaures Ltée	187 346,70 $	√	1
Lloyd Libke Law Enforcement Sales inc.	191 778,30 $		1
Agence Gravel inc.	300 774,60 $		1

Le lot 1 a reçu 3 soumissions. 7 soumissionnaires ont acheté le cahier de charges: les raisons évoquées pour désistement:Korth Group livraison tardive au bureau du greffe par Purolator; Centre récréatif d'armes à feu de Montréal inc. ne sont pas en mesure de fournir la garantie de soumission demandée; Facta Gobal inc. ne fournit pas les produits demandés. Une erreur de calcul a été détectée pour Agence Gravel au bordereau de prix. Il n'avait pas multiplié ses prix par X1000. La clause 2.01.06 de la régie a été pris en considération afin d'ajuster ses prix unitaires.

Préparé par : Déborah Loiseau

Le 04 - 10 - 2024

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
24-20593

Agent d'approvisionnement
Loiseau Deborah

Conformité (vide)

								Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
					(vide)				- $	0,00 $
0	0	LOT1	Munition de service de calibre 9mm	Rampart International	- $	240	1000	1	- $	0,00 $
				Les Industries Centaures Ltée.	678,94 $	240	1000	1	162 945,60 $	187 346,70 $
				Lloyd Libke Law Enforcement Sales Inc.	695,00 $	240	1000	1	166 800,00 $	191 778,30 $
				Agence Gravel Inc.	1 090,00 $	240	1000	1	261 600,00 $	300 774,60 $
	[redacted]									

⚠ 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: 24-20593
Numéro de référence: 20007907
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre: Acquisition de munitions diverses pour le Service de police de la Ville de Montréal
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

7 résultats **Résultats 1 à 7**

Trier par Sélection **Nombre par page**

1

KORTH GROUP LTD. 64186 393 Loop East OKOTOKS AB CAN T1S0L1 http://www.korthgroup.com	Publique	Jason Ross Téléphone: 4039383255 Courriel: le@korthgroup.com	**Transaction: (20038112)** 2024-08-21 15:18	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis Téléchargement 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis Téléchargement 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis 2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis 2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
AGENCE GRAVEL INC. 5175 rue John-Molson Québec QC CAN G1X3X4 gravelagency.com	Publique	Sylvain Cadieux Téléphone: 418 682-3000 Courriel: sylvain.cadieux@gravelagency.com	**Transaction: (20020839)** 2024-07-17 11:29	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis 2024-07-29 à 13:40 - Courriel 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis 2024-08-05 à 15:00 - Courriel 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis

				2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis 2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Rampart International Corp. 2574 Sheffield Road Ottawa ON CAN K1B3V7 www.rampartcorp.com	Non diffusé	Armon Vaziri Téléphone: 6137290446 Courriel: tenders@rampartcorp.com	**Transaction: (20020874)** 2024-07-17 12:34	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis 2024-07-29 à 13:40 - Courriel 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis 2024-08-05 à 15:00 - Courriel 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis 2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis 2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
FACTA GLOBAL INC. 450-2795 boul laurier Québec QC CAN G1V4M7 biplesslethal.com factaglobal.com	Publique	Gino Pelletier Téléphone: 888 632-2821 Courriel: pelg07@gmail.com	**Transaction: (20021642)** 2024-07-18 09:59	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis 2024-07-29 à 13:40 - Courriel 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis 2024-08-05 à 15:00 - Courriel 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis 2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis 2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
CENTRE RÉCRÉATIF D'ARMES À FEU DE MONTRÉAL INC. 2206, 52E AVENUE Montréal QC CAN H8T2Y3	Non diffusé	Lizie-Anne Perron Téléphone: 5146354867 Courriel: lizieanne.perron@gmail.com	**Transaction: (20033020)** 2024-08-13 09:33	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis Téléchargement 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis Téléchargement 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis 2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis

				2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LLOYD LIBKE LAW ENFORCEMENT SALES 19 INGRAM DR TORONTO ON CAN M6M2L7	Non diffusé	Mike Messina Téléphone: 416-242-4867 Courriel: michael@northsylva.com	**Transaction: (20039446)** 2024-08-23 14:47	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis Téléchargement 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis Téléchargement 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis 2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis 2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES INDUSTRIES CENTAURE LTÉE 1234 AV GODIN Laval QC CAN H7E2T2	Non diffusé	Pierre Laroche Téléphone: 4506615517 Courriel: centaure@aei.ca	**Transaction: (20032089)** 2024-08-12 09:24	20007424 - 24-20593 Addenda no.1 Devis Téléchargement 20008156 - 24-20593 Addenda no.2 - Amendement Devis Téléchargement 20011874 - 24-20593 Addenda 3 Devis 2024-08-26 à 10:05 - Courriel 20012663 - 24-20593 Addenda 4 Devis 2024-08-29 à 13:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2024

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

Dossier # : 1247026003

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Les Industries Centaure Ltée, pour l'acquisition de munitions de calibre 9 mm pour les pistolets de service du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, soit pour les années 2025 et 2026, avec une possible année d'option supplémentaire de 12 mois pour l'année 2027, pour une somme maximale de 187 346,70$ taxes incluses - Appel d'offres public 24-20593, Lot 1 (3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1247026003 - Les Industries Centaure ltée.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nancy AYOTTE
Conseillère budgétaire
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
Tél : en télé-travail

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-03

Line DESJARDINS
chef(fe) d'équipe

Tél : 438-349-2262
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1247567035

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Les bicycles Quilicot inc. pour la fourniture de vélos électriques et équipements connexes, pour une période de 12 mois, sans option de renouvellement - Montant estimé de l'entente : 188 329,05 $, taxes incluses (contingences : 8 968,05 $) -Appel d'offres public 24-20609 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de douze (12) mois par laquelle Les bicycles Quilicot inc., seul soumissionnaire, ayant présenté une soumission conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des vélos électriques et équipements connexes, pour une somme maximale de 179 361,00 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20609;

2. d'autoriser une dépense de 8 968,05 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets du Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2024-10-18 16:13

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247567035**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Les bicycles Quilicot inc. pour la fourniture de vélos électriques et équipements connexes, pour une période de 12 mois, sans option de renouvellement - Montant estimé de l'entente : 188 329,05 $, taxes incluses (contingences : 8 968,05 $) -Appel d'offres public 24-20609 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et services centraux, de façon écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.
Dans le cadre de sa planification d'achat de matériel roulant pour l'année 2025, le SMRA a identifié le besoin d'acquérir soixante-douze (72) vélos électriques supplémentaires et équipements connexes afin de répondre aux besoins opérationnels des arrondissements de la Ville de Montréal. De plus, le SMRA a identifié le besoin de remplacer huit (8) vélos électriques supplémentaires et équipements connexes qui seront mis au rancart pour cause de désuétude. Le besoin global est de quatre-vingts (80) vélos électriques sur une période de douze (12) mois.

Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public, numéro 24-20609. Il a été publié dans Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) durant vingt-trois (23) jours, soit du 26 août 2024 au 19 septembre 2024. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, quatre (4) addenda ont été émis afin de répondre aux questions des soumissionnaires ainsi que pour corriger certaines clauses au contrat initial.

Sommaire des addenda

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	15 août 2024	Remplacer : L'ADJUDICATAIRE s'engage à livrer les Biens dans un délai maximal de QUATRE VINGT- DIX (90) jour(s) suivant l'envoi d'un Bon de Commande. Par : L'ADJUDICATAIRE s'engage à livrer les Biens dans un délai maximal de CENT VINGT (120) jours	Non

		suivant l'envoi d'un Bon de Commande. Remplacer : La Ville de Montréal désire que les vélos soient peints aux couleurs de la ville en utilisant la couleur Pantone PMS 032. Par : La Ville de Montréal demande que les vélos soient peints aux couleurs de la ville en utilisant la couleur Pantone PMS 032.	
2	22 août 2024	Quatre questions et réponses concernant les batteries, le cadre en acier, le diamètre des roues ainsi que la béquille centrale.	Non
3	06 septembre 2024	Deux (2) questions et réponses concernant la couleur exigée ainsi que certaines particularités du chargeur.	Non
4	09 septembre 2024	Une (1) question et réponse concernant la dimension des roues.	Non

La durée de validité de la soumission est de 180 jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 18 mars 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG22 0237 - 28 avril 2022 - Conclure une entente-cadre avec Les Bicycles Quilicot inc. pour l'acquisition de vélos Police pour les besoins du SPVM, pour une période de trois (3) ans (Montant estimé de l'entente : 424 947,60 $, taxes incluses (contrat 404 712,00 $ + contingences 20 235,60 $)) - Appel d'offres public 22-19103 - (1 seul soumissionnaire)
CE17 1741 - 27 septembre 2017 - Accorder à Les Bicycles Quilicot inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de 120 vélos de montagne de marque Rocky Mountain, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 206 265,15 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16393

DESCRIPTION

De façon plus précise, le SMRA désire faire l'acquisition de quatre-vingts (80) vélos électriques et équipements connexes afin de les rendre disponibles pour les employés des arrondissements de la Ville de Montréal afin que ceux-ci puissent se déplacer sur l'ensemble du territoire.

Description des items

Numéro de lot	Description des items	Quantité	Prix unitaire (sans taxes)	Montant total (sans taxes)
1	Acquisition de vélos électriques selon les caractéristiques décrites au devis technique	80	1 950,00 $	156 000,00 $

Modalité d'adjudication
Le contrat attribué au plus bas soumissionnaire conforme.

Prix
Les prix sont fermes et ne pourront faire l'objet d'aucune variation.

Livraison des biens

L'adjudicataire s'engage à livrer les biens dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'envoi d'un bon de commande.

Garantie des biens

L'adjudicataire garantit les biens contre tout défaut de conception, de fabrication, de matériaux et d'installation lorsque l'installation est effectuée par ce dernier. 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, au rehaussement ou remplacement des biens. L'exécution de cette garantie est à la charge de l'adjudicataire. Cette garantie est valide pendant une période minimale de douze (12) mois, à partir de la date d'acceptation des biens par le représentant autorisé du donneur d'ordre.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu deux (2) preneurs du cahier des charges. Deux (2) soumissions ont été déposées (100%). Une (1) soumission (50%) a été jugée non-conforme administrativement concernant l'obligation d'acquérir les documents sur le site de SEAO.
En référence à l'article 573.3.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) – Dans le cas où une municipalité, à la suite d'une demande de soumission, reçoit une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important dans l'estimation établie par la municipalité. Il n'y a pas eu de négociation, car l'estimation établie par le requérant est supérieure au prix proposé à la soumission.

Lot 1 - Acquisition de vélos électrique selon les caractéristiques décrites au devis technique.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Les bicycles Quilicot inc.	179 361,00 $	8 968,05 $	188 329,05 $
Dernière estimation réalisée ($)	229 950,00 $	11 497,50 $	241 447,50 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			- 50 589,00 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 22,00 %

**Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions.*

Pour estimer la dépense, les professionnels du SMRA ont utilisé les données disponibles sur le marché.

L'écart favorable à la Ville de Montréal de - 22,00% est lié directement à l'estimation effectuée par les professionnels du SMRA. En effet, celle-ci est basée sur le prix médian d'un vélo électrique typique; il semblerait que le fournisseur offre des vélos à un prix inférieur à celui-ci.

Les vérifications requises à l'effet que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle ont été effectuées par le Service de l'approvisionnement le 26 septembre 2024.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, mis à jour le 31 mars

2022, l'évaluation du risque a été effectuée par les professionnels du SMRA pour l'ensemble des lots. Le risque a été évalué à faible; par conséquent l'évaluation de l'adjudicataire n'est pas requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande émis devra faire l'objet d'une approbation sur l'entente pour un montant maximal de 179 361,00 $. Un montant équivalent à 5 % du montant total octroyé, soit 8 968,05 $, taxes incluses, a été ajouté à titre de provision pour contingences pour des travaux ou fournitures supplémentaires imprévisibles au moment de la préparation des documents de l'appel d'offres.

Les dépenses seront financées par les règlements d'emprunts 22-042 Remplacement véhicules, équipements & produits écoresponsables (CM22 1110).

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centrale.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques.
L'acquisition de ces vélos électriques permet de répondre à la priorité 1 du plan Montréal 2030. En effet, l'utilisation de vélos électriques permet de diminuer l'utilisation des véhicules à essence conventionnels permettant de diminuer les émissions de GES.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas remplacer un appareil qui a atteint sa durée de vie utile accentue le vieillissement du parc de véhicules de la Ville et augmente, de ce fait, les frais d'entretien et de réparation ainsi que les délais d'immobilisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Création de l'entente: Décembre 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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Renée VEILLETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Diane ZAMBLE, Service des finances et de l'évaluation foncière
Safae LYAKHLOUFI, Service des finances et de l'évaluation foncière

Lecture :

Diane ZAMBLE, 10 octobre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois ST-AMAND
Agent de recherche

Tél : s.o.
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-07

Dominic G GARNEAU
directeur(-trice) - ateliers mecaniques

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE
Directeur de service
Tél :
Approuvé le : 2024-10-16

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1247567035
Unité administrative responsable : *33 - Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*
Projet : Conclure une entente-cadre avec Les bicycles Quilicot inc. pour la fourniture de vélos électriques et équipements connexes, pour une période de douze mois, sans option de renouvellement (Montant estimé de l'entente : 188 329,05 $, taxes incluses (contingences : 8 968,05 $)) - Appel d'offres public 24-20609 - (un soumissionnaire)

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? Priorité 1			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** L'acquisition de ces véhicules électriques permet de réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 et ainsi répondre à la priorité 1 du plan Montréal 2030. En effet, l'utilisation de vélos électrique permet de diminuer l'utilisation des véhicules à essences conventionnels.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment :		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		X	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		X	
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		X	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1247567035

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Les bicycles Quilicot inc. pour la fourniture de vélos électriques et équipements connexes, pour une période de 12 mois, sans option de renouvellement - Montant estimé de l'entente : 188 329,05 $, taxes incluses (contingences : 8 968,05 $) -Appel d'offres public 24-20609 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

24-20609_Intervention_«SMRA».pdf

24-20609_Sommaire Tableau de vérification_VF.pdf

PV - 24-20609.pdf

24-20609_DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Renée VEILLETTE
Agente d'approvisionnement niveau 2
Tél : 514 872-1057

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-08

Denis LECLERC
Chef de Section
Tél : 514 872-5241
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 : 24-20609

No du GDD : 1247567035

Titre de l'appel d'offres : Acquisition de vélos électriques et équipements connexes - Entente d'approvisionnement 12 mois

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 12 - 8 - 2024

Ouverture originalement prévue le : 12 - 9 - 2024

Ouverture faite le : 19 - 9 - 2024

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 4

Date du dernier addenda émis : 9 - 9 - 2024

Délai total accordé aux soumissionnaires : 23 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 2

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 100

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 50

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
SOLUTIONS YUL INC. (YULBIKE)	Non conforme à l'obligation d'acquérir avec frais les documents sur le site de SEAO

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 18 - 3 - 2025

Date d'échéance révisée : 18 - 3 - 2025

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

Le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme. Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées √

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
LES BICYCLES QUILICOT INC.	179 361,00 $	√	

Information additionnelle

La soumission de la firme LES BICYCLES QUILICOT INC. est conforme administrativement. Les vérifications usuelles ont été terminées le 26 septembre 2024.

En référence à Art 573.3.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) permettant à une municipalité qui a reçue une seule soumission conforme à la suite d'une demande de soumission de s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé la soumission.
Il n'y a pas eu de négociation car l'estimation établie par le requérant est supérieur au prix proposé à la

Préparé par : Renée Veillette

Le 8 - 10 - 2024

Numéro de l'appel d'offres : 24-20609
Titre : Acquisition de vélos électriques et équipements connexes - Entente d'approvisionnement 12
Date de publication sur le SÉAO : 12 août 2024
Date d'ouverture des soumissions : 19 septembre
Addenda : 4 **dernier émit le: 9 septembre 2024**

	LES BICYCLES QUILICOT INC.
Numéro de fournisseur VDM	24505
Numéro NEQ	1175818898
Description	**Montant total**
Acquisition de vélos électrique selon les caractéristiques décrites au devis technique	156 000,00 $
Total avant taxes	156 000,00 $
TPS 5 %	7 800,00 $
TVQ 9,9975 %	15 561,00 $
Montant total	179 361,00 $
Signature (Déclaration d'intégrité)	Oui
Signataire	André-Philippe Éthier
Achat du cahier des charges sur le SÉAO	Oui
Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)	Oui
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»	Oui
Vérificationdans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	Oui
Annexe 7 - Charte de la langue Française, signée	Oui
Vérification liste des entreprises certifiées par l'Office québécois de la	Oui
Si requis, copie du certificat de francisation	Oui
Vérification de la liste des entreprises non conformes au processus de	Oui
Les renseignements complémentaires dûment complétés	Oui
Autres conditions de conformité ou documents requis	ors de la conformité technique par le
Les devis techniques dûment complétés	Oui - Partiel
Liste des sous-contractantss	Oui - aucun

Soumission(s) rejettée(s)
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Renée Veillette 26-sept-24

Québec

Système 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

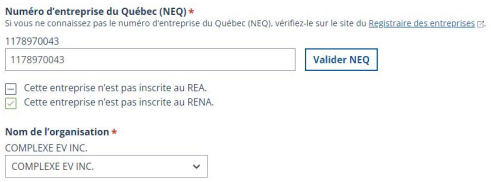
Numéro: 24-20609
Numéro de référence: 20012460
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Ville de Montréal - Acquisition de vélos électriques et équipements connexes - Entente d'approvisionnement 12 mois - Service du matériel roulant et des ateliers
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

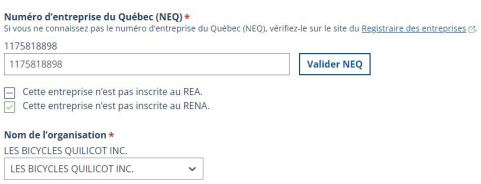
2 résultats **Résultats 1 à 2**

Trier par Sélection **Nombre par page**

1

COMPLEXE EV INC. 1155 boul.Choquette Saint-Hyacinthe QC CAN J2S2N6	Publique	Josée Beaulieu Téléphone: 4507781112 Courriel: jbeaulieu@lussierchevrolet.com	**Transaction: (20044032)** 2024-09-03 12:02	20010306 - Addenda no 1 Devis Téléchargement 20011348 - Addenda 2 Devis Téléchargement 20013612 - Addenda 3 Devis 2024-09-06 à 08:50 - Courriel 20013865 - Addenda 4 (report de date) Devis 2024-09-09 à 10:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES BICYCLES QUILICOT INC. 401 rue Louis-Blériot Mascouche QC CAN J7K3C1 http://www.bicyclesquilicot.com	Non diffusé	Marc-André Lebeau Téléphone: 4504202222 Courriel: vincent@bicyclesquilicot.com	**Transaction: (20045869)** 2024-09-06 13:39	20010306 - Addenda no 1 Devis Téléchargement 20011348 - Addenda 2 Devis Téléchargement 20013612 - Addenda 3 Devis





Téléchargement

20013865 - Addenda 4 (report de date)
Devis
2024-09-09 à 10:35 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1247157017

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation de douze (12) mois, à compter du 1er mai 2025 et autoriser une dépense additionnelle de 163 449,07 $ taxes incluses, pour la fourniture d'un service de grand ménage annuel des casernes de pompiers, dans le cadre du contrat accordé à la firme 9119-5867 Québec inc / Entretien Avangardiste inc. (CG22 0240), majorant ainsi le montant total du contrat de 480 732,71 $ à 644 181,78 $ taxes incluses

Il est recommandé :
1- d'exercer l'option de la première option de prolongation de douze (12) mois, à compter du 1er mai 2025 et d'autoriser une dépense additionnelle de 148 590,06 $, taxes incluses, pour le service de grand ménage annuel des casernes de pompiers, dans le cadre du contrat accordé à la firme 9119-5867 Québec inc (Entretien Avangardiste inc.) (CG22 0240), majorant ainsi le montant total du contrat de 480 732,71 à 629 322,77 $, taxes incluses;

2- d'autoriser une dépense de 14 859,01 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-10-15 10:58

Signataire : Claude CARETTE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247157017**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation de douze (12) mois, à compter du 1er mai 2025 et autoriser une dépense additionnelle de 163 449,07 $ taxes incluses, pour la fourniture d'un service de grand ménage annuel des casernes de pompiers, dans le cadre du contrat accordé à la firme 9119-5867 Québec inc / Entretien Avangardiste inc. (CG22 0240), majorant ainsi le montant total du contrat de 480 732,71 $ à 644 181,78 $ taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

En 2022, le Service de l'approvisionnement lançait un appel d'offres public n° 22-19068 pour un service de grand ménage annuel des casernes de pompiers et de lavage des garages de certains bâtiments du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM).
Cet entretien est normalement effectué par une entreprise privée.

Le présent dossier vise donc à exercer la première option de prolongation de douze (12) mois, à compter du 1er mai 2025 jusqu'au 30 avril 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG22 0240 - 28 avril 2022 - Accorder un contrat à Entretien Avangardiste inc. (9119-5867 Québec inc.) pour la fourniture d'un service de grand ménage annuel des casernes de pompiers, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2022 au 30 avril 2025, avec deux options de prolongation de 12 mois chacune - Dépense totale de 480 732,71 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 22-19068 (3 soumissions)

DESCRIPTION

Ce contrat vise à effectuer le grand ménage printanier des casernes de pompiers et le lavage annuel des garages de certains bâtiments du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM).
L'adjudicataire devra fournir la main-d'oeuvre et le matériel pour effectuer son travail.

Le grand ménage des casernes consiste à dépoussiérer et à nettoyer les murs et les

plafonds de l'ensemble des pièces, les équipements mécaniques, la tuyauterie apparente, ainsi que le mobilier fixe.

JUSTIFICATION

Ce contrat ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants.
Le fournisseur ayant accepté la prolongation, le Service de la gestion et planification des immeubles (SGPI) recommande de recourir à la première année d'option du contrat en cours. La prolongation de ce contrat assurera la poursuite de cette activité pour douze (12) mois supplémentaires, soit du 1er mai 2025 au 30 avril 2026 pour un coût total de 163 449,07 $ taxes incluses, incluant des contingences de 14 859,01 $ taxes incluses également.

La firme 9119-5867 Québec inc (Entretien Avangardiste inc.) n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), est conforme en vertu du Règlement de la gestion contractuelle, n'est pas listée à titre d'entreprise à licence restreinte de la Régie du bâtiment du Québec, et ne fait pas partie de la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Selon la clause 2.03.02 du contrat, les coûts pour cette prolongation ont été indexés de 2 % par rapport à l'année précédente.
La dépense calculée sur la prolongation de ce contrat totalise la somme de 163 449,07 $ contingences et taxes incluses, et est répartie ainsi :

Centre de responsabilité n° 114152

Fournisseur	2025	Total
9119-5867 Québec inc / Entretien Avangardiste inc.	148 590,06 $	**148 590,06 $**

Pour les contingences de 10 % (centre de responsabilité n° 114152)

Fournisseur	2025	Total
9119-5867 Québec inc / Entretien Avangardiste inc.	14 859,01 $	**14 859,01 $**

Le coût total de ce contrat sera entièrement financé par le budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI).

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne le service des incendies, (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.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.
Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, parce qu'il n'y a pas d'impact sur les émissions de gaz à effet de serre et sur l'équité sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus d'exercer la première année de prolongation compromettrait la salubrité des

bâtiments ainsi que la poursuite des opérations. Pour pallier une telle interruption, la Ville devra alors faire appel aux services ponctuels d'une firme spécialisée, à des coûts plus élevés, afin de maintenir les lieux dans un état fonctionnel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

En accord avec la Direction des communications corporatives, aucune opération de communication n'est nécessaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la première prolongation : 1er mai 2025
Fin de la première prolongation : 30 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 (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patrice P BLANCHETTE, Service de l'approvisionnement
Matthieu CROTEAU, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 438 925-1732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-08

Ramdane BOUCHERK
chef(fe) de division - gestion immobiliere exploitation a contrat

Tél : 514-891-4556
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

François BUTEAU
Directeur Gestion immobilière et exploitation

Tél : 514-770-0667
Approuvé le : 2024-10-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
directeur(-trice) de service - gestion et planification immobiliere
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2024-10-15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1247157017*
Unité administrative responsable : *SGPI*
Projet : Fourniture d'un service de grand ménage annuel des casernes de pompiers (1ère prolongation)

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? *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 coeur de la prise de décision*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *L'utilisation de produits nettoyants sans COV ou produits toxiques, est un pas dans la bonne direction pour améliorer la qualité de l'air et de l'eau de la région montréalaise.*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 6 septembre 2024

Monsieur Pedro Melo
9119-5867 Québec Inc / Entretien Avangardiste Inc.
657 avenue Meloche
Dorval (Qc) H9P 2T1

Courriel : p.melo@avangardiste.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres nº 20-19068
Service de grand ménage des casernes et de lavage des garages du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM)

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er mai 2025 au 30 avril 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Prenez note que les prix applicables pendant la période visée par le renouvellement sont les derniers prix en vigueur, lesquels sont augmentés de **deux POUR CENT (2%)** pour la période visée par le renouvellement, tel que stipulé dans la clause 2.03.02 du contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à bruno.simard@montreal.ca **au plus tard le 17 septembre 2024** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Pedro Melo, _____ 12-09-2024
Nom en majuscules et signature — Date

Je refuse le renouvellement : _____ _____
Nom en majuscules et signature — Date

Bruno Simard
Conseiller
Courriel : bruno.simard@montreal.ca

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

Dossier # : 1247157017

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Objet :	Exercer la première option de prolongation de douze (12) mois, à compter du 1er mai 2025 et autoriser une dépense additionnelle de 163 449,07 $ taxes incluses, pour la fourniture d'un service de grand ménage annuel des casernes de pompiers, dans le cadre du contrat accordé à la firme 9119-5867 Québec inc / Entretien Avangardiste inc. (CG22 0240), majorant ainsi le montant total du contrat de 480 732,71 $ à 644 181,78 $ taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1247157017 - Prolongation entretien Avangardiste SIM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances et de l'évaluation foncière
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-10

Diane NGUYEN
conseiller(-ere) budgetaire

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1240025008

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Murray entre les rues Ottawa et William pour une somme maximale de 108 975,56$, taxes incluses

Il est recommandé:
1. d'accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée (no de projet ING-364302), pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Murray entre les rues Ottawa et William pour une somme maximale de 108 975,56 $, taxes incluses.

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

3. d'autoriser le président (par intérim) de la Commission des services électriques de Montréal à signer les documents requis pour et au nom de la Ville.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-10-03 17:56

Signataire : Claude CARETTE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1240025008

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Murray entre les rues Ottawa et William pour une somme maximale de 108 975,56$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2000, la CSEM s'est vu confier la gestion des ententes concernant certaines modalités des réseaux câblés entre la Ville de Montréal et les usagers possédant des câbles aériens présents dans les poteaux sur rue. Pour ce, elle s'est dotée d'un plan qui tient compte des prévisions budgétaires et de la capacité de réalisation de ses partenaires. Le projet de la rue Murray vise à faire l'enfouissement des réseaux câblés aériens et existants entre les rues Ottawa et William. Ce projet prévoit l'enlèvement de 12 poteaux sur ce tronçon de rue d'environ 0,2 kilomètre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1319 - 11 décembre 2023 - Adoption du Programme décennal d'immobilisations 2024-2033 de la Ville de Montréal

DESCRIPTION

Il s'agit d'accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée (no de projet ING-364302) pour réaliser les travaux d'enfouissement de leur réseau câblé aérien sur le tronçon de rue mentionné ci-dessus.

JUSTIFICATION

Ce contrat d'exécution de travaux doit être accordé de gré à gré, puisqu'il s'agit de travaux de nature exclusive que Vidéotron ltée doit réaliser sur son réseau, selon les dispositions de l'article 573.3 par. 7° de la Loi sur les Cités et Villes (c-19). Les travaux seront payés selon les coûts réels facturés avec facture à l'appui. La CSEM a validé l'estimation de Vidéotron ltée en comparant les coûts à d'autres projets de nature similaire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite à ce dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 108 975,56 $ (taxes incluses). Les crédits sont prévus au budget de la Commission des services électriques.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il s'agit d'un projet de conversion du réseau câblé.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Projet qui débutera en janvier 2025 et qui se complétera pour la fin de l'année 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

Certification de fonds :
Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission (Sylvie - Ext DAGENAIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gilles G - Ext GAUDET
Dir. de la planification et des relations avec les grands partenaires

Tél : 514-384-6840 poste 244
Télécop. : 514-384-7298

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-03

Robert GAUTHIER
Président par intérim

Tél : 514-384-6840 poste 147
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Robert GAUTHIER
Président par intérim
Tél : 514-384-6840 poste 147
Approuvé le : 2024-10-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Robert GAUTHIER
Président par intérim
Tél : 514-384-6840 poste 147
Approuvé le : 2024-10-03

VIDÉOTRON

Montréal, le 30 septembre 2024

Monsieur Gilles Gaudet
Urbaniste
Directeur de la planification et des grands partenaires
CSEM

Numéro de projet : ING-364302

Objet : Déplacement de réseau
RUE MURRAY ENTRE LES RUES OTTAWA ET WILLIAM, MONTREAL

Monsieur,

Pour faire suite à votre récente demande concernant le déplacement de réseau, veuillez trouver ci-jointe l'estimation budgétaire des coûts que Vidéotron Ltée devra encourir relativement au projet mentionné en rubrique. Ces coûts s'élèvent au montant de 94 781,96 $ excluant les taxes. Il est cependant entendu que le demandeur sera facturé au coût réel. Cette estimation est valide pour une période de soixante (60) jours. ***Prendre note que si le projet est abandonné les frais encourus seront facturés à compter de l'ouverture de celui-ci.***

Également, pour tous les projets dont les coûts estimés sont supérieurs à 50 000,00$, Vidéotron vous transmettra annuellement une facture qui couvrira les coûts encourus dans l'année. Cette mesure exclut les projets liés à une entente-cadre ou qui ont fait l'objet d'une entente particulière

Veuillez noter que cette estimation est basée sur les dernières informations que nous avons reçues. Cependant, si la Ville de Montréal devait apporter d'autres modifications à la demande ou dans l'éventualité où l'exécution des travaux devait différer de ceux pressenti par Vidéotron Ltée, un addenda vous sera émis afin de vous informer de toutes modifications, en plus ou en moins, à la présente estimation.

Si la ville de Montréal est d'accord avec l'estimation, veuillez signer la présente lettre et nous la retourner.

Si le paiement n'est pas reçu dans les 60 jours suivant l'émission de la facture finale, des intérêts de 18% annuel s'appliqueront sur le montant initial.

/2

30 septembre 2024

Numéro de projet : ING-364302

Pour toute question supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec Madame Andréa Garavito gestionnaire de projet, au 514 380-3965 ou par courriel au andrea.garavito@videotron.com.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Gilles Guénette

Signature numérique de Gilles Guénette
Date : 2024.10.02 09:41:55 -04'00'

Gilles Guénette
Superviseur, Conception
Ingénierie réseau filaire et bureau de projet
Vidéotron Ltée

Par la présente, j'autorise les frais de 108 975,56 $ **incluant les taxes**.

_____ Date : _____

Gilles Gaudet
Urbaniste
Directeur de la planification et des grands partenaires
CSEM

GG/gb

p. j.

c. c. Andréa Garavito

VIDÉOTRON

DÉTAILS DE L'ESTIMÉ

INGÉNIERIE GRAND MONTRÉAL
2155 BOUL. PIE-IX, MONTRÉAL, QUÉBEC, H1V 2E4

DESCRIPTION DU PROJET

Date d'ouverture du projet	2024-01-11	Délai de livraison	360 jours ouvrables
Concepteur	Marius Teulea	Superviseur	Gilles Guénette
Localisation des travaux	RUE MURRAY ENTRE LES RUES OTTAWA ET WILLIAM		

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Demande : Projet de la Ville de Montréal - enfouissement des réseaux aériens sur la Rue Murray, entre les rues William et Ottawa, dans des infrastructures souterraines qui seront construites par la CSEM.
Description de la solution : Planifier les besoins d'infrastructures souterraines avec la CSEM. Enfouissement du réseau aérien de Vidéotron dans les infrastructures CSEM.
Réseau impacté : Enlèvement de 190 m torons, 1 hauban, 545 m câbles, fils de service, une source d'alimentation aérienne, 8 pièces de réseau.
Installation souterraine et intra-bâtiments de: 375 m câbles coax 625, 45 m câbles TX, fils de service, une source sur socle, 1 cabinet DCI, 1 amplificateur, 2 diviseurs de ligne, 5 PMD, 2 injecteurs de pouvoir.

INFORMATION CLIENT

Demandeur	GILLES GAUDET
Municipalité	MONTREAL
Date de besoin du client	2024-07-12
No. de projet (référence)	ING-364302

SOMMAIRE DES COÛTS

Catégorie	Nb. d'heure	Coût facturable	% Facturable demandeur	Coût facturable demandeur	Coût supporté Vidéotron
Conception			-		
Droits de passage		6 026,11 $	100 %	6 026,11 $	- $
Conception réseau interne	198,5	29 862,34 $	100 %	29 862,34 $	- $
Conception civile interne	1,3	171,37 $	100 %	171,37 $	- $
Relevés interne	9,8	1 175,41 $	100 %	1 175,41 $	- $
Demande de permis interne	40,0	5 614,80 $	100 %	5 614,80 $	- $
Frais analyse conception		450,00 $	100 %	450,00 $	- $
Construction			-		
Construction interne	142,0	27 256,90 $	100 %	27 256,90 $	- $
Signalisation routière		5 665,62 $	100 %	5 665,62 $	- $
Matériel			-		
Matériel interne		16 145,47 $	100 %	16 145,47 $	- $
Autres			-		
Gestion de projets interne	20,9	2 413,95 $	100 %	2 413,95 $	- $
Frais d'Administration				- $	
Crédit au client				- $	
SOUS-TOTAL	**412,5**	**94 781,96 $**		**94 781,96 $**	**- $**
TPS (5%)		4 739,10 $		4 739,10 $	
TVQ (9.975%)		9 454,50 $		9 454,50 $	
TOTAL	**412,5**	**108 975,56 $**		**108 975,56 $**	**- $**

VIDÉOTRON

DÉTAILS DE L'ESTIMÉ

INGÉNIERIE GRAND MONTRÉAL
2155 BOUL. PIE-IX, MONTRÉAL, QUÉBEC, H1V 2E4

DESCRIPTION DU PROJET

Date d'ouverture du projet	2024-01-11	Délai de livraison	360 jours ouvrables
Concepteur	Marius Teulea	Superviseur	Gilles Guénette
Localisation des travaux	RUE MURRAY ENTRE LES RUES OTTAWA ET WILLIAM		

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Demande : Projet de la Ville de Montréal - enfouissement des réseaux aériens sur la Rue Murray, entre les rues William et Ottawa, dans des infrastructures souterraines qui seront construites par la CSEM.
Description de la solution : Planifier les besoins d'infrastructures souterraines avec la CSEM. Enfouissement du réseau aérien de Vidéotron dans les infrastructures CSEM.
Réseau impacté : Enlèvement de 190 m torons, 1 hauban, 545 m câbles, fils de service, une source d'alimentation aérienne, 8 pièces de réseau.
Installation souterraine et intra-bâtiments de: 375 m câbles coax 625, 45 m câbles TX, fils de service, une source sur socle, 1 cabinet DCI, 1 amplificateur, 2 diviseurs de ligne, 5 PMD, 2 injecteurs de pouvoir.

INFORMATION CLIENT

Demandeur	GILLES GAUDET
Municipalité	MONTREAL
Date de besoin du client	2024-07-12
No. de projet (référence)	ING-364302

SOMMAIRE DES COÛTS

Catégorie	Nb. d'heure	Coût facturable	% Facturable demandeur	Coût facturable demandeur	Coût supporté Vidéotron
Conception			-		
Droits de passage		6 026,11 $	100 %	6 026,11 $	- $
Conception réseau interne	198,5	29 862,34 $	100 %	29 862,34 $	- $
Conception civile interne	1,3	171,37 $	100 %	171,37 $	- $
Relevés interne	9,8	1 175,41 $	100 %	1 175,41 $	- $
Demande de permis interne	40,0	5 614,80 $	100 %	5 614,80 $	- $
Frais analyse conception		450,00 $	100 %	450,00 $	- $
Construction			-		
Construction interne	142,0	27 256,90 $	100 %	27 256,90 $	- $
Signalisation routière		5 665,62 $	100 %	5 665,62 $	- $
Matériel			-		
Matériel interne		16 145,47 $	100 %	16 145,47 $	- $
Autres			-		
Gestion de projets interne	20,9	2 413,95 $	100 %	2 413,95 $	- $
Frais d'Administration				- $	
Crédit au client				- $	
SOUS-TOTAL	**412,5**	**94 781,96 $**		**94 781,96 $**	**- $**
TPS (5%)		4 739,10 $		4 739,10 $	
TVQ (9.975%)		9 454,50 $		9 454,50 $	
TOTAL	**412,5**	**108 975,56 $**		**108 975,56 $**	**- $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission

Dossier # : 1240025008

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Murray entre les rues Ottawa et William pour une somme maximale de 108 975,56$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention GDD1240025008 Vidéotron.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie - Ext DAGENAIS
Adjointe- Bureau du président pour Isabelle Poisson
Tél : 514-384-6840

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-09

Robert GAUTHIER
Président par intérim

Tél : 514-384-6840
Division : Bureau du président

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1240025009

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Barré entre les rues Guy et de la Montagne pour une somme maximale de 188 432,25$, taxes incluses

Il est recommandé:
1. d'accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée (no de projet ING-368154), pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Barré entre les rues Guy et de la Montagne pour une somme maximale de 188 432,25 $, taxes incluses.

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

3. d'autoriser le président (par intérim) de la Commission des services électriques de Montréal à signer les documents requis pour et au nom de la Ville.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2024-10-03 17:57

Signataire : Claude CARETTE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1240025009**

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Barré entre les rues Guy et de la Montagne pour une somme maximale de 188 432,25$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2000, la Commission des services électriques (CSEM) s'est vu confier la gestion des ententes concernant certaines modalités des réseaux câblés entre la Ville de Montréal et les usagers possédant des câbles aériens présents dans les poteaux sur rue. Pour ce, elle s'est dotée d'un plan qui tient compte des prévisions budgétaires et de la capacité de réalisation de ses partenaires. Le projet de la rue Barré vise à faire l'enfouissement des réseaux câblés aériens et existants entre les rues Guy et de la Montagne, et sur les rues de l'Aqueduc, Versailles et Lusignan entre les rues Barré et Notre-Dame Ouest. Ce projet prévoit l'enlèvement de 15 poteaux sur ce tronçon de rue d'environ 0,6 kilomètre. Les tronçons visés des rues de l'Aqueduc, Versailles et Lusignan, ne sont que les amorces du réseau souterrain pour permettre l'enfouissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1319 - 11 décembre 2023 - Adoption du Programme décennal d'immobilisations 2024-2033 de la Ville de Montréal

DESCRIPTION

Il s'agit d'accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée (no de projet ING-368154) pour réaliser les travaux de d'enfouissement de leur réseau câblé aérien sur les tronçons de rues mentionnés ci-dessus.

JUSTIFICATION

Ce contrat d'exécution de travaux doit être accordé de gré à gré, puisqu'il s'agit de travaux de nature exclusive que Vidéotron ltée doit réaliser sur son réseau, selon les dispositions de l'article 573.3 par. 7° de la Loi sur les Cités et Villes (c-19). Les travaux seront payés selon les coûts réels facturés avec facture à l'appui. La CSEM a validé l'estimation de Vidéotron ltée en comparant les coûts à d'autres projets de nature similaire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite à ce dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 188 432,25 $ (taxes incluses). Les crédits sont prévus au budget de la Commission des services électriques.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il s'agit d'un projet de conversion du réseau câblé

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Projet qui débutera en janvier 2025 et qui se complétera pour la fin de l'année 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

Certification de fonds :
Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission (Sylvie - Ext DAGENAIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gilles G - Ext GAUDET
Dir. de la planification et des relations avec

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-03

Robert GAUTHIER
Président par intérim

les grands partenaires

Tél : 514-384-6840 poste 244
Télécop. : 514-384-7298

Tél : 514-384-6840 poste 147
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Robert GAUTHIER
Président par intérim
Tél : 514-384-6840 poste 147
Approuvé le : 2024-10-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Robert GAUTHIER
Président par intérim
Tél : 514-384-6840 poste 147
Approuvé le : 2024-10-03

VIDÉOTRON

Montréal, le 25 septembre 2024

Monsieur Osmar Rojas
Chargé de projet
CSEM

Numéro de projet : ING-368154

Objet : Déplacement de réseau
RUE BARRÉ ENTRE GUY ET DE LA MONTAGNE, MONTREAL

Monsieur,

Pour faire suite à votre récente demande concernant le déplacement de réseau, veuillez trouver ci-jointe l'estimation budgétaire des coûts que Vidéotron Ltée devra encourir relativement au projet mentionné en rubrique. Ces coûts s'élèvent au montant de 163 889,76 $ excluant les taxes. Il est cependant entendu que le demandeur sera facturé au coût réel. Cette estimation est valide pour une période de soixante (60) jours. ***Prendre note que si le projet est abandonné les frais encourus seront facturés à compter de l'ouverture de celui-ci.***

Également, pour tous les projets dont les coûts estimés sont supérieurs à 50 000,00$, Vidéotron vous transmettra annuellement une facture qui couvrira les coûts encourus dans l'année. Cette mesure exclut les projets liés à une entente-cadre ou qui ont fait l'objet d'une entente particulière

Veuillez noter que cette estimation est basée sur les dernières informations que nous avons reçues. Cependant, si la Ville de Montréal devait apporter d'autres modifications à la demande ou dans l'éventualité où l'exécution des travaux devait différer de ceux pressenti par Vidéotron Ltée, un addenda vous sera émis afin de vous informer de toutes modifications, en plus ou en moins, à la présente estimation.

Si la ville de Montréal est d'accord avec l'estimation, veuillez signer la présente lettre et nous la retourner.

Si le paiement n'est pas reçu dans les 60 jours suivant l'émission de la facture finale, des intérêts de 18% annuel s'appliqueront sur le montant initial.

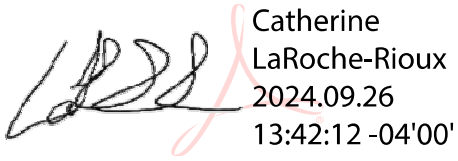
/2

25 septembre 2024

Numéro de projet : ING-368154

Pour toute question supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec Madame Andréa Garavito gestionnaire de projet, au 438 403-2040 ou par courriel au andrea.garavito@videotron.com.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



Gilles Guénette
Superviseur, Conception
Ingénierie réseau filaire et bureau de projet
Vidéotron Ltée

Par la présente, j'autorise les frais de 188 432,25 $ **incluant les taxes**.

_____ Date : _____

Osmar Rojas
Chargé de projet
CSEM

GG/gb

p. j.

c. c. Andréa Garavito

VIDÉOTRON

DÉTAILS DE L'ESTIMÉ

INGÉNIERIE GRAND MONTRÉAL
2155 BOUL. PIE-IX, MONTRÉAL, QUÉBEC, H1V 2E4

DESCRIPTION DU PROJET

Date d'ouverture du projet	2024-05-28	Délai de livraison	0 jours ouvrables
Concepteur	Ida Pathmanathan	Superviseur	Gilles Guénette
Localisation des travaux	RUE GUY & RUE BARRE		

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Enfouissement de rue Barré entre rue Guy et rue de la Montagne.
Remplacement de 6 câble FO (2050m), câble coaxial (700m),deux boitiers optiques, un noeud optique, 9 PMD et 12 fils de services. Deux nuits de change contrôle. Demande de permis ville, Bell, HQ et CSEM.
NOTE:
Hypothèse de coûts conformes aux plans reçus actuels de la CSEM. Si les plans de ceux-ci venaient à changer, la portée du projet sera ré-évaluée

INFORMATION CLIENT

Demandeur	Gilles Gaudet, urbaniste
Municipalité	MONTREAL
Date de besoin du client	2024-12-01
No. de projet (référence)	ING-368154

SOMMAIRE DES COÛTS

Catégorie	Nb. d'heure	Coût facturable	% Facturable demandeur	Coût facturable demandeur	Coût supporté Vidéotron
Conception			-		
Gestion C.C	2,0	394,00 $	100 %	394,00 $	- $
Droits de passage		5 964,22 $	100 %	5 964,22 $	- $
Conception réseau interne	204,9	30 825,16 $	100 %	30 825,16 $	- $
Relevés interne	27,5	3 298,35 $	100 %	3 298,35 $	- $
Demande de permis interne	30,0	4 211,10 $	100 %	4 211,10 $	- $
Gestion coupures service interne	14,0	1 435,28 $	100 %	1 435,28 $	- $
Construction			-		
Construction interne	510,5	97 990,48 $	100 %	97 990,48 $	- $
Signalisation routière		7 021,74 $	100 %	7 021,74 $	- $
Matériel			-		
Matériel interne		12 749,44 $	100 %	12 749,44 $	- $
Autres			-		
Frais d'Administration				- $	
Crédit au client				- $	
SOUS-TOTAL	**788,9**	**163 889,76 $**		**163 889,76 $**	**- $**
TPS (5%)		8 194,49 $		8 194,49 $	
TVQ (9.975%)		16 348,00 $		16 348,00 $	
TOTAL	**788,9**	**188 432,25 $**		**188 432,25 $**	**- $**

PRÉPARÉ PAR: Ida Pathmanathan 2024-09-25

VIDÉOTRON

DÉTAILS DE L'ESTIMÉ

INGÉNIERIE GRAND MONTRÉAL
2155 BOUL. PIE-IX, MONTRÉAL, QUÉBEC, H1V 2E4

DESCRIPTION DU PROJET

Date d'ouverture du projet	2024-05-28	Délai de livraison	0 jours ouvrables
Concepteur	Ida Pathmanathan	Superviseur	Gilles Guénette
Localisation des travaux	RUE GUY & RUE BARRE		

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Enfouissement de rue Barré entre rue Guy et rue de la Montagne.
Remplacement de 6 câble FO (2050m), câble coaxial (700m),deux boitiers optiques, un noeud optique, 9 PMD et 12 fils de services. Deux nuits de change contrôle. Demande de permis ville, Bell, HQ et CSEM.
NOTE:
Hypothèse de coûts conformes aux plans reçus actuels de la CSEM. Si les plans de ceux-ci venaient à changer, la portée du projet sera ré-évaluée

INFORMATION CLIENT

Demandeur	Gilles Gaudet, urbaniste
Municipalité	MONTREAL
Date de besoin du client	2024-12-01
No. de projet (référence)	ING-368154

SOMMAIRE DES COÛTS

Catégorie	Nb. d'heure	Coût facturable	% Facturable demandeur	Coût facturable demandeur	Coût supporté Vidéotron
Conception			-		
Gestion C.C	2,0	394,00 $	100 %	394,00 $	- $
Droits de passage		5 964,22 $	100 %	5 964,22 $	- $
Conception réseau interne	204,9	30 825,16 $	100 %	30 825,16 $	- $
Relevés interne	27,5	3 298,35 $	100 %	3 298,35 $	- $
Demande de permis interne	30,0	4 211,10 $	100 %	4 211,10 $	- $
Gestion coupures service interne	14,0	1 435,28 $	100 %	1 435,28 $	- $
Construction			-		
Construction interne	510,5	97 990,48 $	100 %	97 990,48 $	- $
Signalisation routière		7 021,74 $	100 %	7 021,74 $	- $
Matériel			-		
Matériel interne		12 749,44 $	100 %	12 749,44 $	- $
Autres			-		
Frais d'Administration				- $	
Crédit au client				- $	
SOUS-TOTAL	**788,9**	**163 889,76 $**		**163 889,76 $**	**- $**
TPS (5%)		8 194,49 $		8 194,49 $	
TVQ (9.975%)		16 348,00 $		16 348,00 $	
TOTAL	**788,9**	**188 432,25 $**		**188 432,25 $**	**- $**

PRÉPARÉ PAR: Ida Pathmanathan 2024-09-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission

Dossier # : 1240025009

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Barré entre les rues Guy et de la Montagne pour une somme maximale de 188 432,25$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention GDD1240025009 Vidéotron.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie - Ext DAGENAIS
Adjointe- Bureau du président pour Isabelle Poisson
Tél : 514-384-6840

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-09

Robert GAUTHIER
Président par intérim

Tél : 514-384-6840
Division : Bureau du président

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1249615002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Distributeur Tapico ltée, pour l'exécution des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au Complexe sportif Claude-Robillard - Dépense totale de 235 618,27 $, taxes incluses (contrat : 204 885,45 $, contingences 20 488,55 $, incidences 10 244,27 $) - Appel d'offres public 24-6145 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

Il est recommandé :
1. d'accorder au seul soumissionnaire conforme Distributeur Tapico Ltee, le contrat pour l'exécution des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au Complexe sportif Claude-Robillard, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 204 885,45 $ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-6145;

2. d'autoriser une dépense de 20 488,55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 10 244,27 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. de procéder à une évaluation du rendement de Distributeur Tapico ltée;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2024-10-09 17:34

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249615002**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Distributeur Tapico ltée, pour l'exécution des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au Complexe sportif Claude-Robillard - Dépense totale de 235 618,27 $, taxes incluses (contrat : 204 885,45 $, contingences 20 488,55 $, incidences 10 244,27 $) - Appel d'offres public 24-6145 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent contrat concerne des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au deuxième sous-sol du complexe sportif Claude-Robillard (CSCR). Cet aménagement viendra rendre polyvalent un espace sous-utilisé et permettra de répondre à des besoins de divers organismes usagers du CSCR. Cette transformation de l'espace offrira plus d'activités à la population montréalaise.
Cette nouvelle piste offrira aux usagers un espace d'appoint pour parfaire et poursuivre leur entraînement notamment lors des fermetures temporaires de la salle omnisports en raison de travaux ou d'événements.
Conséquemment, une procédure d'appel d'offres public a été lancée du 2 juillet au 5 septembre 2024 sur la plateforme SEAO et publiée dans les journaux. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 5 septembre soit 65 jours après le lancement. La période de validité de la soumission, depuis l'ouverture des soumissions jusqu'à l'octroi de contrat, est de 90 jours soit jusqu'au 2 décembre 2024. Quatre (4) addenda ont été émis :

Numéro	Date de publication	Nature de l'addenda	Impact sur le prix
Addenda 1	8 août 2024	modification de la date de dépôt des soumissions jusqu'au 22 août, ajout de précisions au devis	Non
Addenda 2	14 août 2024	modification de la date de dépôt des soumissions jusqu'au 22 août	Non
Addenda 3	16 août 2024	ajout de précisions aux documents techniques	Oui
Addenda 4	27 août 2024	modification la date de dépôt des soumissions jusqu'au 5 septembre et remplacement du formulaire de soumission, de la liste de rappel des documents à joindre et du gabarit d'étiquette.	Non

Conformément aux clauses de l'appel d'offres, il est recommandé d'octroyer le contrat au seul soumissionnaire conforme, soit, Distributeur Tapico Ltee.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Les travaux prévus pour l'aménagement de la piste de course de 60 mètres incluent les travaux préparatoires de la surface en vue d'une pose de revêtement; la fourniture et l'installation du revêtement de sol résilient pour sports d'athlétisme; la fourniture et l'installation des moulures réductrices de transition.

JUSTIFICATION

Résultats de l'appel d'offres :

Nombre de preneurs	3	100 %
Nombre de soumissions reçues	2	67 %
Nombre de soumissions jugées non conformes	1	50%
Raison de la non-conformité	documents manquants	

SOUMISSIONS CONFORMES	**Prix soumis** (Taxes incluses)	**AUTRES (Contingences + variation de quantités)** (Taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Distributeur Tapico Ltee	204 885,45 $	20 488,55 $	225 374 $
Dernière estimation réalisée ($)			216 578,41 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			8 795,59 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			4 %

L'écart s'explique par les prix soumis au niveau du revêtement synthétique et des travaux préparatoires.

Dans le cadre du présent contrat, l'entreprise n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des Marchés Publics.

L'adjudicataire recommandé n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et n'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du

bâtiment du Québec (RBQ) (contrat de construction) et n'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Une évaluation de rendement sera réalisée à la fin du contrat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense maximale à autoriser est de 235 618,27$, taxes incluses ou de 215 150,89 $ net de ristournes répartie comme suit :

- Le coût brut du contrat pour un montant de 204 885,45 $, taxes incluses (187 087,73 $ net de ristourne);
- Un budget de contingences de 20 488,55 $, taxes incluses (18 708,78 $ net de ristourne);
- Un budget d'incidences de 10 244,27 $, taxes incluses (9 354,38 $ net de ristourne).

Le montant de 215 150,89 $ net de ristournes sera assumé par le Programme de protection des équipements sportifs corporatifs du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et financé via les règlements d'emprunt de compétence locale no 24-010.

Le budget net de ristournes requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible au PDI 2024-2033 et est réparti comme suit pour chacune des années (en milliers de dollars) :

Projet investi :	2024	2025	2026	Total
38390 Programme de protection des équipements sportifs corporatifs	**215 $**	**- $**	**- $**	**215 $**

Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte de résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030, plus précisément au niveau des priorités suivantes :
Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus ou le report de cet octroi de contrat entraînerait une réduction de l'offre de services aux usagères et aux usagers du complexe sportif Claude-Robillard.

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)

Octroi du contrat : Novembre 2024
Début des travaux : Novembre /Décembre 2024
Fin des travaux : Décembre 2024

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon OSTIGUY
regisseur(-euse)

Tél : 514-872-2940
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-02

Geneviève FRAPPIER
Cheffe de division - gestion des installations (dir. sports)

Tél : 514-242-0198
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2024-10-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2024-10-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1249615002*
Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division de la gestion des installations*
Projet : Octroyer au plus bas soumissionnaire conforme, soit à l'entreprise Distributeur Tapico Ltee, un contrat ayant pour objet l'exécution des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au complexe sportif Claude-Robillard, au prix de sa soumission, soit au montant de 204 885,45 $, taxes incluses; Autoriser une dépense de 20 488,54 $ taxes et contingences incluses pour l'année 2024; Autoriser une dépense de 10 244,27 $ taxes et incidences incluses pour l'année 2024. Conformément aux dispositions présentées dans l'appel d'offres public numéro 24-6145.

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? *19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins*			

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

19 – La nouvelle piste offrira à la population montréalaise un espace d'appoint pour parfaire et poursuivre leur entraînement lors des fermetures de l'omnisports.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			x
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			x

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			x
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			x
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			x
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1249615002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Objet :	Accorder un contrat à Distributeur Tapico ltée, pour l'exécution des travaux d'aménagement d'une piste de course de 60 mètres au Complexe sportif Claude-Robillard - Dépense totale de 235 618,27 $, taxes incluses (contrat : 204 885,45 $, contingences 20 488,55 $, incidences 10 244,27 $) - Appel d'offres public 24-6145 (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1249615002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-04

Étienne GUIMOND
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514 872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1249433005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biosphère , Division programme publics et éducatifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Accorder à Atelier Laboutique inc. un contrat de services professionnels pour la conception technique et réalisation de l'exposition permanente Émolab à la Biosphère. Le montant total du contrat s'élève à 162 114,75 $ taxes incluses. Appel d'offres public 24-20646 (2 soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. d'accorder à *Atelier Laboutique inc* ., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat de services professionnels pour la conception technique et réalisation de l'exposition permanente *Émolab* à la Biosphère, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 162 114,75 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (# 24-20646) ;

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-10-21 10:00

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249433005**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biosphère , Division programme publics et éducatifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Accorder à Atelier Laboutique inc. un contrat de services professionnels pour la conception technique et réalisation de l'exposition permanente Émolab à la Biosphère. Le montant total du contrat s'élève à 162 114,75 $ taxes incluses. Appel d'offres public 24-20646 (2 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Pour lancer sa saison automnale 2025, la Biosphère souhaite offrir une exposition interactive et exploratoire qui invite le public à découvrir la science qui étudie les émotions climatiques. Création originale de la Biosphère, cette exposition propose aux publics jeunes et moins jeunes de comprendre les mécanismes derrière les émotions climatiques et ainsi, collectivement, de se diriger vers un avenir durable.

Cette exposition sera présentée dans la salle 3 (environ 1 050 pi² / 97,5 m²) du musée de la Biosphère, en remplacement d'une exposition qui traite de la pollution de l'air et de l'eau. Celle-ci a été réalisée il y a plusieurs années et, malgré une mise à jour en 2021, la plupart des données scientifiques et des dispositifs muséologiques sont aujourd'hui désuets. De plus, les appareils électroniques sont en fin de vie utile et nécessitent des réparations très fréquentes, ce qui nuit à l'expérience de visite. La nécessité de mettre à jour les contenus imprimés et audiovisuels ainsi que de réparer les éléments de décor, le mobilier et les fixations au mur représentent des coûts importants, ce qui motive le renouvellement de l'exposition.

La nouvelle exposition *Émolab* portera sur les sciences humaines et sociales qui étudient les émotions climatiques: un domaine de recherche en pleine effervescence. En effet, 60% des jeunes dans le monde disent se sentir inquiet(es) ou très inquiet(es) face à la question des changements climatiques et un nombre considérable remarquent un impact sur leur fonctionnement au quotidien. Les changements climatiques ont un effet notable sur la santé mentale et ce constat soulève des questions que la Biosphère souhaite aborder.

Lors de la consultation "Rêvez la Biosphère!" menée dans l'exposition du même nom en 2022-

2023, le public a souligné une fatigue liée aux discours alarmistes sur l'environnement ainsi que sur la pression mise pour les actions individuelles. C'est pourquoi l'exposition *Émolab* abordera la science des émotions climatiques en mode solution et exploration. Elle favorisera l'échange, la discussion et la découverte d'outils pratiques pour mieux se diriger vers une transition socio-écologique saine. De plus, à notre connaissance, ce sujet n'a jamais été abordé sous forme d'exposition et selon les consultations, le besoin se fait sentir. Cette exposition unique et innovante mettra aussi en valeur la recherche menée au Québec, dans les universités montréalaises, puisque les contenus ont été développés par la Biosphère et validés par un comité scientifique de chercheuses Montréalaises.

Émolab sera présentée pour une durée minimale de 5 ans. Elle pourra être visitée de façon autonome et sera également accompagnée de diverses activités de médiation visant des segments-clés du public cible.

Un appel d'offres public a été lancé pour mandater une firme pour les services professionnels pour la conception technique et la réalisation de l'exposition interactive et exploratoire *Émolab* à la Biosphère.

L'appel d'offres public à deux enveloppes 24-20646 a été publié le 19 août 2024 dans le système électronique SEAO. Le dépôt des soumissions était initialement prévu le 10 septembre, puis a été reporté pour avoir lieu le 17 septembre 2024. La période d'appel d'offres initiale était d'une durée de 23 jours, puis à la suite du report, les candidats ont obtenu 30 jours.

Trois (3) addendas ont été publiés durant la période de soumission et la nature de ceux-ci sont résumés dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	22 août 2024	ajout de la *Grille d'évaluation des soumissions de service professionnels*	Non
2	5 septembre 2024	report de la date d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024	Non
3	9 septembre 2024	réponses à des questions	Non

La validité des soumissions est de 90 jours. La soumission est donc valide jusqu'au 16 décembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder un contrat de services professionnels à *Atelier Laboutique inc.* ayant pour objet les services professionnels pour la conception technique et la réalisation de l'exposition permanente *Émolab* à la Biosphère.

Les services sommairement décrits ci-dessous devront être rendus :

- Conception technique des dispositifs interactifs
- Réalisation des plans et devis
- Fabrication et production
- Installation et intégration
- Rodage et ajustements
- Assistance technique (12 mois après livraison)

Le mode de rémunération des professionnels est forfaitaire.

JUSTIFICATION

Sept firmes se sont procuré le cahier des charges. La liste complète des preneurs des documents d'appel d'offres est jointe au dossier. Deux soumissions (28,5% des preneurs) ont été reçues.

Les deux soumissions reçues étaient conformes. Il s'agit de *Atelier Laboutique inc.* et de *Le Consortium Jack World Inc.* Tous deux ont reçu au moins la note de passage de 70 % lors du comité de sélection qui s'est rencontré le 7 octobre 2024 à 13 h 30 via vidéoconférence.

Sur les 5 désistements, 3 n'ont pas rempli le formulaire de non participation. Un a invoqué la charge de travail requise pour rédiger l'offre qualitative tandis que l'autre a dit que le projet ne se situait pas dans son secteur d'activités.

Atelier Laboutique inc., plus bas soummissionnaire, est l'adjudicataire recommandé.

SOUMISSIONS CONFORMES	**NOTE INTÉRIM**	**NOTE FINALE**	**PRIX SOUMIS** (TAXES INCLUSES)	**AUTRES (Contingences + variation de quantités)** (TAXES INCLUSES)	**TOTAL** (TAXES INCLUSES)
Atelier Laboutique inc.	86 %	8,39	162 114,75 $	0 $	162 114,75 $
Le Consortium Jack World Inc.	71,2%	4,50	269 534,86 $	0 $	269 534,86 $
Dernière estimation réalisée			190 000 $	0 $	190 000 $
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire ($)					-27 885,25 $
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%)					-14,7 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire ($)					107 420,11 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)					17,21 %

L'écart de -14,7 % entre l'estimation (190 000,00 $) et l'adjudicataire (162 114,75 $) s'explique par la connaissance accrue de l'adjudicataire pour l'estimation des coûts pour la réalisation du contrat en lien avec ses ateliers (main d'œuvre), ses fournisseurs et les ententes avec ses collaborateurs.

L'écart de 17,21 % (107 420,11 $) entre la soumission de l'adjudicataire et le 2e plus bas soumissionnaire conforme s'explique majoritairement par des frais d'atelier, de fournisseur et de collaborateurs plus élevés.

L'adjudicataire recommandé n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux

contrats publics (RENA) et n’est pas rendu non-conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme maximale de 162 114,75 $, taxes incluses est prévu au service de l'Espace pour la vie (Budget Biosphère - Programmes publics). Conséquemment, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée entièrement par l’agglomération en raison de l'emplacement de la Biosphère au Parc Jean Drapeau.

Le montant alloué à ce contrat sera versé selon le calendrier de versement préliminaire suivant :

Janvier 2025 - Approbation des plans et devis : 81 057,37 $ (taxes incluses) équivalent à 50 %
Septembre 2025 - Après installation et période de rodage : 64 845,90 $ (taxes incluses) équivalent à 40 %
Septembre 2026 - À la fin de la période d’assistance technique : 16 211,48 $ (taxes incluses) équivalent à 10 %.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats de Montréal 2030, notamment les priorités :

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
16. 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
20. Accroître l’attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole;

La grille d'analyse Montréal 2030 figure en pièce jointe

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Par sa qualité et son caractère distinctif, la programmation d'Espace pour la vie contribue à établir la notoriété de Montréal comme métropole culturelle et scientifique, ouverte à la diversité, comme métropole du savoir, de créativité et d'innovation. La qualité de la programmation aura des répercussions directes sur l'expérience proposée aux visiteurs, et conséquemment, sur les recettes et la performance des institutions. La programmation développée dans le cadre de ce projet vise à maintenir élevé l'enthousiasme du public pour la Biosphère, diversifier son public et à accroître la fréquentation de l'institution et donc, de ses revenus autonomes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un plan de communication pour l'annonce de cette exposition sera mis en place au printemps 2025.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conception technique des dispositifs interactifs : novembre 2024 à janvier 2025
Plans et devis : janvier 2025

Réalisation, installation, rodage : décembre 2024 au 3 octobre 2025
Ouverture au public : 3 septembre 2025
Assistance technique : 3 septembre 2025 à 3 août 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 (Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Takui Samson DEGNI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Eve-Lyne CAYOUETTE-ASHBY
chef(fe) de division - programmes publics et educatifs

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-15

Isabelle ST-GERMAIN
Directrice de la biosphere

Tél : 4388211807
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél : 438 923-4305
Approuvé le : 2024-10-17

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1249433005
Unité administrative responsable : *Service de l'Espace pour la vie, Biosphère*
Projet : *Accorder à Atelier Laboutique inc. un contrat de services professionnels pour la conception technique et réalisation de l'exposition permanente Émolab à la Biosphère. Montant total du contrat 162 114,75 $ taxes incluses. Appel d'offres public 24-20646 (2 soumissionnaires).*

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?

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

16. 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

20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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

15. La firme sélectionnée est une firme Montréalaise qui gravite dans le domaine culturel et muséal. Son travail sera mis en valeur dans cette exposition permanente et favorisera la vitalité des artisans du domaine culturel.

16. Ce projet est conçu en collaboration avec la candidate au Doctorat en psychologie, interpellée par les déterminants de l'éco-anxiété chez les adolescent·es Nessa Ghassemi-Bakhtiari et la professeure et chercheuse en communication et psychologie environnementales à l'UQAM Anne-Sophie Gousse Lessard et permettra de diffuser au public de façon vulgarisée les recherches sur les émotions climatiques.

20. La qualité des installations de l'exposition présentées à la Biosphère, attirera le public et permettra de faire rayonner la métropole.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**X**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**X**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1249433005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biosphère , Division programme publics et éducatifs
Objet :	Accorder à Atelier Laboutique inc. un contrat de services professionnels pour la conception technique et réalisation de l'exposition permanente Émolab à la Biosphère. Le montant total du contrat s'élève à 162 114,75 $ taxes incluses. Appel d'offres public 24-20646 (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

24-20646 PV.pdf
24-20646 liste des commandes.pdf
24-20646 intervention GDD 1249433005.pdf
24-20646 Resultat global Comité de selection.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Takui Samson DEGNI
Agent d approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1028

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-16

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 : 24-20646 — No du GDD : 1249433005

Titre de l'appel d'offres : Services professionnels pour la conception technique et la réalisation de l'exposition permanente Émolab

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 19 - 8 - 2024

Ouverture originalement prévue le : 10 - 9 - 2024

Ouverture faite le : 17 - 9 - 2024

Date du comité de sélection : 7 - 10 - 2024

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 9 - 9 - 2024

Délai total accordé aux soumissionnaires : 30 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 7

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 28,57

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 18 - 12 - 2024

Date d'échéance révisée : 18 - 12 - 2024

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
ATELIER LABOUTIQUE INC.	**162 114,75 $**	√	
Le Consortium Jack World Inc	269 534,86 $		

Information additionnelle

Il y a cinq (5) desistements dont trois (3) n'ont pas rempli le formulaire de non participation. Un (1) dit que la charge de travail requise pour rediger l'offre qualitative est atterante. Un (1) autre dit que le projet ne se situe pas dans son secteur d'activités.

Préparé par : Takui Samson DEGNI — Le 16 - 10 - 2024

24-20646 - Services professionnels pour la conception technique et la réalisation de l'exposition permanente Émolab

FIRME	Présentation de l'offre 5%	Compréhension du mandat et de la problématique 10%	Approche proposée 25%	Capacité de production et échéancier 20%	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables 20%	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe 20%	Pointage intérimaire total 100%	Prix $	Pointage final	Rang
ATELIER LABOUTIQUE INC.	4,33	7,67	18,33	17,00	20,00	18,67	86,0	162 114,75 $	8,39	1
Le Consortium Jack World Inc	3,17	5,67	17,67	13,33	16,00	15,33	71,2	269 534,86 $	4,50	2
0							-		-	
0							-		-	
0							-		-	
Agent d'approvisionnement	**Takui Samson DEGNI**									

Comité	
Date	lundi 07-10-2024
Heure	13 h 30
Lieu	Virtuel
Multiplicateur d'ajustement	10000
Facteur «K»	50

⚠ 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: 24-20646
Numéro de référence: 20013606
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre: Services professionnels pour la conception technique et la réalisation de l'exposition permanente Émolab
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

7 résultats **Résultats 1 à 7**

Trier par Sélection **Nombre par page** 1

ATELIER LABOUTIQUE INC. 5500 Rue Fullum suite 212 Montréal QC CAN H2G2H3 http://atelierlaboutique.com	Non diffusé	Stéphane Cohou Téléphone: 5145166127 Courriel: stephane@atelierlaboutique.com	**Transaction: (20036668)** 2024-08-19 11:15	20011413 - 24-20646 ADDENDA 01 + Grille d'évaluation des soumissions Devis 2024-08-22 à 11:35 - Courriel 20013435 - 24-20646 ADDENDA 02 Report date d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024 Devis 2024-09-05 à 10:30 - Courriel 20013880 - 24-20646 ADDENDA 03 Devis 2024-09-09 à 10:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ATELIER AKTUEL INC. 2050 rue Dandurand 408 Montréal QC CAN H2G1Y9 https://aktuel.ca/	Non diffusé	Colin Marquis-Rose Téléphone: 5142792312 Courriel: info@aktuel.ca	**Transaction: (20040666)** 2024-08-26 15:30	20011413 - 24-20646 ADDENDA 01 + Grille d'évaluation des soumissions Devis Messagerie 20013435 - 24-20646 ADDENDA 02 Report date d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024 Devis

				2024-09-05 à 10:30 - Courriel 20013880 - 24-20646 ADDENDA 03 Devis 2024-09-09 à 10:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Le Consortium Jack World Inc. 11-650 rue Lucien-Beaudin Saint-Jean-sur-Richelieu QC CAN J2X5M3 www.jackworldinc.com	Non diffusé	Michael Jacques Téléphone: 5143600195 Courriel: info@jackworldinc.com	**Transaction: (20039272)** 2024-08-23 09:41	20011413 - 24-20646 ADDENDA 01 + Grille d'évaluation des soumissions Devis Téléchargement 20013435 - 24-20646 ADDENDA 02 Report date d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024 Devis 2024-09-05 à 10:30 - Courriel 20013880 - 24-20646 ADDENDA 03 Devis 2024-09-09 à 10:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GSM Studios Inc.	Non diffusé	Eric Demay Téléphone: 5145740787	**Transaction: (20036791)**	20011413 - 24-20646 ADDENDA 01 + Grille

780 ave Brewster Montréal QC CAN H4C2K1		Courriel: eric.demay@gsmproject.com	2024-08-19 14:01	d'évaluation des soumissions Devis 2024-08-22 à 11:35 - Courriel 20013435 - 24-20646 ADDENDA 02 Report date d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024 Devis 2024-09-05 à 10:30 - Courriel 20013880 - 24-20646 ADDENDA 03 Devis 2024-09-09 à 10:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Agence de mobilité durable 2100, rue Drummond, bureau 500 Montréal QC CAN H3G1X1	Donneur d'ouvrage	Jocelyn Chouinard Téléphone: 514 820-7415 Courriel: jchouinard@agencemobilitedurable.ca	**Transaction: (20036742)** 2024-08-19 13:00	Ne pas recevoir
TKNL INC. 1349 Gay-Lussac Boucherville QC CAN J4B7K1 http://www.tknl.com	Non diffusé	Camille Gélinas-Fafard Téléphone: 514-691-5447 Courriel: c.gelinas-fafard@tknl.com	**Transaction: (20038039)** 2024-08-21 13:28	20011413 - 24-20646 ADDENDA 01 + Grille d'évaluation des soumissions Devis 2024-08-22 à 11:35 - Courriel 20013435 - 24-20646 ADDENDA 02 Report date

				d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024 Devis 2024-09-05 à 10:30 - Courriel 20013880 - 24-20646 ADDENDA 03 Devis 2024-09-09 à 10:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
3713067 CANADA INC. 55 rue Louvain Ouest suite 490 Montréal QC CAN H2N1A4 http://www.simbioz.com	Non diffusé	Dominique St-Pierre Téléphone: 5142733407 Courriel: info@simbioz.com	**Transaction: (20041036)** 2024-08-27 10:03	20011413 - 24-20646 ADDENDA 01 + Grille d'évaluation des soumissions Devis Téléchargement 20013435 - 24-20646 ADDENDA 02 Report date d'ouverture des soumissions au 17 septembre 2024 Devis 2024-09-05 à 10:30 - Courriel 20013880 - 24-20646 ADDENDA 03 Devis 2024-09-09 à 10:50 - Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2024

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

Dossier # : 1249433005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biosphère , Division programme publics et éducatifs
Objet :	Accorder à Atelier Laboutique inc. un contrat de services professionnels pour la conception technique et réalisation de l'exposition permanente Émolab à la Biosphère. Le montant total du contrat s'élève à 162 114,75 $ taxes incluses. Appel d'offres public 24-20646 (2 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EPLV - 1249433005.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-16

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1248042010

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période de 2 mois, soit du 1er novembre au 31 décembre 2024, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux, moyennant un loyer total de 24 283,00 $, excluant les taxes. N/Réf. : 31H12-005-2573-05, mandat 22-0606-T (Grace Dart). Bâtiment # 1844.

Il est recommandé:

1- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à la Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période de 2 mois, soit du 1er novembre au 31 décembre 2024, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux, moyennant un loyer total de 24 283,00 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;
2- d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-10-17 11:13

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1248042010**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période de 2 mois, soit du 1er novembre au 31 décembre 2024, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux, moyennant un loyer total de 24 283,00 $, excluant les taxes. N/Réf. : 31H12-005-2573-05, mandat 22-0606-T (Grace Dart). Bâtiment # 1844.

CONTENU

CONTEXTE

Société en commandite 6085 Sherbrooke Est (SEC 6085) occupe depuis le 19 avril 2023, une partie du terrain connu comme étant le lot 6 496 150 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve pour les fins de stationnement et d'entreposage.
Le Service de la stratégie immobilière (SSI) a été mandaté le 12 septembre 2024 pour négocier le bail avec SEC 6085.

Le bail a été négocié de gré à gré.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM24 0529- 14 mai 2024- Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période de 6 mois et 12 jours, rétroactivement du 19 avril 2024 au 31 octobre 2024, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 20 123,88 pi², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux.
CM24 0149- 19 février 2024- Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période d'un an rétroactivement au 19 avril 2023, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 20 123,88 pieds carrés, situé à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux.

CG23 0114 - 23 mars 2023- Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de la

Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, un immeuble vacant connu comme étant le lot 6 496 150 du cadastre du Québec, d'une superficie de 2 309,5 m², situé à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de logement social, pour la somme de 1 091 859 $, plus les taxes applicables, le cas échéant. / Accorder mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en faveur de la Ville de Montréal et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 24 novembre 2022, sous le numéro 27 711 037.

DA226390006 - 22 novembre 2022 - Conclure une entente en regard du *Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial* (20-041) pour le projet Grace Dart, situé sur les lots 2 282 235, 2 282 000, 2 282 001, 2 282 002, 2 282 004, 2 282 005, 2 282 006, 2 282 007, 2 282 008, 2 282 009, 2 282 010, 2 282 011, 2 282 012, 2 282 013, 2 282 015, 2 282 016, 2 282 017, 2 282 018, 2 282 019, 2 282 020, 2 282 021, 2 282 024 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve, et autoriser les projets d'acte d'hypothèque et d'acte de servitude servant de garanties.

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'approuver le projet de bail par lequel la Ville loue, à SEC 6085, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux, moyennant un loyer total de 24 283,00$, plus les taxes applicables.
Le bail stipule expressément qu'aucune prolongation additionnelle ne sera permise. Il appert qu'un projet de logement social est présentement à l'étude. Le Service de l'habitation est néanmoins favorable au présent bail.

Le bail prévoit également que chacune des parties pourra, à tout moment, résilier le bail moyennant un préavis écrit de 30 jours, le tout conformément aux dispositions du bail.

JUSTIFICATION

Le SSI soumet le présent sommaire décisionnel aux autorités municipales compétentes, pour approbation, pour les motifs suivants :

- SEC 6085 occupe déjà les lieux.
- Le loyer respecte la valeur marchande.
- SEC 6085 assumera les taxes foncières, conformément aux dispositions du bail.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente le loyer annuel payable à la Ville pour cette location, conformément aux dispositions du bail.

	Loyer pour la période du 1er novembre 2024 au 31 décembre 2024
Superficie	1 869,57 mètres carrés (20 123,88 pi²)
Loyer annuel avant les taxes	24 283,00 $
TPS (5%)	1 214,15 $
TVQ (9,975%)	2 422,23 $
Total incluant taxes	27 919,38 $

Le loyer est conforme à l'évaluation effectuée par la Division des analyses immobilières, soit

7,24 $/pi².

Le loyer susmentionné est payable immédiatement par SEC 6085 à la Ville, à compter de la signature dudit bail.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du dossier, soit un bail.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite au présent dossier impliquerait que SEC 6085 occupe gratuitement les lieux susmentionnés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Clotilde TARDITI, Service de l'habitation
Éric LAPLANTE, Service de l'habitation
Alain V VAILLANCOURT, Service de l'habitation
Catherine LEFORT, Service de la stratégie immobilière

Lecture :

Clotilde TARDITI, 18 septembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sabrina ZITO
Conseillère en immobilier et expertise immobilière

Tél : 514-297-1315
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-17

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514-609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice de service - strategie immobiliere
Tél : - -
Approuvé le : 2024-09-24

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1248042010
Unité administrative responsable : *SSI*
Projet : *N/A*

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? Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole (Stratégie 2030).			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Permettre à l'entrepreneur d'exécuter ses travaux.			

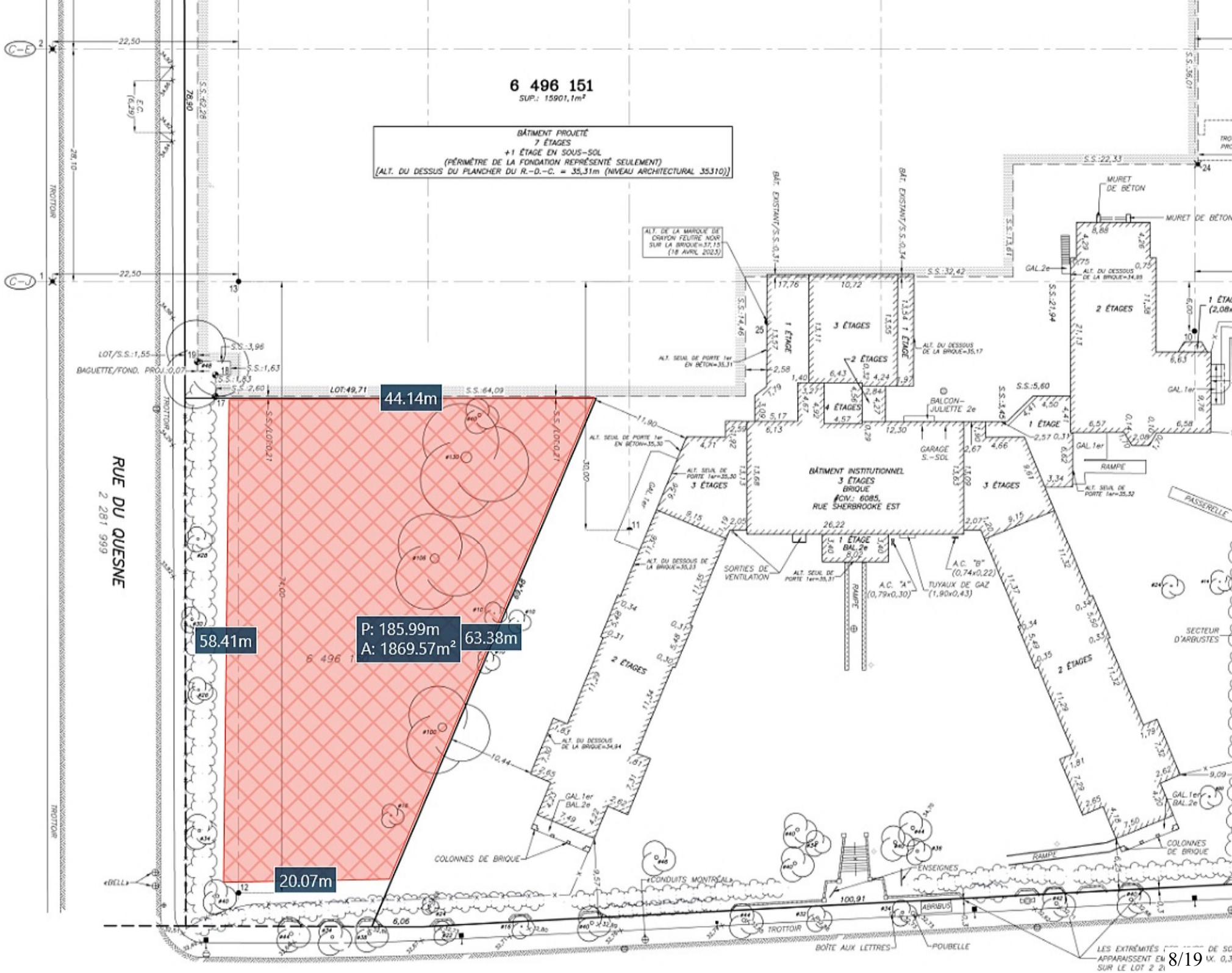
Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle


6 496 151
SUP.: 15901,1m²
BÂTIMENT PROJETÉ
7 ÉTAGES
+1 ÉTAGE EN SOUS-SOL
(PÉRIMÈTRE DE LA FONDATION REPRÉSENTÉ SEULEMENT)
(ALT. DU DESSUS DU PLANCHER DU R.-D.-C. = 35,31m (NIVEAU ARCHITECTURAL 35310))
RUE DU QUESNE
2 281 999
44.14m
58.41m
63.38m
20.07m
P: 185.99m
A: 1869.57m²
BÂTIMENT INSTITUTIONNEL
3 ÉTAGES
BRIQUE
(CIV.: 6085,
RUE SHERBROOKE EST
MURET DE BÉTON
RAMPE
COLONNES DE BRIQUE
CONDUITS MONTRÉAL
ENSEIGNES
TROTTOIR
ABRIBUS
BOÎTE AUX LETTRES
POUBELLE
SECTEUR D'ARBUSTES
PASSERELLE
RUE SHERBROOKE EST

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 13973

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H12-005-2573-05**

Localisation :
Angle NORD-EST des rues SHERBROOKE et DU QUESNE

Arrondissement :
(22) Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Adresse :
99999 rue Sherbrooke

Nom de l'immeuble :

Description générale

Catégorie : RF = Réserves foncières
Vocation : Terrain vacant
Développable : À analyser
Plan d'action : À déterminer

Évaluation municipale

Terrain :	1,013,600.00$
Bâtiment :	0.00$
Totale :	1,013,600.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

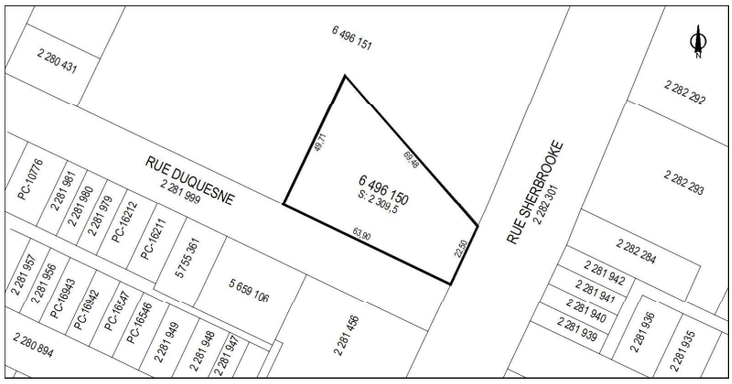
Frontage :	
Profondeur :	
Superficie :	24859.23

Éléments significatifs

- [X] égout
- [X] aqueduc
- [ ] gaz
- [X] électricité aérienne
- [ ] électricité sous-terraine
- [X] rue asphaltée
- [X] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

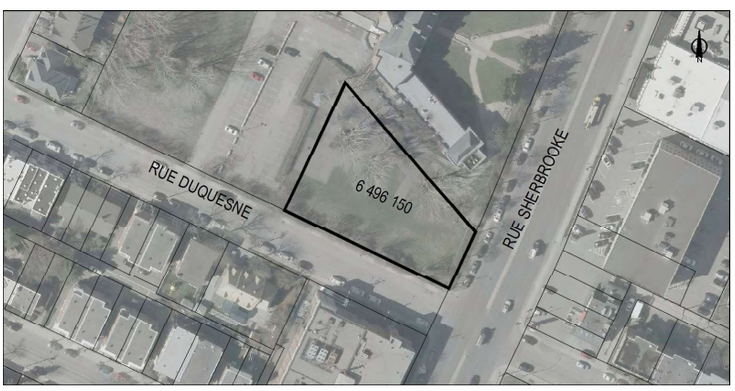
N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



Informations complémentaires

Date de mise à jour :

Date d'impression :
20-09-2023



Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

BAIL

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;

TPS : 121364749
TVQ : 1006001374

Ci-après nommée le «**Locateur**»

ET:

SOCIÉTÉ EN COMMANDITE 6085 SHERBROOKE EST, société en commandite légalement constituée, ayant son siège social au 2500-1002, rue Sherbooke Ouest, à Montréal, province de Québec, H3A 3L6, représentée par monsieur Martin Galarneau, dûment autorisé en vertu de la résolution datée du 9 octobre 2024 ci-jointe;

Ci-après nommée le «**Locataire**»

LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT:

ATTENDU que le Locateur 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* (RLRQ, chapitre C-19).

CECI ÉTANT EXPOSÉ, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent bail.

2. LIEUX LOUÉS

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant, **une partie** du terrain connu et désigné comme étant le lot SIX MILLIONS QUATRE CENT QUATRE-VINGT-SEIZE MILLE CENT CINQUANTE (6 496 150) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie approximative locative fixe de **20 123,88 pieds**

Paraphes	
Locateur	Locataire

carrés (1869,57 mètres carrés) (ci-après nommé les «**Lieux Loués**»).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux Loués, les accepter sans plus ample désignation et « tel quel » dans l'état où ils se trouvent actuellement.

Le Locataire n'utilisera les Lieux Loués qu'à des fins de **stationnement, accès pour ses travaux et un entreposage temporaire de ses matériaux**, le tout en conformité avec toute loi ou règlement applicable.

Le locataire devra installer une clôture sur les Lieux Loués et fournir une preuve au Locateur à compter de la signature des présentes.

3. DURÉE

Ce bail est consenti pour un terme de **2 mois commençant le 1er novembre 2024 et se terminant le 31 décembre 2024** (ci-après nommé le «**Terme**»).

Le bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance du Terme et l'occupation des Lieux Loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux Loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de CENT CINQUANTE DOLLARS (150,00 $) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra, à tout moment, résilier le présent bail moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective à l'expiration de ce délai de trente (30) jours. Toute telle résiliation du bail sera faite sans compensation ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre, du loyer versé pour le mois en cours qui, si le bail est résilié par le Locateur, fera l'objet d'un ajustement au prorata du nombre de jours restant jusqu'à la fin du mois. Si le bail est résilié par le Locataire, le loyer versé pour le mois en cours ne fera l'objet d'aucun ajustement, le Locateur pouvant le conserver en totalité à titre de dommages-intérêts liquidés.

À l'expiration du Terme, il est convenu entre les parties qu'**aucune prolongation additionnelle du bail ne sera permise.**

4. LOYER

Pour le Terme, le bail est consenti en considération d'un loyer forfaitaire de **VINGT-QUATRE MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-TROIS DOLLARS (24 283,00 $),** auxquels s'ajoutent les taxes applicables. Ce loyer représente un taux approximatif de **7,24$ le pied carré**.

Le loyer sera payable en un versement immédiatement à la signature des présentes par le Locataire au Locateur.

Le paiement du loyer sera effectué par le Locataire à l'avance, le tout sans demande préalable du Locateur et sans aucune réduction, compensation ni déduction.

Tout versement de loyer non payé à échéance portera intérêt quotidien, à

Paraphes	
Locateur	Locataire

compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le Conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

5. CONDITIONS

a) Le Locataire accepte les Lieux Loués à ses risques et périls et sans aucune représentation ni garantie de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, de la part du Locateur. De plus, le Locataire devra respecter toutes les servitudes publiées, apparentes ou de quelque nature que ce soit grevant les Lieux Loués, s'il y a lieu.

b) À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur et sous réserve des aménagements liés à l'accès aux Lieux Loués autorisés par le Locateur conformément au paragraphe k) ci-dessous, le Locataire devra, à l'échéance du bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, enlever et démanteler toutes ses installations et remettre les Lieux Loués dans leurs configuration et condition initiales, sauf l'usure normale, le tout aux frais du Locataire et à l'entière satisfaction du Locateur. En cas de défaut du Locataire de respecter le présent engagement, le Locateur pourra effectuer lui-même tous les travaux requis aux frais du Locataire.

c) Le Locataire devra respecter et devra s'assurer que tous ses mandataires, agents, employés, entrepreneurs, sous-entrepreneurs, consultants, invités ou toute autre personne à qui il permet l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués (ci-après collectivement désignés les «**Agents**»), respectent les lois et règlements applicables et obtiennent tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci. Le Locataire devra tenir le Locateur indemne et à couvert du non-respect, par le Locataire ou ses Agents, des lois et règlements applicables ou du défaut, par le Locataire ou ses Agents, d'obtenir tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci.

d) Tous les frais relatifs à l'entretien, la réparation, l'utilisation et l'occupation des Lieux Loués seront à la charge du Locataire, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire sera responsable d'effectuer tels entretien et réparation, le tout à l'entière satisfaction du Locateur.

e) L'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire s'effectuera à ses seuls risques et périls et le Locateur ne saurait être tenu responsable de quelque réclamation que ce soit de la part du Locataire, de ses administrateurs, Agents, successeurs et ayants droit contre le Locateur; ce dernier se dégageant à cet égard de toute responsabilité envers ceux-ci, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locataire s'est assuré que les Lieux Loués conviennent à l'usage prévu et exonère le Locateur de toute responsabilité à cet égard.

f) Le Locataire s'engage à ce que l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués ne nuisent pas aux activités du Locateur sur les immeubles adjacents, n'entravent pas l'accès aux immeubles adjacents et ne causent pas de dommages à ceux-ci ou aux bâtiments ou aux équipements s'y trouvant et ne causent pas l'émission de contaminants dans l'environnement. Le Locataire s'engage à indemniser le Locateur pour tous les dommages subis par ce dernier qui résultent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents.

g) Le Locataire sera responsable de tout préjudice, incluant le décès, ainsi que de tout dommage à la propriété, mobilière ou immobilière, du Locateur qui découlent, sont causés par ou sont autrement reliés à l'occupation

Paraphes	
Locateur	Locataire

ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents et, relativement aux dommages à la propriété, le Locataire devra assumer le coût de la réparation de tout tel dommage ainsi que des pertes encourues par le Locateur en raison de tout tel dommage. Le Locateur aura le choix, à son entière discrétion, de réparer lui-même tout dommage visé par le présent paragraphe, ou de requérir que le Locataire effectue les réparations, dans les deux (2) cas aux frais du Locataire.

h) Le Locataire tiendra le Locateur à couvert de tous frais, dépenses et dommages occasionnés par l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents ou en raison du présent bail. Le Locataire indemnisera le Locateur et prendra fait et cause pour lui à l'égard de toute perte, réclamation, dépense et de tout dommage matériel ou corporel, frais et déboursé intenté ou subi par quiconque dans la mesure où ces derniers découlent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents ou des actes ou omissions, fautifs ou non, de ces derniers.

i) Le Locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent bail, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée du présent bail, et libérant le Locateur de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage ou l'occupation des Lieux Loués. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, à l'adresse indiquée ci-après à la section intitulée «AVIS», un préavis écrit de trente (30) jours; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur.

j) **Le Locataire assumera les taxes municipales et scolaires ainsi que, s'il y a lieu, toutes autres taxes ou frais attribuables à l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, le tout à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire devra, sur demande du Locateur, produire une preuve du paiement de ces taxes et frais. Si les taxes et frais susmentionnés sont imposés au Locateur, le Locataire devra rembourser au Locateur tous montants ainsi déboursés dans les trente (30) jours de la réception d'une copie du compte dûment acquitté.**

k) Le Locataire ne pourra modifier ni transformer les Lieux Loués sans avoir soumis, au moins (45 jours) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur.

l) Le Locataire doit permettre au Locateur de réaliser toutes réparations urgentes et nécessaires sur les utilités publiques situées sur les Lieux Loués, le cas échéant, le tout sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

m) Le Locataire devra assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation des services d'utilités publiques installés pour ses besoins, y compris, le cas échéant, le coût de sa

Paraphes	
Locateur	Locataire

consommation électrique pour les Lieux Loués.

n) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux Loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction du Locateur. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du Locateur.

6. CESSION ET SOUS-LOCATION

Les droits consentis au Locataire par le présent bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux Loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur.

En cas de cession ou de sous-location approuvée par le Locateur, le Locataire demeurera responsable, le cas échéant, solidairement avec tout cessionnaire ou sous-locataire, de l'exécution des obligations du Locataire aux termes du présent bail.

7. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Le Locataire convient que tout aménagement sur les Lieux Loués, le cas échéant, devra être libre de tout contaminant et ne causer aucun dommage à l'environnement.

En aucun temps le Locataire ne laissera de déchets ou autres débris sur les Lieux Loués que le Locateur pourrait, à son entière discrétion, juger inadmissibles.

Le Locataire prendra immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à son entière discrétion, jugera nécessaires afin de garder les Lieux Loués libres de toute contamination reliée, de quelque manière que ce soit, à l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents.

Le Locataire devra dénoncer au Locateur toute contamination des Lieux Loués dès qu'il en a connaissance.

Advenant le déversement par le Locataire ou ses Agents, de tout contaminant, accidentel ou non, sur les Lieux Loués, le Locataire, à ses frais, devra immédiatement récupérer le produit en cause et produire au Locateur, sans délai, une étude de caractérisation environnementale préparée par un expert accrédité.

Le Locataire assumera le coût de tous les travaux de réhabilitation requis pour éliminer toute contamination des Lieux Loués ou des terrains contigus aux Lieux Loués résultant directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents. À défaut par le Locataire d'effectuer, à l'entière satisfaction du Locateur, les travaux de réhabilitation requis, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis du Locateur à cet effet, alors le Locateur pourra, s'il le juge à propos, effectuer tous tels travaux aux frais du Locataire. Dans ce cas, le Locataire devra rembourser au Locateur, dans les dix (10) jours de la réception d'une facture à cet effet, tous les frais ainsi encourus par le Locateur plus QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration.

L'échéance ou la résiliation de ce bail n'aura pas pour effet d'éteindre la responsabilité du Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations environnementales susmentionnées.

Paraphes	
Locateur	Locataire

8. DÉFAUT

Si le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition des présentes et qu'il n'a pas remédié à ce défaut dans un délai de dix (10) jours d'un avis écrit du Locateur à cet effet, ou tout autre délai plus court que le Locateur pourra stipuler en cas d'urgence, le Locateur pourra, s'il le désire, sans aucun autre avis au Locataire, prendre toutes mesures utiles ou nécessaires afin de remédier lui-même à ce défaut, le tout aux frais du Locataire. Toutefois, le Locataire sera réputé ne pas être en défaut si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire a entrepris de remédier au défaut avant l'expiration du délai et, par la suite, poursuit avec diligence et sans interruption les actions requises pour remédier à ce défaut.

Le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés encourus par le Locateur pour remédier à tout tel défaut, le cas échéant. Le total des montants sera majoré de QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration. De plus, le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés (incluant les honoraires juridiques raisonnables du Locateur) encourus par ce dernier afin de recouvrer ces montants.

Si le Locataire n'a pas remédié au défaut à l'expiration du délai stipulé dans l'avis du Locateur ou si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire n'a pas entrepris de remédier à ce défaut avant l'expiration de ce délai, le Locateur pourra, plutôt que de remédier lui-même au défaut du Locataire, résilier le bail et celui-ci sera résilié de plein droit sur la remise d'un simple avis écrit au Locataire. Dans ce cas, le Locateur pourra, sous réserve de tous ses autres droits et recours, conserver la totalité du loyer versé par le Locataire à titre de dommages-intérêts liquidés.

9. INSCRIPTION

Le Locataire pourra, à ses frais, inscrire ce bail au livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous la forme d'un avis seulement. Toutefois, il devra au préalable faire préparer, à ses frais, une description technique des Lieux Loués afin de ne pas inscrire tout tel avis sur la totalité du Terrain.

10. FORCE MAJEURE

Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

Paraphes	
Locateur	Locataire

11. AVIS

Tout avis à être donné en vertu du présent bail devra être soit posté par courrier recommandé ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Locateur: VILLE DE MONTRÉAL
Service de la stratégie immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8

Locataire: SOCIÉTÉ EN COMMANDITE 6085 SHERBROOKE EST
2500-1002 RUE SHERBROOKE OUEST
Montréal, Québec, H3A 3L6
Courriel : bperreault@maitrecarre.ca

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courriel. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

12. ENTENTE COMPLÈTE

Les parties conviennent que ce bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

13. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Les droits et obligations des parties en vertu de ce bail passeront à leurs successeurs et ayants droit respectifs.

b) Ce bail doit être interprété selon les lois de la province de Québec et tout litige se rapportant à l'interprétation ou à l'application des présentes sera décidé exclusivement par les tribunaux compétents du district judiciaire de Montréal.

c) Les titres, sous-titres, intertitres, numérotations d'articles, de paragraphes et de sous-paragraphes apparaissant aux présentes sont insérés uniquement à des fins de référence et ne définissent, ne limitent ou ne décrivent pas la portée de l'intention des parties au présent bail ni n'affectent ce bail de quelque façon que ce soit.

d) Lorsque le contexte le requiert, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	X

e) Si quelque disposition de ce bail devait être déclarée nulle ou non-applicable, elle sera réputée non-écrite et les autres dispositions auront plein effet.

f) Lorsque le délai pour faire toute chose ou donner tout avis aux termes de ce bail expire un jour de fin de semaine ou un jour férié, le délai sera réputé expirer le jour ouvrable suivant.

g) Le fait qu'une partie n'ait pas exigé de l'autre partie l'exécution d'une quelconque obligation contenue au bail ou qu'elle n'ait pas exercé un droit prévu au bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation ou à l'exercice d'un droit.

h) Si le terme «Locataire» comprend plus d'une personne, chacune d'elles est solidairement responsable envers le Locateur des obligations qui sont stipulées au présent bail.

LES SIGNATURES DES PARTIES APPARAISSENT SUR LA PAGE SUIVANTE.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, l'exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le ___ ème jour du mois de _____ 2024.

VILLE DE MONTRÉAL

_____
Par: Me Domenico Zambito

Le 16 ème jour du mois de octobre 2024.

SOCIÉTÉ EN COMMANDITE 6085 SHERBROOKE EST

_____
Par: Martin Galarneau

Paraphes	
Locateur	Locataire

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

Dossier # : 1248042010

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Société en commandite 6085 Sherbrooke Est, pour une période de 2 mois, soit du 1er novembre au 31 décembre 2024, une partie du lot 6 496 150 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1 869,57 m², située à l'angle nord-ouest des rues Sherbrooke Est et Du Quesne dans l'arrondissement de Mercier – Hochelaga - Maisonneuve, à des fins de stationnement et d'entreposage temporaire de matériaux, moyennant un loyer total de 24 283,00 $, excluant les taxes. N/Réf. : 31H12-005-2573-05, mandat 22-0606-T (Grace Dart). Bâtiment # 1844.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1248042010 - SEC 6085 Sherbrooke Est, terrain ARR MHM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Agente de gestion des ressources financières
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-20

Mustapha CHBEL
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0470
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1240515006

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention de modification de bail par laquelle la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de six (6) mois, du 1er janvier au 30 juin 2025, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 8 456,39 pi² (785,62 m²) et 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, moyennant un loyer total de 104 886,90 $, excluant les taxes.N/Réf.: 31H12-005-1266-01 (0105)

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de six (6) mois, du 1er janvier au 30 juin 2025, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 785,62 m² et 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, moyennant un loyer total de 104 886,90 $ excluant les taxes.

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-10-17 14:50

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1240515006**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention de modification de bail par laquelle la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de six (6) mois, du 1er janvier au 30 juin 2025, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 8 456,39 pi² (785,62 m²) et 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, moyennant un loyer total de 104 886,90 $, excluant les taxes.N/Réf.: 31H12-005-1266-01 (0105)

CONTENU

CONTEXTE

En août 2024, l'Agence de mobilité durable (AMD) et le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) sollicitent le Service de la stratégie immobilière (SSI) pour prolonger le bail se terminant le 31 décembre 2024.
L'AMD a notamment pour mission la gestion des stationnements tarifés sur rues et hors rues appartenant à la Ville de Montréal. Les agents de stationnement (AdS) faisant partie du personnel de la Ville, ont rejoint l'AMD en janvier 2020.

Les AdS occupent des locaux situés au 1500, rue des Carrières conformément à l'entente en vigueur et 86 cases de stationnement leur sont attribuées dans le cadre de leurs fonctions.

De plus, ce nombre sera réduit au fur et à mesure que l'AMD déploiera son équipe d'AdS dans les divers pôles sur le territoire de la Ville.

Un plan directeur de la Ville sera réalisé pour ce site au cours des prochaines années et l'occupation de l'AMD est en accord avec celui-ci jusqu'à la mi-année 2025.

Le présent sommaire décisionnel a pour but d'approuver le projet de convention de modification de bail par le conseil municipal de la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 1280 – 20 novembre 2023 - Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, à des fins de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement et qui représente 108 cases dont la superficie équivaut à 10

032 pi², moyennant un loyer total de 248 826 $ excluant les taxes.

CM22 1473 - 19 décembre 2022 - Approuver un projet de convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme d'un an, du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain constitué du lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 10 032 pieds carrés et 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement et pour deux termes de sept mois chacun, rétroactivement du 15 avril au 14 novembre, en 2022 et en 2023, un entrepôt situé au 1351, rue des Carrières, portant le numéro de lot PC11027 / 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 350 pieds carrés, moyennant un loyer total de 250 096 $, excluant les taxes.

CM21 1162 - 27 septembre 2021 - Approuver le projet de convention de prolongation de bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme d'un (1) an, du 1er janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative d'espace de bureau de 10 032 pi² plus 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, pour un loyer total de 247 012 $ excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention.

CM19 1369 - 16 décembre 2019 - Approuver un bail par lequel la Ville louera à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de deux (2) ans, du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2021, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 10 032 pi² incluant 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, tel qu'illustré sur les plans ci-joints à titre indicatif.

DESCRIPTION

Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de six (6) mois, du 1er janvier au 30 juin 2025, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 8 456,39 pi² (785,62 m²) et 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, tel qu'illustré aux annexes se trouvant dans la convention de modification de bail.

Une clause de résiliation est prévue suivant la réception d'un préavis écrit de la part du locataire, au terme d'un délai de 90 jours. Le loyer versé fera l'objet d'un ajustement au prorata du nombre de mois restant, le cas échéant.

Aucune clause de renouvellement n'est prévue à l'entente.

La convention offre la possibilité de réduire la superficie utilisée suivant la réception d'un préavis écrit de la part du locataire au terme du délai de 90 jours pour les espaces situés au 1500, rue des Carrières. Ceci est lié au déploiement des centres opérationnels liés à la surveillance du stationnement sur le territoire de la Ville.

JUSTIFICATION

Le SSI recommande le projet de convention de modification de bail pour les motifs suivants :

- Les espaces de bureau, le stationnement sont disponibles pour le terme;
- Cette convention facilitera la logistique du déploiement des pôles de mobilité sur le territoire de la Ville par l'AMD;
- Le SUM est favorable au projet de convention de modification du bail.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer annuel des espaces de bureau est établi à 140 629,77 $, excluant les taxes, pour une superficie de 8 456,39 pi² au taux unitaire de 16,63 $/pi² incluant les frais d'exploitation. Il représente une augmentation de 3 % et il est conforme à la valeur marchande. Ainsi le loyer de 6 mois est de 70 314,90 $.
Le coût unitaire des cases de stationnement est de 67 $. L'AMD utilisera 86 cases de stationnement. Le loyer pour le terme est de 34 572 $ (69 144 $ / 2).

Les taxes foncières, le cas échéant, seront acquittées par le locataire.

Le tableau suivant définit la recette imputée au compte du SSI.

Terme 2025 2025-01-01 au 2025-06-30	**Loyer antérieur 2024 (1 an) 108 cases de stationnement Superficie des locaux 10 032 pi²**	**Loyer 2025 (6 mois) 86 cases de stationnement Superficie des locaux 8 456,39 pi²**
Loyer taxable	161 994,00 $	**70 314,90 $**
Cases de stationnement	86 832,00 $	**34 572,00 $**
Total excluant les taxes	248 826,00 $	**104 886,90 $**
TPS	12 441,30 $	5 244,35 $
TVQ	24 820,39 $	10 462,47 $
Total incluant les taxes	286 087,69 $	120 593,72 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du projet de convention de modification de bail.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si ce sommaire décisionnel n'est pas approuvé par le conseil municipal, l'AMD se verra dans l'obligation de réviser la logistique du déploiement des équipes d'AdS sur le territoire, occasionnant ainsi des coûts supplémentaires.

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)

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 (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable
François BUTEAU, Service de la gestion et planification des immeubles
Sophie LALONDE, Service de la gestion et planification des immeubles
Lucie CAREAU, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Pascal LACASSE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Guylaine DÉZIEL, Rosemont - La Petite-Patrie
Gilles ETHIER, Service des finances et de l'évaluation foncière
Christian GUAY, Service des finances et de l'évaluation foncière
Jeevanathan REGISMARIANAYAGAM, Rosemont - La Petite-Patrie

Lecture :

Laurent - Ext CHEVROT, 26 septembre 2024
Sophie LALONDE, 25 septembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 438 351-3883
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-25

Nicole RODIER
Cheffe de division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice du SSI
Tél : (514) 589-7449
Approuvé le : 2024-10-15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1240515006
Unité administrative responsable : Division des locations au Service de la stratégie immobilière (SSI)
Projet : Convention de modification du bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable.

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?

Transition écologique

Priorité 3 - Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous.

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

Un plan d'affaires triennal a été établi en lien avec la transition écologique. À cet effet, vous pourrez consulter le document "Plan stratégique organisationnel 2021-2030 Agence de mobilité durable".

Cinq chantiers seront entrepris au cours des trois prochaines années dont voici :

- Stimuler et accompagner des projets de mobilité durable;
- Devenir le gestionnaire de la bordure et du stationnement hors rue;
- Améliorer l'information et le paiement du stationnement;
- Moderniser la stratégie de surveillance;
- Poursuivre la transformation organisationnelle de l'AMD.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		X	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		X	
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		X	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

CONVENTION DE MODIFICATION DE BAIL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

T.P.S. : 121364749RT 0001;
T.V.Q. : 1006001374TQ0002;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET :

AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE, personne morale à but non lucratif constituée le treize (13) février deux mille dix-neuf (2019) par la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège principal au 2100, rue Drummond, bureau 500, Montréal, Québec, H3G 1X1, immatriculée au registre des entreprises du Québec sous le numéro 1174883976, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Laurent Chevrot, directeur général, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

TPS : 755904273;
TVQ : 1227093133;

Paraphes	
Locateur	Locataire ps

Dossier : 31H12-005-1266-01 (0105)

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **1500, rue Des Carrières (0105)**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 16 décembre 2019 (le « Bail Initial ») approuvé par la résolution portant le numéro CM19 1369, concernant des locaux situés dans l'édifice sis au 1500, rue Des Carrières à Montréal et 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, pour un terme de deux (2) ans, débutant le 1er janvier 2020 et se terminant le 31 décembre 2021;

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu une convention prolongation de bail le 27 septembre 2021 (la « Convention de prolongation du bail ») approuvé par la résolution portant le numéro CM21 1162, concernant des locaux situés dans l'édifice sis au 1500, rue Des Carrières à Montréal et 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, pour un terme supplémentaire d'un (1) an, débutant le 1er janvier 2022 et se terminant le 31 décembre 2022;

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu une deuxième convention prolongation de bail le 19 décembre 2022 (la « Convention de prolongation du bail ») approuvé par la résolution portant le numéro CM22 1473, concernant des locaux situés dans l'édifice sis au 1351 et 1500, rue Des Carrières à Montréal et 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, pour un terme supplémentaire d'un (1) an, débutant le 1er janvier 2023 et se terminant le 31 décembre 2023;

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu une troisième convention prolongation de bail le 20 novembre 2023 (la « Convention de prolongation du bail ») approuvé par la résolution portant le numéro CM23 1280, concernant des locaux situés dans l'édifice sis au 1500, rue Des Carrières à Montréal et 108 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, pour un terme supplémentaire d'un (1) an, débutant le 1er janvier 2024 et se terminant le 31 décembre 2024;

ATTENDU QUE le Locataire désire prolonger la durée du Bail Initial à la présente convention de modification de bail (la « Convention de modification de bail) pour les locaux situés au 1500, rue Des Carrières 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement pour un terme supplémentaire de SIX (6) mois, débutant le 1er janvier 2025 et se terminant le 30 juin 2025;

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

ATTENDU QUE le Bail Initial, la Convention de prolongation du bail et la Convention de modification du bail sont collectivement nommés le « Bail » ;

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cités et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

ATTENDU QUE les Parties reconnaissent être assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A 2.1).

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

ARTICLE 2
MODIFICATIONS

2.0 Article 2 Lieux loués du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

2.1 Désignation :

Des locaux et des cases de stationnement situés au 1500, rue Des Carrières, tels que montrés sur les plans joints au Bail comme étant les **Annexe A et Annexe B**. Cet emplacement est connu et désigné par le lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

2.2 Superficie locative des Lieux loués par le Locataire est de :

- 8 456,39 pi^2 (785,62 m^2).

Paraphes	
Locateur	Locataire PS

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

2.3 Superficie locative totale de l'édifice situé au 1500, rue Des Carrières :

La Superficie locative totale de l'Édifice est fixée à 108 199 pi^2 (10 052 m^2).

2.4 Quote-part d'occupation des Lieux Loués au 1500, rue Des Carrières :

La Superficie locative des Lieux loués équivaut à SEPT virgule QUATRE-VINGT-UN pour cent (**7,81 %**) de la Superficie locative de l'édifice.

2.5 Stationnement :

Le Locateur doit permettre au Locataire d'utiliser une partie de la cour arrière rattachée au 1500, rue Des Carrières et comprise dans l'immeuble comme stationnement pour **QUATRE-VINGT-SIX (86)** véhicules appartenant au Locataire, tel que montré sur le plan joint au Bail comme étant l'**Annexe B**.

2.6 Réduction de la superficie des Lieux loués :

Nonobstant la Durée stipulée ci-dessus, le Locataire pourra résilier le présent Bail, moyennant un préavis écrit de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours au Locateur. La résiliation deviendra effective le PREMIER (1er) du mois suivant la fin de la période de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours, sans autre avis.

Le loyer sera ajusté selon la superficie demeurante et/ou le nombre de cases de stationnement restant et il fera l'objet d'un calcul au prorata du nombre de mois restant dudit paiement. La quote-part sera ajustée en conséquence, le cas échéant.

2.1 Article 3 Durée du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

3.1 Durée :

Le Bail pour l'occupation des Lieux loués est prolongé de SIX (6) mois débutant le 1er janvier 2025 et se terminant le 30 juin 2025.

Paraphes	
Locateur	Locataire ps

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

3.2 Reconduction tacite :

Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Le Bail se terminera de plein droit à son échéance, sans autre avis.

3.3 Résiliation :

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, le Bail pourra, à tout moment, être résilié de la part du Locataire moyennant un préavis écrit de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours au Locateur. La résiliation deviendra effective le PREMIER (1er) du mois suivant la fin de la période de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours, sans autre avis.

Toute telle résiliation du Bail sera faite sans compensation ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre, à l'exception du loyer versé, le cas échéant, qui fera l'objet d'un ajustement au prorata du nombre de mois restant.

Le Locataire s'engage à remettre les Lieux loués dans un état satisfaisant entre les deux parties.

2.2 Article 4 Loyer du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

4.1 Loyer des locaux situés au 1500, rue Des Carrières :

Pour la période du 1er janvier 2025 au 30 juin 2025, le Bail est consenti en considération d'un loyer total de SOIXANTE-DIX MILLE TROIS CENT QUATORZE DOLLARS et QUATRE-VINGT-DIX CENTS (70 314,90 $), payable en SIX (6) versements mensuels égaux et consécutifs, sans demande au préalable, de ONZE MILLE SEPT CENT DIX-NEUF DOLLARS ET QUINZE CENTS (11 719,15 $) chacun, auxquels s'ajoutent les taxes de ventes, à l'avance le 1er de chaque mois. Ce loyer exclut les taxes foncières, le cas échéant.

4.2 Loyer du stationnement :

Le loyer pour le stationnement pour toute la durée du bail est établi à SOIXANTE SEPT dollars (67 $) par mois pour chaque case de stationnement. Le montant pour QUATRE-VINGT-SIX (86) cases représente CINQ MILLE SEPT CENT SOIXANTE-DEUX DOLLARS (5 762 $) par mois totalisant TRENTE-QUATRE MILLE CINQ CENT SOIXANTE-DOUZE DOLLARS (34 572 $) pour le terme payable en SIX (6) versements

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

mensuels, égaux et consécutifs, sans demande au préalable, auxquels s'ajoutent les taxes de ventes s'il y a lieu, à l'avance, à compter du 1er de chaque mois. Ce loyer exclut les taxes foncières.

4.3 Intérêts :
Toute somme de loyer non payée à l'échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

2.3 Article 10.1 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :

10.1 Énumération : Le document suivant est annexé au Bail et en fait partie intégrante :

- **ANNEXE A :** Plans de l'édifice;
- **ANNEXE B** : Plans des Lieux loués – 1500, rue Des Carrières, illustrant l'emplacement des 86 cases de stationnement.

10.2 Interprétation : En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

ARTICLE 3
AUTRES CONDITIONS

3.1 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

3.2 Les parties acceptent de recevoir une copie de la présente convention en format électronique.

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique du Bail signé ainsi que la résolution.

Le 2024/09/17 | 12:39 PDT 2024

AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE (LOCATAIRE)

DocuSigned by:
Laurent Chevrot
D524B949F0664A1...

par : Laurent Chevrot, Directeur général

Le _____ 2024

VILLE DE MONTRÉAL (LOCATEUR)

_____

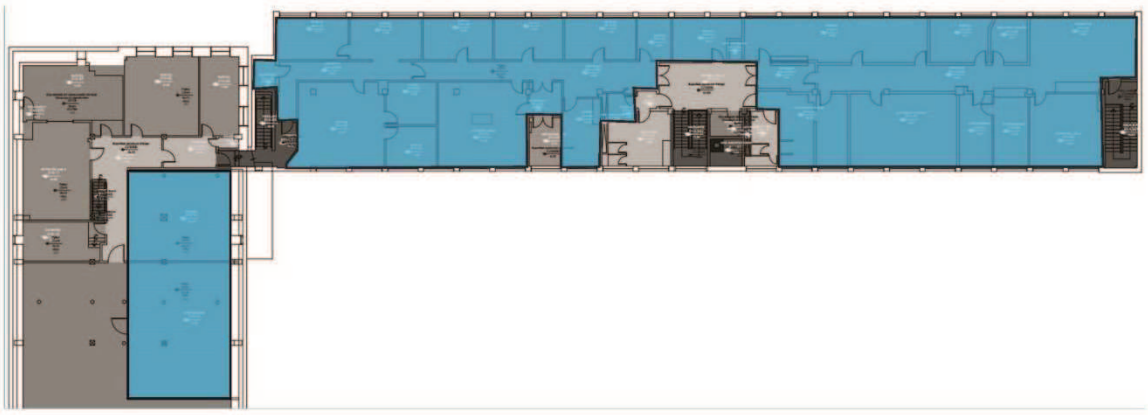
par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

ANNEXE A

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

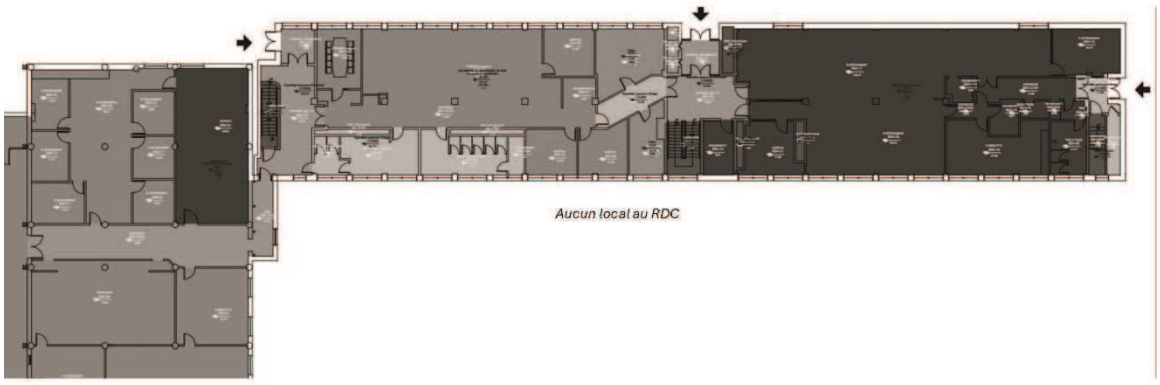
Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA



1500 Des Carrières – 2eme étage

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

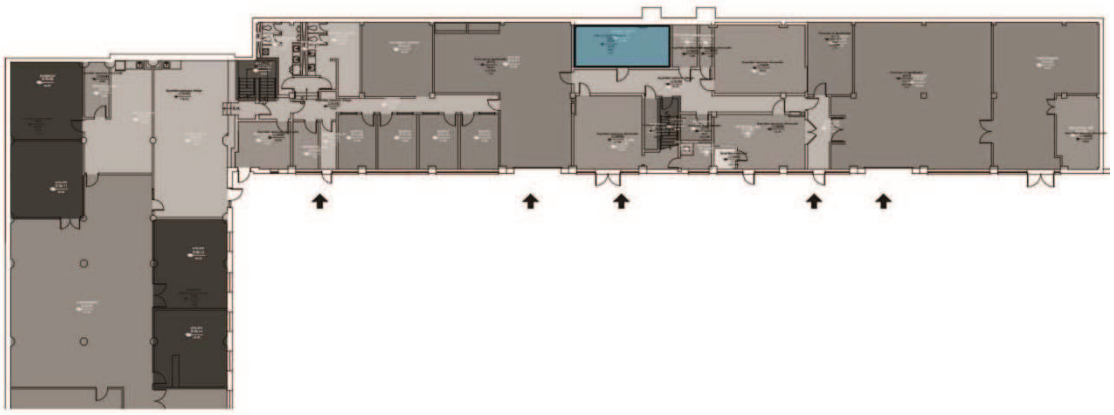
Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA



1500 Des Carrières – rez-de-chaussée

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA



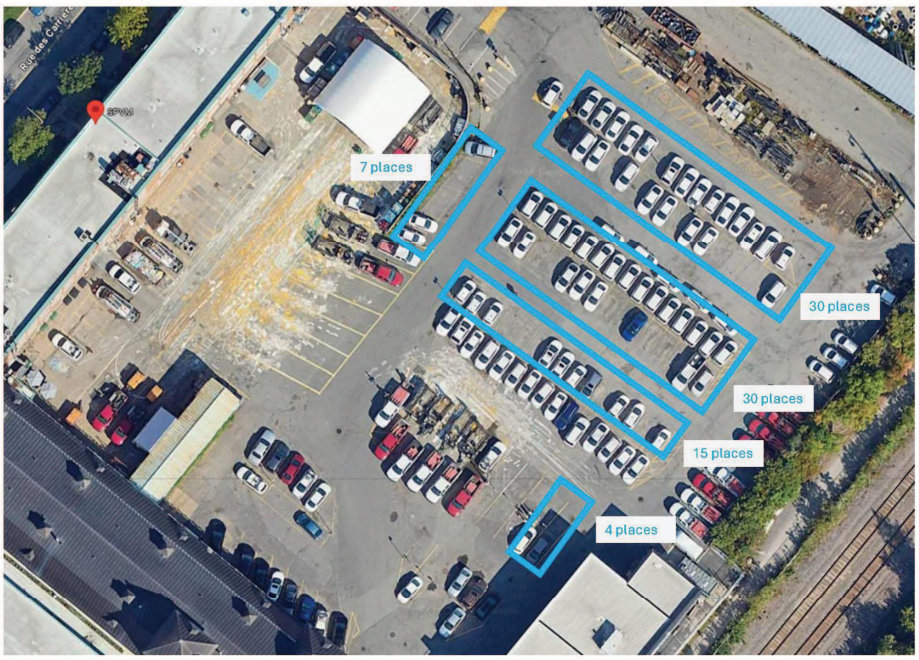
1500 Des Carrières – sous-sol

Paraphes	
Locateur	Locataire DS

Docusign Envelope ID: 0BD38F44-FB34-48DC-81F8-0991332924BA

ANNEXE B

Paraphes	
Locateur	Locataire DS



Paraphes	
Locateur	Locataire DS

BAIL

Agence de mobilité durable
1500 rue Des Carrières
Montréal, Québec
H2G 1V8

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS
1.1 Aires et installations communes
1.2 Bail
1.3 Dépenses de nature capitalisable
1.4 Édifice
1.5 Expert
1.6 Frais d'exploitation
1.7 Immeuble
1.8 Lieux loués
1.9 Taxes foncières
1.10 Taxes de vente
1.11 Transformations

ARTICLE 2 – LIEUX LOUÉS

2.1 Désignation
2.2 Superficie locative des Lieux loués
2.3 Superficie locative totale de l'Édifice
2.4 Quote-part d'occupation
2.5 Stationnement
2.6 Réduction de la superficie des Lieux loués

ARTICLE 3 – DURÉE

3.1 Durée
3.2 Reconduction tacite
3.3 Résiliation

ARTICLE 4 – LOYER

4.1 Loyer des Lieux loués 2020
4.2 Loyer des Lieux loués 2021
4.3 Loyer du stationnement
4.4 Intérêts

ARTICLE 5 – OBLIGATION DU LOCATAIRE

5.1 État
5.2 Entretien intérieur
5.3 Usage
5.4 Maintien de l'usage
5.5 Assurance
5.6 Responsabilité
5.7 Avis
5.8 Sous-location et cession
5.9 Taxes foncières
5.10 Statut
5.11 Remise en état
5.12 Améliorations locatives
5.13 Visite
5.14 Travaux sous la responsabilité du Locataire
5.15 Sécurité des Lieux loués
5.16 Publication

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

6.1 Respects des exigences
6.2 Entretien extérieur de l'Immeuble
6.3 Entretien et réparation intérieur de l'Immeuble
6.4 Bris de vitre
6.5 Entretien ménager

6.6 Éclairage
6.7 Température
6.8 Air frais
6.9 Eau
6.10 Électricité
6.11 Sécurité incendie
6.12 Voies d'accès
6.13 Sécurité des Lieux loués
6.14 Sécurité de l'Immeuble
6.15 Monolithe

ARTICLE 7 – DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

7.1 Destruction partielle
7.2 Destruction totale

ARTICLE 8 – DÉFAUT DU LOCATAIRE

8.1 Modalités
8.2 Force majeure

ARTICLE 9 – DIVERS

9.1 Rubriques
9.2 Renonciation
9.3 Accord complet
9.4 Lois applicables
9.5 Modification au présent bail

ARTICLE 10 – ANNEXES

10.1 Énumération
10.2 Interprétation

ARTICLE 11 – ÉLECTION DE DOMICILE

11.1 Adresses
11.2 Modification
11.3 Avis

BAIL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-huit (28) octobre deux mille trois (2003).

T.P.S. : 121364749RT 0001 ;
T.V.Q. : 1006001374TQ0002 ;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE**, personne morale à but non lucratif constituée le treize (13) février deux mille dix-neuf (2019) par la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège principal au 640, rue Saint-Paul, Montréal, Québec, H3C 1L9, immatriculée au registre des entreprises du Québec sous le numéro 1174883976, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Rémi Racine, président, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration de ladite corporation adoptée à une assemblée tenue le neuf (9) décembre deux mille dix- neuf (2019);

T.P.S. : ;
T.V.Q. : ;

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locataire a été constitué par lettres patentes délivrées par le Lieutenant-gouverneur du Québec en vertu de l'article 220.4 de l'Annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) (ci-après la « Charte »);

ATTENDU QUE le Locataire a notamment pour mission de gérer des terrains de stationnement propriété de la Ville de Montréal et le stationnement sur rue sur le territoire de la Ville de Montréal ;

ATTENDU QUE le Locataire est responsable de l'application des règlements sur la circulation et le stationnement applicables sur le territoire de la Ville de Montréal et de tout règlement les modifiant et de l'émission des constats d'infraction à ces règlements.

Paraphes	
Locateur	Locataire

ATTENDU QUE les agents de stationnement (AdS), employés de la Ville de Montréal, et dont la tâche est d'appliquer les règlements sur la circulation et le stationnement applicables sur le territoire de la Ville de Montréal, sont prêtés au Locataire à partir du 1er janvier 2020 ;

ATTENDU QUE le service des AdS occupe une partie du bâtiment situé au 1500, rue Des Carrières à des fins d'espaces de bureau et une partie du stationnement;

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire désirent concrétiser une entente relativement à l'occupation partielle de l'Immeuble et ce, à des fins d'espaces de bureau et l'utilisation d'une partie du terrain pour du stationnement ;

ATTENDU QUE la Ville 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* (RLRQ, c. C-19).

ATTENDU QUE les Parties reconnaissent qu'elles sont régies par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, Chapitre A 2.1).

CECI ÉTANT EXPOSÉ LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

SECTION I
PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

SECTION II
BAIL

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, à savoir :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 **Aires et installations communes** : aires, installations, aménagements et équipements de l'Immeuble, excluant les stationnements intérieur et extérieur, qui ne sont pas loués ou désignés pour l'être et qui sont disponibles ou désignés, de temps à autre, par le Locateur pour l'usage ou le bénéfice de tous les locataires de l'Immeuble, y compris le Locataire, ainsi que leurs invités et employés.

1.2 **Bail :** le présent Bail, incluant les annexes.

1.3 **Dépenses de nature capitalisable** : dépenses reliées à l'Immeuble qui concernent les travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de tout système, structure, ouvrage ou construction, notamment de système architectural, structural, de fenêtres, du toit, de système mécanique ou électrique et la réfection du stationnement, dont la dépense est habituellement capitalisable selon les pratiques comptables reconnues.

1.4 **Édifice** : le bâtiment dans lesquels sont situés les Lieux loués décrit à l'article 2.

Paraphes	
Locateur	Locataire

1.5 **Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locataire avec l'approbation préalable du Locateur, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

1.6 **Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique, les contrats de services généralement reconnus pour les immeubles locatifs de cette catégorie, l'entretien ménager, les primes d'assurance, le déneigement incluant les accès à l'Immeuble et le stationnement, l'entretien paysager, l'entretien et les réparations mineures et majeures de l'Immeuble incluant, sans limitation, tous les frais engagés pour remplir toutes les obligations et conditions stipulées au Bail.

1.7 **Immeuble** : l'Édifice et le terrain faisant partie des Lieux loués décrits à l'article 2.

1.8 **Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

1.9 **Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'Immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

1.10 **Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

1.11 **Transformations** : toutes modifications apportées par le Locateur à ses frais à l'Immeuble, y compris aux Lieux loués.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2.1 **Désignation :** Des locaux situés au 1500, rue Des Carrières, à Montréal, province de Québec, H2G 1V8 tel que montré sur le plan joint au Bail comme étant l'Annexe A. Cet emplacement est connu et désigné par le lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

2.2 **Superficie locative des Lieux loués :** La Superficie locative des Lieux loués est de 10 032 pi^2 (932,3 m^2) et décrit comme suit :

Sous-sol :	269 pi^2	25 m^2
Rez-de-chaussée	431 pi^2	40 m^2
1er étage	9 332 pi^2	867 m^2
Total :	**10 032 pi^2**	932 m^2

2.3 **Superficie locative totale de l'Édifice :** La Superficie locative totale de l'Édifice est fixée à 108 199 pi^2 (10 052 m^2).

2.4 **Quote-part d'occupation :** La Superficie locative des Lieux loués équivaut à neuf pour cent (9 %) de la Superficie locative de l'Édifice.

2.5 **Stationnement :** Le Locateur doit permettre au Locataire d'utiliser une partie de la cour arrière rattachée à l'Édifice et comprise dans l'Immeuble comme stationnement pour cent dix-neuf (119) véhicules appartenant au Locataire, tel que montré sur le plan joint au Bail comme étant l'Annexe B.

2.6 Réduction de la superficie des Lieux loués :
Sur réception d'un préavis écrit de cent vingt (120) jours de la part du Locataire, une réduction des Lieux Loués pourra être signifiée au Locateur. Le loyer versé fera l'objet d'un ajustement au prorata du nombre de jours restant dudit paiement pour le mois en cours, date à laquelle la superficie sera réellement libérée. La quote-part sera ajustée en conséquence. S'il y a une différence de la superficie entre les parties, le Locataire pourra demander à ses frais de faire mesurer les Lieux loués par un Expert, selon la norme BOMA (ANSI-Z-65.1-199) ou sa version la plus récente.

ARTICLE 3
DURÉE

3.1 Durée : Le Bail est consenti pour un terme de deux (2) ans, commençant le premier (1er) janvier deux mille vingt (2020) et se terminera le trente et un (31) décembre deux mille vingt et un (2021), sans autre avis.

3.2 Reconduction tacite : Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Le Bail se terminera de plein droit à son échéance, sans autre avis.

3.3 Résiliation : Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, le bail pourra, à tout moment, être résilié de la part du Locataire moyennant un préavis écrit de cent vingt (120) jours au Locateur. La résiliation deviendra effective à l'expiration de ce délai de cent vingt (120) jours. Toute telle résiliation du bail sera faite sans compensation ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre, à l'exception du loyer versé qui fera l'objet d'un ajustement au prorata du nombre de jours restant dudit paiement pour le mois en cours.

ARTICLE 4
LOYER

4.1 Loyer des Lieux loués « 2020 » : Le Bail est consenti en considération d'un loyer de base et des frais d'exploitation, soit un total de quinze dollars (15 $) le pied carré, représentant cent cinquante mille quatre cent quatre-vingt dollars (150 480 $) pour l'année, payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs, sans demande au préalable, de douze mille cinq cent quarante dollars (**12 540,00 $**) chacun, auxquels s'ajoutent les taxes de vente s'il y a lieu, à l'avance, à compter du 1er de chaque mois. Ce loyer exclut les taxes foncières.

4.2 Loyer des Lieux loués « 2021» : Le Bail est consenti en considération d'un loyer de base et des frais d'exploitation représentant cent cinquante-deux mille sept cent trente dollars (152 730 $) pour l'année, payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs, sans demande au préalable, de douze mille sept cent vingt-sept dollars et cinquante cents (**12 727,50 $**) chacun, auxquels s'ajoutent les taxes de vente s'il y a lieu, à l'avance, à compter du 1er de chaque mois. Ce loyer exclut les taxes foncières.

4.3 Loyer du stationnement : Le loyer pour le stationnement pour toute la durée du bail est établi à soixante-cinq dollars (65 $) par mois pour chaque case de stationnement. Le montant pour cent dix-neuf (119) cases représente sept mille sept cent trente-cinq dollars (**7 735 $**) par mois totalisant quatre-vingt-douze mille huit cents vingt dollars (92 820 $) par année payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs, sans demande au préalable, auxquels s'ajoutent les taxes de ventes s'il y a lieu, à l'avance, à compter du 1er de chaque mois. Ce loyer exclut les taxes foncières.

4.4 Intérêts : Toute somme de loyer non payée à l'échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le Locataire s'engage, à ses frais, à :

5.1 État : prendre les Lieux loués dans l'état où il se trouve actuellement, sans aucune garantie de quelque nature que ce soit de la part du Locateur.

5.2 Entretien intérieur : maintenir les Lieux loués en bon état et propre à l'occupation.

5.3 Usage : n'utiliser les Lieux loués qu'à des fins d'espaces de bureau et utiliser une partie du terrain pour stationner cent dix-neuf (119) véhicules appartenant au Locataire.

5.4 Maintien de l'usage : maintenir l'usage des Lieux loués aux fins mentionnées à la clause « Usage » pendant toute la durée du Bail, et ce, de façon continue sans aucune interruption.

5.5 Assurance : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de les Lieux loués, accordant une protection pour une somme minimum de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Cette police d'assurance doit contenir un avenant indiquant qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locateur et une copie de cette police ou du certificat d'assurance et de cet avenant devront être fournis au Locateur préalablement à la signature du Bail.

5.6 Responsabilité : tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants. De plus, le Locataire sera tenu responsable de tous les dommages qu'il pourrait causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux.

5.7 Avis : aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux loués ou à ses accessoires.

5.8 Sous-location et cession : ne pas céder, sous-louer ni d'aucune manière transporter ses droits dans le Bail sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Locateur.

5.9 Taxes foncières : assumer toutes les Taxes foncières relatives aux Lieux loués, le cas échéant.

5.10 Statut : maintenir en tout temps pendant la durée du Bail son statut d'organisme à but non lucratif. Le Locataire s'engage, sur demande du Locateur, à lui transmettre une copie de son rapport déposé auprès du Registraire des entreprises du Québec accompagné d'une liste à jour des membres de son conseil d'administration.

Paraphes	
Locateur	Locataire

5.11 Remise en état : À l'échéance du Bail, le Locataire pourra, à son choix, abandonner les aménagements ou les enlever, en tout ou en partie, incluant le mobilier intégré, auquel cas il devra remettre les Lieux loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale sauf s'il en est décidé autrement entre les parties.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

5.12 Améliorations locatives : Toutes les améliorations locatives effectuées par le Locataire sur les Lieux loués deviendront automatiquement la propriété du Locateur à la fin du Bail, le tout sans aucune indemnité pour le Locataire et les tiers, sauf s'il en est décidé autrement entre les parties.

5.13 Visite : Sur réception d'un préavis de 48 heures à l'avance de la part du Locateur, le Locataire lui permettra, ainsi qu'à ses fournisseurs, de visiter les Lieux loués, durant les jours ouvrables entre neuf heures (9h00) et seize heures (16h00) durant le terme du Bail tout en s'assurant de ne pas nuire aux activités du Locataire.

5.14 Travaux sous la responsabilité du Locataire : Le Locataire pourra, à ses frais, après en avoir avisé le Locateur par écrit et obtenu son approbation écrite, effectuer des travaux d'aménagement additionnels à ceux réalisés au début du Bail dans les Lieux loués. Dans son avis, le Locataire devra décrire la nature et l'étendue des travaux visés.

Toutefois, si ces travaux influent sur la structure ou les systèmes électromécaniques des Lieux loués, le Locataire devra obtenir, préalablement à l'exécution des travaux, la permission écrite du Locateur, laquelle ne pourra être refusée ni retardée sans motifs raisonnables.

Le Locataire retiendra les services de l'Expert de son choix.

5.15 Sécurité des Lieux loués : si le Locataire souhaite maintenir un système de sécurité pour l'accès à ses locaux et intrusion, celui-ci sera à ses frais.

5.16 Publication : prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous la forme d'un avis de bail seulement.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU LOCATEUR

6.1 Respect des exigences : maintenir l'Immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables.

6.2 Entretien extérieur de l'Immeuble : maintenir l'extérieur de l'Immeuble propre et en bon état, et notamment :

a) effectuer l'entretien complet de l'Immeuble. Enlever la neige et la glace sur toutes les voies d'accès, dégager les marches, les entrées, les sorties d'urgence, les trottoirs, les espaces de stationnement et répandre les abrasifs et du fondant lorsque requis; et

b) tondre la pelouse et entretenir les plates-bandes, les trottoirs, la haie les clôtures, les espaces de stationnement et tous autres éléments paysagers extérieurs, le tout sans faire l'utilisation de pesticides et d'herbicides, le cas échéant.

Paraphes	
Locateur	Locataire

6.3 **Entretien et réparation intérieur de l'Immeuble**: maintenir, en tout temps au cours du Bail, l'Immeuble en bon état et propre à l'occupation et devra dès qu'il en sera requis, remédier à tout défaut et procéder à toute réparation.

6.4 **Bris de vitre** : remplacer, en cas de bris, les vitres intérieures et extérieures nonobstant la cause (feu, vol. vandalisme ou autre).

6.5 **Entretien ménager** : faire l'entretien ménager des Lieux loués.

6.6 **Éclairage** : remplacer tout ballast, ampoule, fusible ou tout autre tube fluorescent défectueux ou grillé.

6.7 **Température** : chauffer, ventiler, climatiser et maintenir une température acceptable dans les Lieux loués.

6.8 **Air frais** : maintenir dans les Lieux loués, durant les heures normales d'occupation, une gestion d'air frais respectant les normes généralement applicables pour les immeubles locatifs de cette catégorie.

6.9 **Eau** : fournir le service d'eau domestique (froide et chaude) selon les besoins du Locataire.

6.10 **Électricité** : fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux loués selon les besoins du Locataire.

6.11 **Sécurité incendie** : assurer la protection des occupants des Lieux loués et fournir, à ses frais, un plan d'évacuation des Lieux loués, le tout conformément aux règles en vigueur.

6.12 **Voies d'accès** : voir à ce que l'accès de la voie publique à l'Immeuble soit séparé des piétons et des véhicules motorisés.

6.13 **Sécurité des Lieux loués** : laisser en place les systèmes de sécurité et de surveillance actuellement installés dans les Lieux loués. Ceux-ci seront pris en charge par le Locataire au plus tard, soixante (60) jours après la date du début de la Durée.

6.14 **Sécurité de l'Immeuble** : maintenir en tout temps un système de sécurité et de surveillance pour l'Immeuble. Le Locateur est responsable de fournir le système de sécurité permettant l'accès du Locataire à l'Édifice.

6.15 **Monolithe** : permettre au Locataire de s'identifier au monolithe, et ce, entièrement à ses frais et fournir les plans et devis pour approbation écrite du Locateur qu'il recevra dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours de la part de ce dernier.

ARTICLE 7
DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Édifice est, en tout ou en partie, endommagé ou détruit par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locateur, l'Immeuble est devenu, en tout ou en partie, impropre à l'occupation, on appliquera alors les règles suivantes :

7.1 **Destruction partielle** : Dans le cas d'une destruction partielle de l'Immeuble, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de trente (30) jours, de la durée des travaux de réparation.

Paraphes	
Locateur	Locataire

7.2 **Destruction totale** : Si l'Immeuble est devenu totalement impropre à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non l'Immeuble.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer l'Immeuble.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire.

ARTICLE 8
DÉFAUT DU LOCATAIRE ET FORCE MAJEURE

8.1 **Modalités** : Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doivent être assumées par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locataire ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit; ou

b) dans le délai moindre indiqué par le Locateur dans cet avis si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage;

alors, le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locateur, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut à moins que le Locataire ait commencé à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans les délais exigés. Dans ce cas, le Locataire pourra présenter au Locateur un plan de correction accompagné d'un échéancier.

Nonobstant ce qui précède, le Locateur aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locataire, de mettre fin au Bail.

8.2 **Force majeure** : Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre, qu'elle soit déclarée ou non.

ARTICLE 9
DIVERS

9.1 **Rubriques** : Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.

9.2 **Renonciation** : Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie et le Bail conserve son plein effet.

Paraphes	
Locateur	Locataire

9.3 Accord complet : Les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

9.4 Lois applicables : Le bail est régi par les lois du Québec.

9.5 Modification au présent bail : Aucune modification aux termes du présent bail n'est valide s'il est effectué sans l'accord écrit préalable de chacune des deux parties.

ARTICLE 10
ANNEXES

10.1 Énumération : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ► Annexe A : Plans de l'édifice;
- ► Annexe B : Plan des cases de stationnement.

10.2 Interprétation : En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

ARTICLE 11
ÉLECTION DE DOMICILE

11.1 Adresses : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courrier électronique :

► Pour le **Locateur** :

VILLE DE MONTRÉAL
Service de la gestion et de la planification immobilière
Direction des stratégies et transactions immobilières
303, rue Notre Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
Tél. : 514 872-3016
Courriel : carole.tessier@montreal.ca

► Pour le **Locataire** :

AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE
640, rue Saint-Paul ouest
Bureau 200
Montréal, Québec, H3C 1L9
Téléphone : (514)
Courriel : dirgen@statdemtl.qc.ca

11.2 Modification : Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

Paraphes	
Locateur	Locataire

11.3 Avis : Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courrier électronique. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courrier électronique, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Toute transmission d'avis par courrier électronique doit être accompagnée d'un envoi par la poste, sous pli recommandé, du texte original de cet avis portant la signature manuscrite du représentant autorisé pour valoir comme avis valide aux termes du Bail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en quatre (4) exemplaires, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 28 janvier 2020

VILLE DE MONTREAL

par : Yves Saindon, greffier

Le 20 DÉCEMBRE 2019

AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE

par : ~~Rémy~~ Racine, président du conseil d'administration

Ce bail a été approuvé
le 16 décembre 2019
(Résolution CM19 1369)

Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

Assemblée ordinaire du lundi 16 décembre 2019 Séance tenue le 16 décembre 2019	Résolution: CM19 1369

Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour une période de deux ans, du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2021, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain constitué du lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie locative de 10 032 pieds carrés incluant 119 cases de stationnement, dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, pour un loyer total de 488 850 $, non taxable

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 11 décembre 2019 par sa résolution CE19 1925;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de deux ans, du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2021, une partie de l'édifice situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain constitué du lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de bureau de 10 032 pieds carrés, incluant 119 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, et ce, pour une somme de 488 850 $, conditionnellement à l'approbation de l'entente-cadre entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable (dossier décisionnel 1198480007);

2- d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.23 1190515011
/pl

Valérie PLANTE
Mairesse

Yves SAINDON
Greffier de la Ville

(certifié conforme)

Yves SAINDON
Greffier de la Ville

COPIE CERTIFIÉE

GREFFIER DE LA VILLE

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 585

N° DOSSIER : **09-043-002-00**

N° CODE : **31H12-005-1266-01**

Localisation :
Délimité par la rue DES CARRIÈRES, l'avenue PAPINEAU, la voie ferrée, l'avenue CHRISTOPHE-COLOMB

Arrondissement :
(24) Rosemont - La Petite-Patrie

Adresse :
1100 à 1770 rue des Carrières

Nom de l'immeuble :
Cour de voirie Des Carrières

Description générale

Catégorie : CV = Cour de voirie ET/OU Atelier municipal

Vocation : Cour de voirie

Développable : Utilisé à des fins corporatives

Plan d'action : Aucun

Évaluation municipale

Terrain :	28,890,500.00$
Bâtiment :	31,236,500.00$
Totale :	60,127,000.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

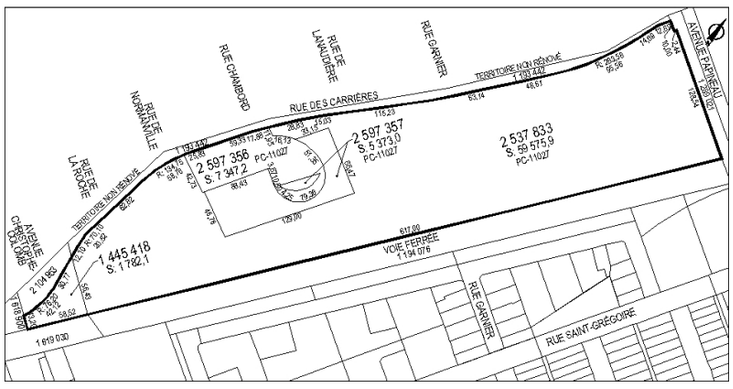
Frontage :	irr
Profondeur :	irr
Superficie :	797397

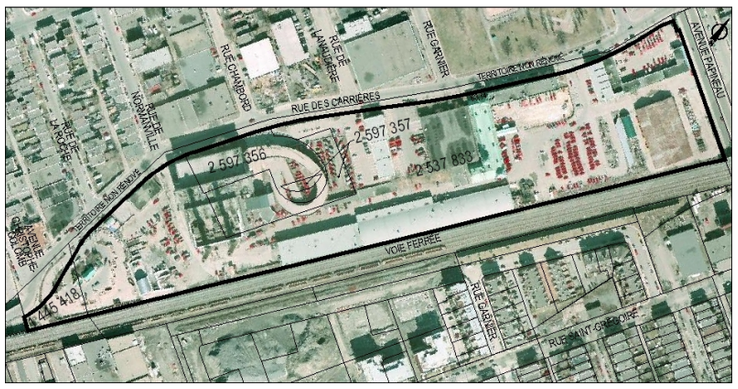
Éléments significatifs

- [X] égout
- [X] aqueduc
- [X] gaz
- [X] électricité aérienne
- [ ] électricité sous-terraine
- [X] rue asphaltée
- [X] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A





Informations complémentaires

Date de mise à jour :
2018-02-21 10:49:02

Date d'impression :
26-07-2019

Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

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

Dossier # : 1240515006

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Objet :	Approuver le projet de convention de modification de bail par laquelle la Ville loue à l'Agence de mobilité durable, pour un terme de six (6) mois, du 1er janvier au 30 juin 2025, un espace de bureau situé au 1500, rue des Carrières et une partie du terrain portant le numéro de lot 2 537 833 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative de 8 456,39 pi² (785,62 m²) et 86 cases de stationnement dans le cadre des fonctions des agents de stationnement, moyennant un loyer total de 104 886,90 $, excluant les taxes.N/Réf.: 31H12-005-1266-01 (0105)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1240515006 Ville loue a Agence 1500 des Carrieres terrain.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Agente de gestion des ressources financières
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-30

Diane NGUYEN
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1246549004

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 94 450 $ répartie entre 7 organismes pour l'organisation de 8 événements présentés en 2024 dans le cadre du troisième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

Il est recommandé de :
1. Accorder un soutien financier totalisant la somme de 94 450 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2024 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux:

Événements	Organismes	Soutien recommandé 2024	Soutien en proportion du budget de l'événement
Volet 1 : Événements sportifs internationaux			
Championnat International de Montreal (Grade 2)	Association Canadienne de Tennis	5 000 $	8,7 %
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	Gestion d'événements de patinage de vitesse	20 000 $	3 %

Coupe Canada 2024	Judo Canada	20 000 $	5,6 %
Championnats du monde de footbag 2024	Aki Québec	3 600 $	14,9 %
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	Association des sports d'action	21 850 $	2,8 %
Volet 2 : Événements sportifs nationaux			
47e Omnium du Québec	Judo-Québec inc	7 000 $	7,4 %
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	Gestion d'événements de patinage de vitesse	5 000 $	15,6 %
Volet 3 : Événements sportifs métropolitains			
Les cross-country de l'île de Montréal	RSEQ Montréal	12 000 $	9,2 %

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2024-10-08 17:51

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1246549004**
Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 94 450 $ répartie entre 7 organismes pour l'organisation de 8 événements présentés en 2024 dans le cadre du troisième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

CONTENU

CONTEXTE

Le 23 novembre 2023, le conseil d'agglomération a adopté le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES) pour l'année 2024. Le programme relève de la compétence de l'agglomération en matière d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale.
Le PSES demeure le vecteur principal de contribution de la Ville aux événements sportifs des quatre catégories suivantes : internationale, nationale, métropolitaine et candidature. Il est à noter que les événements dits de grande envergure sont évalués séparément, puisqu'ils se distinguent notamment par le grand rayonnement qu'ils procurent à Montréal, ainsi que par les retombées sociales et économiques importantes qu'ils génèrent.

L'enveloppe budgétaire globale du PSES disponible pour l'année 2024 est de 450 000 $.

Le présent dossier décisionnel porte sur les demandes de soutien reçues dans le cadre de la 3e date de dépôt du PSES 2024 (1er septembre 2024).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0954 - 12 juin 2024
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 149 550 $ aux organismes ci-après mentionnés, pour l'année 2024, pour les montants et les événements inscrits en regard de

chacun d'eux, pour l'organisation de 14 événements et 1 soutien à la candidature pour la tenue d'un événement en 2031, présentés dans le cadre du deuxième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024

CE24 0373 - 13 mars 2024
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 206 000 $ aux organismes ci-après mentionnés, pour l'année 2024, pour les montants et les événements inscrits en regard de chacun d'eux, pour l'organisation d'événements dans le cadre du premier dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024

CG23 0665 - 23 novembre 2023
Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES) pour l'année 2024 / Autoriser une dépense de 450 000 $ à cet effet

CE23 1743 - 8 novembre 2023
Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 190 000 $, aux organismes et événements ci-après désignés, dans le cadre du troisième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2023 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

CG16 0634 - 24 novembre 2016
Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs

DESCRIPTION

Le PSES vise les objectifs suivants :

- Soutenir financièrement les organisateurs dans la réalisation d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- Soutenir financièrement les organisateurs qui s'engagent dans un processus de dépôt de candidature pour l'accueil d'un événement sportif sanctionné d'envergure internationale ou nationale à Montréal.

Le PSES comporte quatre volets qui ont des critères d'admissibilité ainsi que des critères d'évaluation distincts. Un comité d'évaluation formé d'experts du domaine évalue chaque demande admissible. Le guide 2024 du PSES est présenté en pièce jointe.

Le soutien maximal pour un événement selon chaque volet :

Volet	Événements ou Candidatures	Soutien maximal/ événement
Volet 1	Événements sportifs internationaux	25 000 $
Volet 2	Événements sportifs nationaux	10 000 $
Volet 3	Événements sportifs métropolitains	15 000 $
Volet 4	Candidatures aux événement sportifs internationaux	25 000 $
	Candidatures aux événements sportifs nationaux	10 000 $

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) a reçu 8 demandes de soutien lors de cette troisième date de dépôt. Suite au processus d'analyse, les 8 demandes ont été jugées admissibles pour recevoir un soutien financier.

Il est donc recommandé d'accorder un soutien financier à 8 événements présentés en 2024 pour une somme totale de 94 450 $, soit plus précisément :

Volet	Événements	Nombre d'événements	Soutien maximal recommandé
Volet 1	Événements sportifs internationaux	5	70 450 $
Volet 2	Événements sportifs nationaux	2	12 000 $
Volet 3	Événements sportifs métropolitains	1	12 000 $

JUSTIFICATION

Le PSES et ses modalités permettent une analyse complète, cohérente et équitable des demandes de soutien de la part des organisateurs d'événements. Le soutien aux organismes contribue à assurer la réussite organisationnelle et financière des événements et supporte ainsi l'atteinte des cibles de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.
À plus long terme, la tenue d'événements favoriserait le développement de l'expertise organisationnelle de la communauté sportive montréalaise. Le PSES permet d'affirmer le positionnement international de Montréal et de renforcer son image de « Ville sportive » de premier plan. En encourageant la pratique sportive, il soutient également la promotion de saines habitudes de vie, en plus de développer une animation urbaine de qualité pouvant générer des retombées récréotouristiques et économiques à l'échelle métropolitaine, provinciale et nationale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une somme de 94 450 $ est nécessaire à ce dossier et elle est prévue au budget du SGPMRS. La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération de Montréal, en vertu de l'aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure, et imputée conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.
Une somme de 355 550 $ a déjà été octroyée dans le cadre des deux premiers dépôts de l'année 2024 (dépôts du 15 décembre 2023 et du 15 mars 2024).

L'enveloppe de 450 000 $ attitrée au programme serait donc utilisée dans sa totalité.

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET MÉTROPOLITAINS 2024 (PSES) Dépôt 3 - 1er septembre 2024			
Événements	**Organismes**	**Soutien recommandé 2024**	**Soutien en proportion du budget de l'événement**
Volet 1 : Événements sportifs internationaux			
Championnat International de Montreal (Grade 2)	Association Canadienne de Tennis	5 000 $	8,7 %

Circuit Mondial ISU Montréal 2024	Gestion d'événements de patinage de vitesse	20 000 $	3 %
Coupe Canada 2024	Judo Canada	20 000 $	5,6 %
Championnats du monde de footbag 2024	Aki Québec	3 600 $	14,9 %
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	Association des sports d'action	21 850 $	2,8 %
Volet 2 : Événements sportifs nationaux			
47e Omnium du Québec	Judo-Québec inc	7 000 $	7,4 %
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	Gestion d'événements de patinage de vitesse	5 000 $	15,6 %
Volet 3 : Événements sportifs métropolitains			
Les cross-country de l'île de Montréal	RSEQ Montréal	12 000 $	9,2 %

La liste des contributions antérieures versées depuis 2019 par toute unité de la Ville à ces organismes promoteurs des événements soutenus est présentée en pièce jointe.

MONTRÉAL 2030

Source de fierté collective, les événements sportifs favorisent le développement de la pratique sportive, de l'essor d'une élite sportive et du maintien de l'expertise spécialisée en sport. Le SGPMRS encourage fortement les promoteurs à organiser des événements écoresponsables, inclusifs et dont les legs et retombées sont concrets, notamment en le précisant dans le guide du PSES. Des critères d'évaluation spécifiques à ces égards sont aussi appliqués lors de l'analyse de la demande de soutien.
Suivant le plan stratégique de la Ville de Montréal, Montréal 2030, le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes :

- Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive
- Priorité #5 | Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles
- Priorité #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, soit d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le PSES encourage les organismes sportifs (clubs sportifs, fédérations, promoteurs, etc.) à attirer davantage d'événements à Montréal. L'appui de la Ville permet aux organisateurs de

maintenir un équilibre budgétaire dans la réalisation de leurs événements.
Le soutien financier de la Ville peut également servir de levier aux organisateurs en vue de solliciter des fonds additionnels de la part des deux paliers de gouvernement, québécois et canadien, ainsi que de leurs fédérations sportives. Si le présent dossier est retardé ou refusé, la tenue des événements pourrait être compromise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organisateurs d'événements soutenus par le PSES doivent appliquer un protocole de visibilité en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2024 Renouvellement du PSES pour l'année 2025
Décembre 2024 1er versement du soutien aux différents organismes
Début 2025 2e versement du soutien aux différents organismes

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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jamal Tarek EL-KURDI
Agent de Recherche

Tél : 438 376 6116
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-24

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 514 557 7235
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2024-10-07

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(-trice) de service - grands parcs, verdissement et mont-royal
Tél : - -
Approuvé le : 2024-10-08

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1246549004*
Unité administrative responsable : Service des grands parc, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division des sports de l'activité physique (SGPRMS)
Projet : Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 94 450 $ répartie entre 8 organismes pour l'organisation de 8 événements présentés en 2024 dans le cadre du troisième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive Priorité #5 | Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelle Priorité #20 | Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Priorité #4 et #5 : Augmentation du nombre d'actions et d'initiatives déployées par les promoteurs d'événement afin de: - réduire l'empreinte écologique de leur événement - d'inclure des sphères sous représentées de la société à leur événement Priorité #20 : Dans le respect du protocole de visibilité du Programme, les promoteurs d'événements élaborent différentes stratégies de communication, de promotion et de diffusion (par exemples : utilisation des différents médias sociaux, diffusion en directe sur les médias sociaux ou sur des chaînes de télévision, relations de presse, etc.) afin d'assurer une couverture médiatique satisfaisante de leur événement, d'augmenter le taux de participation tout en assurant à la Ville de Montréal une visibilité suffisante			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		

b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Totaux					**455 505,00**	**35 556,00**	**24 469,00**	**120 069,00**	**102 275,00**	**72 925,00**
Association Canadienne De Tennis	290395	Grands parcs, mont Royal et sports	CE19 1514		10 000,00	-	-	-	-	-
			CE20 1943		-	1 933,00	-	-	-	-
			CE22 1769		-	-	-	9 000,00	1 000,00	-
			CE23 1743		-	-	-	-	2 500,00	2 500,00
			CE24 0373		-	-	-	-	-	30 000,00
Association Des Sports D'Action	370411	Bilan	CE19 0857		22 000,00	-	-	-	-	-
			CE22 0484		-	-	-	5 600,00	-	-
		Grands parcs, mont Royal et sports	CE19 0857		22 000,00	-	-	-	-	-
			CE22 0484		-	-	-	21 600,00	5 400,00	-
			CE22 1086		-	-	-	16 000,00	4 000,00	-
			CE23 1743		-	-	-	-	10 000,00	10 000,00
Gestion Des Evenements De Patinage De	574582	Grands parcs, mont Royal et sports	CE20 0654		-	15 000,00	-	-	-	-
			CE21 1850		-	-	6 600,00	-	-	-
			CE22 1086		-	-	-	20 000,00	5 000,00	-
			CE22 1769		-	-	-	16 000,00	4 000,00	-
			CE23 1743		-	-	-	-	22 500,00	2 250,00
Judo Canada	420288	Grands parcs, mont Royal et sports	CE19 0390		7 000,00	-	-	-	-	-
			CE19 0857		15 000,00	-	-	-	-	-
			CE20 0654		-	10 000,00	-	-	-	-
			CE20 1943		-	8 623,00	-	-	-	-
			CE22 0484		-	-	-	10 000,00	-	-
			CE23 0307		-	-	-	-	10 000,00	-
			CE23 0823		-	-	-	-	16 000,00	4 000,00
			CE24 0373		-	-	-	-	-	8 000,00
			CG18 0675		375 000,00	-	-	-	-	-
Judo-Quebec Inc.	147975	Diversité et inclusion sociale	-		1 005,00	-	769,00	769,00	-	-
		Grands parcs, mont Royal et sports	CE19 1514		6 500,00	-	-	-	-	-
			CE21 1850		-	-	7 200,00	2 700,00	-	-
			CE22 1769		-	-	-	8 000,00	2 000,00	-
			CE23 1743		-	-	-	-	6 000,00	6 000,00
Rseq Montreal	252604	Grands parcs, mont Royal et sports	CE19 0390		12 500,00	-	-	-	-	-
			CE19 1514		6 500,00	-	-	-	-	-
			CE21 1850		-	-	9 900,00	-	-	-
			CE22 1086		-	-	-	6 000,00	-	-
			CE22 1769		-	-	-	10 000,00	2 500,00	-
			CE23 0823		-	-	-	-	6 000,00	-
			CE23 1743		-	-	-	-	5 375,00	5 375,00

Dossier d'événement

NOM DE L'ÉVÉNEMENT :	Championnat International de Montreal (Grade 2)
ORGANISME :	Association Canadienne de Tennis
VOLET :	International
NUMÉRO VOLET :	I1
NUMÉRO DE DÉPÔT :	422

Présentation du dossier d'événement

FORMULAIRE	2
PLAN D'AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D'ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#45: (Organisme) Milloy <fmilloy@tenniscanada.com>

Statut

Nouveau

Programme de soutien

- OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Association Canadienne de Tennis

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1968-12-28

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1144200947

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

1243-23783

Numéro de la société (Industrie Canada)

348082

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

1243-23783

Nom du répondant

Francis Milloy

Fonction du répondant

Gestionnaire, événements professionnels et nationaux, Québec

Siège social

Adresse

285 Gary Carter

Ville

Montréal

Province

Québec

Code postal

H2R 2W1

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 586-0989 #15145860

Cellulaire

+1 (514) 586-0989

Courriel

fmilloy@tenniscanada.com

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Championnat International de Montreal (Grade 2)

Discipline sportive / Activité

Tennis ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-09-07

Date (au)

2024-09-13

Localisation de l'événement

Site de l'événement

STADE IGA

Adresse	Ville	Code postal	
285 rue Gary Carter	Montreal	H2R 2W1	✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- ○ Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- ○ Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- ○ Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- ○ Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

100

Durée de l'événement (nombre de jours)

7

Nombre de spectacteurs attendus

150

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

- ( ) Annuel
- ( ) Ponctuel
- ( ) Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

Niveau de sanction

- [x] International
- [ ] National
- [ ] Provincial
- [ ] Aucune

Âge des athlètes

- [ ] Senior
- [ ] Maître
- [x] Junior
- [ ] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Mondiale
- ( ) Internationale

- ( ) Invitation
- ( ) Continentale

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Cette compétition, la 2e en importance au Canada chez les Juniors est tenue à Montréal. Plusieurs autres villes organisent des évènements semblables mais de plus petite envergure.

- [x] Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Cette rencontre permet au joueurs/joueuses entraineur et entourage de connaitre la ville de Montréal et son centre-ville. Nous optons pour un hôtel situé au centre-Ville pour permettre aux personnes impliquées de visiter dans leurs temps libre. Les installations du Stade Uniprix sont exceptionnelles.

☑ Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

L'Omnium Banque Nationale présentée par Rogers qui a lieu au parc Jarry tous les étés depuis plus de 35 ans, a fait de la ville un haut lieu du tennis international. Ajoutons à cela le Centre national d'entraînement du tennis qui a ouvert ses portes pour l'élite junior canadienne U18 en 2007, plusieurs tournois de divers niveaux (y compris le tournoi international de tennis en fauteuil roulant de Montréal) et maintenant trois Fed Cup et une Coupe Davis et il est certain que les joueurs (ses) des circuits professionnels et juniors passeront au moins une fois par Montréal durant l'année.

☑ Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Le tennis fait partie, depuis plus de 35 ans, de l'offre sportive de haut niveau de Montréal avec la Coupe Rogers. À cela est venu s'ajouter la Fed Cup (quatre à Montréal depuis 2009) et la Coupe Davis (deux à Montréal) et plusieurs tournois internationaux de divers niveaux.

☑ Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

Tennis Canada, fondée en 1890, est une organisation nationale sans but lucratif vouée au développement du tennis sous toutes ses formes.
Tennis Canada est le propriétaire de deux des plus prestigieux tournois des circuits féminin (WTA) et masculin (ATP) de tennis internationaux : la Coupe Rogers présentée par Banque Nationale. Cet événement est disputé simultanément à Montréal (stade Uniprix) et Toronto (centre Aviva); les femmes viennent à Montréal durant les années paires et les hommes durant les années impaires; l'inverse est en vigueur à Toronto. Chez les hommes, l'Omnium Banque Nationale fait partie du Masters Series; du côté des femmes, on parlera alors de niveau Premier I. Le niveau de ces tournois se situe tout juste sous les Grand Chelems (Wimbledon, Roland Garros, etc).
Tennis Canada a déjà à son actif l'organisation de nombreuses rencontres de Coupe Davis et Fed Cup, en plus des autres tournois sanctionnés par la Fédération internationale de tennis (ITF) tel que les Internationaux de tennis junior Banque Nationale de Repentigny et le Tournoi international de tennis en Fauteuil roulant de Montréal; des tournois séniors, fauteuil roulant et junior de niveau national et de tournois professionnels internationaux de différents niveaux.
Le comité d'organisation, dirigé par Eugène Lapierre, Vice-président principal du tennis professionnel au Québec et Directeur de l'Omnium Banque Nationale, met son savoir-faire à profit afin de créer un événement à la hauteur des attentes.
Pour le seconder dans sa tâche, une équipe constituée d'employés du bureau de Montréal de Tennis Canada et d'employés de la Ville de Montréal renforce l'expertise. Ainsi, l'embauche d'une firme extérieure (comme c'est les cas dans d'autres pays) n'est jamais considérée.

☑ Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Ce tournoi nous offre la chance de voir à l'œuvre plusieurs athlètes de Montréal, du Québec et du Canada.

Encourager la pratique d’activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

La mission de Tennis Canada est de promouvoir le développement du tennis sous toutes ses formes par un éventail de programmes allant de l’initiation au sport au développement de l’élite.

Offrir davantage d’opportunités aux citoyens de l’agglomération de Montréal d’assister et de participer à des événements sportifs grand public.

L’accès au spectateur est tout à fait gratuit.

☑ Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Les installations de l'Omnium Banque Nationale sont utilisées pour la tenue de cette compétition. La finale y est jouée sur le Terrain Rogers, un stade comptant plus de 4000 sièges.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- ☐ Compétitif
- ☐ Participatif
- ☑ Homme
- ☑ Femme
- ☐ Mixte
- ☐ Unisport / Unidisciplinaire
- ☐ Multisport / Multidisciplinaire
- ☐ Sport émergent
- ☐ Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Pays

× #166: (Pays) Allemagne × #145: (Pays) Argentine × #150: (Pays) Brésil × #152: (Pays) Canada × #154: (Pays) Chine × #230: (Pays) États-Unis × #165: (Pays) France × #169: (Pays) Guatemala × #173: (Pays) Hongrie × #177: (Pays) Iran × #194: (Pays) Madagascar × #196: (Pays) Mexique

× #206: (Pays) Pologne × #211: (Pays) Russie × #220: (Pays) Suède × #221: (Pays) Suisse

Nombre de pays participants

16

Nombre d'équipes ou de clubs participants

0

Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

60 %

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Nom du fichier	Taille
J200 Montreal 2024 Liste filles.pdf	1.2 MB
J200 Montreal 2024 Liste garçons.pdf	1.2 MB

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

5 000,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			
MEES	○	○	10 000,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	33 850,00 $
Autre	○	○	0,00 $

Municipal

Arrondissements

- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	5 000,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $

Total partiel **48 850,00 $**

Revenus autonomes

Vente - billeterie et entrées	0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	0,00 $
Campagne de financement	0,00 $
Inscriptions	8 500,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Dons			0,00 $
Commandites en argent			0,00 $
Commandites en biens et services			0,00 $
Autre			0,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**8 500,00 $**
Total des revenus anticipés			**57 350,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d’un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l’utilisation des plateaux sportifs n’est pas admissible)	10 000,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	600,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 $
Achat et location de matériel et équipements	0,00 $
Frais des officiels	6 000,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Autre Frais physiothérapeute	3 000,00 $
Autre Balles, trophées, impression/affichage	3 500,00 $
Total partiel	**23 100,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	0,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	0,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	34 250,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $
Total partiel	**34 250,00 $**
Total des dépenses anticipées	**57 350,00 $**

Solde (revenus - dépenses)

0,00 $

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Authorisation de dépot- Tennis Canada 2024.pdf	469.0 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Authorisation de dépot- Tennis Canada 2024.pdf	469.0 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Nom du fichier	Taille
Sanction Letter CAN 2024.pdf	407.7 kB

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

Téléverser un fichier

Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Nom du fichier	Taille
Budget 2023.png	50.3 kB

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d'événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d'événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d'événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d'utiliser un autre format de rapport d'événement, veuillez vous assurer qu'il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d'événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l'envoyer à l'adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des norm

vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.

- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués à l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Championnat International de Montreal (Grade 2)

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

Sportif

Brève description

Date de début de l'événement

2024-09-07

Date de fin de l'événement

2024-09-13

Lieu de l'événement

STADE IGA

Clientèle

ouvert à tous

Coût d'entrée

gratuit

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

www.tenniscanada.com

Organisme responsable

Association Canadienne de Tennis

Personne-ressource et coordonnées

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Association Canadienne de Tennis

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L’organisme s’engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L’organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s’engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu’elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l’organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l’instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l’instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l’entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l’organisme a signé à Montréal

Association Canadienne de TennisFrancis Milloy
Nom de l'organisme **Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

422

Création

2024-08-27 11:23:25

Modification

2024-08-28 15:35:16

Supprimé

Not deleted

Championnat International de Montréal

Plan d'affaire 2024

Objectif:
Organisez une compétition internationale de haut calibre à Montréal afin de faire participer nos joueurs et joueuses juniors locales sans qu'ils aient à devoir voyager à l'étranger. L'objectif principal est que les joueurs canadiens puissent profiter de meilleures conditions afin de gagner de précieux points au classement international junior.

La compétition :
Le U18 championnat junior ITF J200 est un tournoi sanctionné par la fédération internationale de tennis et le 2e tournoi junior en importance au pays. Plus de 100 joueurs et joueuses de plus de 15 pays y participent. Le tournoi a lieu sur les terrains du Parc Jarry, site de L'Omnium Banque Nationale. Les repas et l'hébergement sont fournis gratuitement aux participants. Les matchs sont arbitrés par des officiels certifiés. La compétition se déroule sur 7 jours du 7 au 13 septembre. Les qualifications auront lieu le 7 et 8 septembre. Nous utilisons 12 terrains intérieurs. Un traiteur, un service de physiothérapie, un service de cordage et un excellent service de transport sont offerts aux joueurs et joueuses.

1 Shoreham Drive, Suite 100
Toronto, ON / M3N 3A6
t. 416.665.9777 / 1.877.2TENNIS
f. 416.665.9017

285 rue Gary-Carter
Montréal, QC / H2R 2W1
t. 514.273.1515 / 1.855.TENNIS.0
f. 514.276.0070

Conséquences :
Nos joueurs et joueuses locales peuvent participer à ce tournoi sans avoir à débourser des frais de voyagement, d'hôtel et de repas. Ils jouent sur des surfaces qu'ils connaissent bien et dans un environnement connu, ce qui favorise leurs résultats. Nous avons eu beaucoup de bons résultats lors de ce tournoi. Les joueurs canadiens obtiennent régulièrement de bons résultats à ce tournoi. Ces bons résultats les aident à gravir les échelons du classement international ITF junior.

Comité organisateur :

- Directeur du tournoi : Francis Milloy
- Responsable service aux joueurs : Stéphanie Madore et Janie Vigneault
- Restauration : Olivier Rault
- Opérations : Cindy Cyr
- Site : Pier-Anne Lussier

1 Shoreham Drive, Suite 100
Toronto, ON / M3N 3A6
t. 416.665.9777 / 1.877.2TENNIS
f. 416.665.9017

285 rue Gary-Carter
Montréal, QC / H2R 2W1
t. 514.273.1515 / 1.855.TENNIS.0
f. 514.276.0070

Montréal

Date mise à jour : 20240824

Programme de soutien aux événement sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION ET BILAN | LEGS | GABARIT A COMPLETER

Nom de l'événement :	Championnat international de Montréal

PLAN ET BILAN | LEGS | À COMPLÉTER

PLAN DE LEGS		**BILAN | PLAN DE LEGS**	
CATÉGORIE DE LEGS :			
OBJECTIF :	*Donner aux académies de tennis du Stade IGA des équipements permettant la tenue d'événements locaux, provinciaux, nationaux et internationaux.*	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	*Équipements qui seront légués :* *- balles usagées et neuves*	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	*Utilisation des équipements par les académies de tennis du stade IGA pendant la tenue de leurs cours*		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :	*inestimable*	**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	
CATÉGORIE DE LEGS :			

Montréal

Date mise à jour : 20240824

Programme de soutien aux événement sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION & BILAN | PRATIQUES INCLUSIVES | GABARIT À COMPLÉTER

Nom de l'événement :	Championnat international de Montréal

RAPPELS

- Les informations et les actions présentées dans ce gabarit sont des exemples souvent répertoriés au niveau des événements. Cette liste n'est pas destinée à être exhaustive, ni à constituer des exigences minimales.
- Les actions peuvent être faites au niveau interne de l'organisme et/ou auprès des différentes parties prenantes de l'événement (participants, spectateurs, bénévoles, partenaires, etc.).
- Il est fort probable que toutes ces actions ne seront pas réalisées lors de la première édition de l'événement. Mais en augmentant le nombre d'actions réalisées à chaque édition, votre organisme participe à faire de la métropole une ville inclusive.
- Il est entendu que chaque événement présentera un plan d'action en fonction de son mandat, de sa nature, de son envergure et de ses moyens.

PRATIQUES INCLUSIVES	**PLAN D'ACTION | À COMPLÉTER (avant l'événement - avec la demande)**				**BILAN | À COMPLÉTER (après l'événement - avec rapport d'évé.)**	
ACTIONS	**ACTION EN PLACE**	**ACTION PLANIFIÉE**	**S/O**	**JUSTIFICATIONS | Plan d'action** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.	**ACTION RÉALISÉE**	**JUSTIFICATIONS | Bilan** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.
ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE (AU)						
Planification						
Faire un plan d'action en accessibilité universelle (AU).			x			
Nommer une personne responsable de l'AU pour l'événement.			x			
Planifier une formation sur l'AU pour les employés et les bénévoles.			x			
Identifier des partenaires qui pourraient vous accompagner dans votre démarche d'AU.			x			
Ressource : Accessibilité universelle des événements | Des outils pour l'organisateur | AlterGo						
Solliciter des services d'accompagnement pour vous aider à rendre votre évènement accessible.			x			
Communiquer vos attentes et critères à respecter en terme d'AU pour les services offerts par vos partenaires. S'assurer que les fournisseurs les respectent. *Par exemples : les fournisseurs doivent prévoir des espaces accessibles pour leur service (alimentaire, sécurité, etc.), inscrire les critères à respecter dans le cahier de charges.*			x			
Anticiper les besoins des parties prenantes en matière d'AU pour pouvoir y répondre. *Par exemple : Demander aux participants leurs besoins en accessibilité universelle lors de l'inscription ou de la planification.*			x			
Obtenir une certification en matière d'AU. *Par exemple : certification Kéroul.*			x			
Dresser un bilan de l'AU de l'événement. *Par exemples : Identifier ce qui a été mise en place, les points forts, faibles, etc.*			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Site et aménagements accessibles						
S'assurer que l'événement soit accessible aux personnes à mobilité réduite. *Par exemples : accès principal accessible universellement, installation de rampes d'accès, présence d'ascenceur, toilettes accessibles, plateformes pour fauteuils roulants, aires de repos pour personnes agées, surfaces dures et planes, carrossables, etc.*	x					
Prévoir de rendre **accessible, aux personnes à mobilité réduite, l'activité principale de l'événement.** *Par exemples : si spectacle avec scène; prévoir des accès aux tribunes, des places accessibles réservées pour les spectateurs et leurs accompagnateurs en nombre suffisant et à plusieurs endroit, etc.*	x					
Prévoir de rendre accessible au moins 50 % du site de l'événement incluant les activités secondaires.	x					
Avoir des **stationnements** réservés. *À proximité de l'entrée accessible, prévoir des places de stationnement réservées aux détenteurs d'une vignette de stationnement pour personnes handicapées.*	x					
Prévoir un **débarcadère** pour le transport adapté. *Prévoir un lieu pour le débarcadère des véhicules du transport adapté et demander à la Société de transport de Montréal (STM) d'évaluer quel sera le meilleur emplacement possible.*	x					
Ressource : Transport adapté - Société de transport de Montréal (STM)						

Prévoir une **entrée accessible**. Si ce n'est pas le cas, un autre accès a été aménagé et il est clairement identifié comme accessible.	x					
Prévoir un **comptoir d'accueil accessible** avec service de paiement amovible. *Par exemple : hauteur du comptoir d'accueil équivalente à celle d'une personne assise, avec dégagement suffisant pour y accéder en fauteuil roulant.*	x					
Prévoir au moins une **toilette accessible** pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle. *Le nombre de toilettes adaptées est proportionnel au nombre de personnes attendues. La répartition des toilettes adaptées est appropriée à la taille du site et à ses différentes zones (éviter des déplacements trop importants).*	x					
Prévoir un **parcours sur le site et une circulation sans obstacle**, court et direct entre le stationnement, l'entrée du site, l'activité principale et les toilettes adaptées. *Par exemple : prévoir des espaces de repos avec des chaises ou des bancs, identifier les obstacles au sol, fixer les câbles au sol, plancher contrastant, entrées et allées suffisamment larges, marches d'escalier et dénivellations indiquées, rampes d'accès sécuritaires, repères visuels pour détecter les surfaces vitrées, etc.*	x					
Si l'évènement se déroule en hiver, anticiper les besoins de déneigement.			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Service à la clientèle						
S'assurer que le responsable de l'AU est joingnable en tout temps durant l'événement et que ses coordonnées sont connues.	x					
Faire connaitre à l'ensemble du personnel et aux bénévoles les principaux éléments en matière d'AU. *Par exemples : Nom et coordonnées de la personne responsable de l'AU; emplacement du stationnement ou du débarcadère pour les véhicules du transport adapté; emplacement des toilettes adaptées; accessibilité des sites; entrées, chemins et accès spécifiques; services adaptés offerts, programmation, horaire, etc.*	x					
Diffuser l'information en matière d'AU dans les outils de communication (plan du site, site Internet, etc.).	x					
Fournir les informations essentielles en matière d'AU au personnel d'accueil.	x					
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Programmation et services essentiels						
Offrir un service d'interprète en langue des signes et/ou de lecture labiale. Ce service doit être offert sur demande gratuitement. *Par exemple : Utiliser les services du SIVET (réservation 2 semaines à l'avance)*			x			
Ressource : Service d'interprétation visuelle et tactile (SIVET)						
Concevoir des services essentiels accessibles. *Par exemple : Temps d'attente le plus court possible (pour personnes ayant une limitation fonctionnelle, femmes enceintes, personnes âgées, familles avec des enfants en bas âge, etc.); support audiovisuel pour les services offerts et la programmation de l'événement*	x					
Offrir des services adaptés afin de maximiser l'expérience des personnes ayant des besoins particuliers :	x					
● Gratuité de l'accompagnateur : inscription de l'événement à Carte accompagnement loisir	x					
● Service d'accompagnement pendant l'événement *Par exemples : bénévoles attitrés à l'accompagnement entre les différents lieux d'activité, aux endroits plus difficiles d'accès, louer des fauteuils roulants d'assistance, etc.*			x			
● Service de prêts de fauteuil roulant d'assistance pendant l'événement			x			
● Présence de médias substituts offerts gratuitement sur demande *Par exemple : documents en braille, gros caractères, texte simplifié, etc.*			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Marketing et outils de communication						
Les outils de communication et publications sont accessibles.	x					
Ressource : Ressources et références pour la conception d'outils de communication universellement accessibles - AlterGo Édition été 2016						
Rendre les documents imprimés accessibles en utilisant des formats alternatifs afin de répondre aux besoins variés des personnes ayant une limitation visuelle. *Par exemple : différents formats (Audio, gros caractères, braille, version numérique, etc).*			x			
Les services adaptés offerts lors de l'événement sont mentionnés, diffusés et communiqués. Par exemple : le lieu de l'entrée accessible, l'adresse civique pour le transport adapté, la disponibilité d'espaces réservés aux détenteurs de la vignette de stationnement pour personnes handicapées; l'identification des sites et services accessibles sur la carte du lieu de l'événement : toilettes, débarcadères, etc.			x			

Utilisation de pictogrammes dans les publications de l'événement et sur le site internet. *Pour identifier les activités, les sites, les équipements et les services qui sont accessibles selon les clientèles.*			x			
Utilisation d'une signalisation claire et compréhensible par tous, simple, de couleur contrastante et en gros caractère. *Elle est placée de façon stratégique sur l'ensemble du site, de manière à repérer facilement les services et les éléments accessibles sur l'ensemble du site.*			x			
Ressource : Lignes directrices d'accessibilité - Des imprimés faciles à lire - Fondation INCA						
Intégrer, dans les communications (site web, à l'entrée du site, etc.), des informations à propos de l'événement du type "à quoi s'attendre". Les informations peuvent toucher la communication, les aspects sensoriels / de répères, mais aussi le déroulement de l'événement (autant au niveau du contenant que du contenu). Ces informations peuvent être bénéfiques pour tous et particulièrement aux personnes neuroatypiques. *Par exemples : communiquer les informations du contenu (quoi, quand, à qui, comment), du déroulement (horaire, pauses, bruits forts, musique, etc.), l'accompagnement disponible, les ajustements faits pour rendre l'événement accessible (ex. : l'éclairage a été réduit, des places réservées sont disponibles, il est possible de quitter en tout temps, un espace calme est prévu, etc.), recommandations (ex. : apporter des bouchons, ne pas porter de parfum, etc.).*			x			
Mettre de l'avant l'AU de l'événement dans sa promotion.			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
INCLUSIVITÉ, ÉGALITÉ						
Doter le comité organisateur ou l'organisme d'une politique en matière de parité et de diversité.	x					
Ressources : Égale Action						
Former un comité oganisateur composé de manière juste et paritaire de femmes et d'hommes.	x					
S'assurer que les femmes soient bien représentées et occupent des rôles actifs à responsabilités au sein des divers comités de l'événement.	x					
S'assurer que l'événement ne renforcent pas les stéréotypes.	x					
Nommer une personne responsable de l'équité, de l'inclusion et de la diversité pour l'événement.	x					
Ressource : Guide de l'ADS+ de la Ville de Montréal						
Veiller à ce que le comité organisateur représente des perspectives et expériences diversifiées.	x					
Mobiliser les intervenantes et les intervenants internes et externes pour recueillir diverses perspectives et informer la planification et la réalisation de votre événement.	x					
Consulter des personnes des diversités pour vous assurez de proposer un événement qui répond à leurs besoins et qui ne présente pas d'obstacle selon leur point de vue.	x					
Soumettre votre événement au regard d'une personne externe qui pourra formuler des remarques constructives sur son caractère inclusif.			x			
Offrir des volets spécifiques tels que :						
● Para						
● Féminin	x					
● Jeunesse	x					
● Autre(s) : le(s) nommer						
L'événement est ouvert au grand public.	x					
Mettre en place des stratégies pour réduire les barrières à la participation à l'événement. *Par exemples : réduction des coût de participation, offre de transport, etc.*	x					
S'assurer de bien accueillir toutes les personnes participantes. *Par exemple : des femmes, des hommes, des personnes non binaires, des personnes issues d'autres groupes subissant des discriminations - autochtones, personnes issues de l'immigration, personnes des minorités visibles, personnes ayant des limitations fonctionnelles, physiques ou intellectuelles, etc.*	x					
Des mesures ont été mises en place pour que l'événement soit inclusif et non discriminatoire pour tous.			x			
Employer un langage inclusif dans toutes les communications et la signalisation *Par exemples : langage épicène, féminisation inclusive par extension, écriture non binaire, utilisation de symboles et d'images, etc.* *Un message est inclusif lorsqu'il désigne à la fois les femmes et les hommes et considère les multiples diversités.*	x					
Ressource : Égale Action - Guides et outils						
Utiliser un vocabulaire accessible.	x					

Utiliser des canaux de communication diversifiés.	x					
Rendre la signalisation accessible aux personnes analphabètes et celles vivant avec une limitation visuelle ou cognitive. *Par exemple : en utilisant des symboles et des images.*			x			
Utiliser des images représentatives.			x			
Veiller à l'alternance d'hommes et de femmes dans la prise de parole.	x					
Proposer un processus d'identification personnelle qui favorise l'inclusion des personnes non binaires. *Par exemple : des preuves d'identités qui ne reflètent pas leur genre et leur prénom d'usage, éviter les formulaires administratifs où seules les options « femme » et « homme » sont proposées pour identifier le genre des personnes.*			x			
Proposer des lieux sécuritaires pour les femmes et les personnes dont l'identité de genre ne se situe pas dans le genre binaire	x					
Mettre en place des espaces pour : les femmes, les hommes et les personnes avec autres identités sexuelles. *Par exemple : espaces exclusifs, espaces non mixtes, lieux non genrés.*			x			
Présence de toilettes inclusives (ou non genrées).			x			
Mettre à la disposition de tous un vestiaire universel. Le vestiaire universel est accessible aux femmes et aux hommes (cisgenres ou trans), aux personnes non binaires et aux enfants. La nudité y est interdite dans les aires communes. *Il offre plusieurs avantages : accessible à toutes les personnes, permet aux familles d'être réunies au même endroit, accessible aux personnes à mobilité réduite, facilite la surveillance des lieux et maximise la sécurité des personnes usagères, facilite l'entretien et l'intervention en tout temps du personnel hommes ou femmes, optimise l'utilisation de l'espace, etc.*			x			
Faciliter l'accès abordable aux spectateurs ou aux participants. *Par exemple : l'événement est gratuit pour tous, des billets sont offerts à un tarif solidaire pour les personnes à faible revenu, etc.*	x					
Proposer un service de garde d'enfants pour favoriser la participation de parents.			x			
Présenter une offre alimentaire saine, diversifiée et abordable.	x					
Intégrer des contenus et des aménagements favorisant :						
● la participation active et l'interaction sociale entre les participants	x					
● la participation des familles, des aînés ou d'autres groupes sociaux			x			
● l'adoption d'un mode de vie physiquement actif et la mobilité active			x			
Avoir, au sein de l'organisation, une politique ou une stratégie sur le harcèlement et la discrimination sexistes, le harcèlement sexuel et l'intimidation.	x					
Prévoir un processus formel pour faire un signalement ou déposer une plaintes.	x					
Prévoir un code d'éthique pour les participants afin de prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, de façon à s'assurer que l'événement soit exempt d'abus physiques, sexuels et psychologiques.	x					
Avoir des outils d'évaluation et de mesure du progrès.			x			
Reconnaitre la contribution des personnes, groupes et organismes impliqués.			x			
Partager vos expériences, savoirs et connaissances avec toutes les parties prenantes.			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						

Montréal

Date mise à jour : 20420824

Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION ET BILAN | ÉCORESPONSABILITÉ | GABARIT À COMPLÉTER

Nom de l'événement :	0

RAPPELS
● Les actions présentées dans ce gabarit sont des exemples qui sont souvent répertoriés au niveau des événements écoresponsables. Cette liste n'est pas destinée à être exhaustive, ni à constituer des exigences minimales.
● Les actions peuvent être faites au niveau interne de l'organisme, au niveau de l'événement lui-même et/ou auprès des différentes parties prenantes de l'événement (participants, spectateurs, bénévoles, partenaires, etc.).
● Il est fort probable que toutes ces actions ne seront pas réalisées lors de la première édition de l'événement. Mais en augmentant le nombre d'actions réalisées à chaque édition, votre organisme participe à faire de la métropole une ville écoresponsable.
● Il est entendu que chaque événement présentera un plan d'actions en fonction de son mandat, de sa nature, de son envergure et de ses moyens.

ÉCORESPONSABILITÉ	**PLAN D'ACTION | À COMPLÉTER (avant l'événement - avec la demande)**				**BILAN | À COMPLÉTER (après l'événement - avec rapport d'évé.)**	
ACTIONS	**ACTION EN PLACE**	**ACTION PLANIFIÉE**	**S/O**	**JUSTIFICATIONS | Plan d'action** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.	**ACTION RÉALISÉE**	**JUSTIFICATIONS | Bilan** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.
GÉNÉRAL, RESSOURCES HUMAINES ET APPROVISIONNEMENT						
Détenir un document écrit (code de conduite, politique, etc.) concernant le développement durable, l'écoresponsabilité ou la responsabilité sociétale entériné par le C.A. ou la haute direction. *Par exemple : S'inspirer d'autres organismes qui ont déjà une politique en développement durable.*	x					
Établir des objectifs mesurables en développement durable ou écoresponsabilité.	x					
Rédiger un plan d'action détaillé pour atteindre les objectifs.	x					
Ressource : Jeux du Québec Rivière-du-Loup 2022						
Prévoir une portion du budget pour la mise en place de mesures écoresponsables.	x					
Ressources : Fonds écoleader, partenariat avec commanditaires						
Nommer un responsable des mesures écoresponsables.			x			
Former un comité vert. Idéalement composé de 2 personnes minimum.			x			
Participer à des formations sur les principes du développement durable ou de l'écoresponsabilité.			x			
Ressource : Parcours Développement durable Montréal						
Faire un bilan des mesures écoresponsables implantées et des résultats obtenus. Rendre le bilan accessible aux parties prenantes.			x			
Appliquer des critères environnementaux et sociaux pour le choix des fournisseurs. *Par exemple : Choisir des fournisseurs qui ont un engagement écrit en écoresponsabilité, choisir des fournisseurs ayant une succursale locale (à moins de 100 km ou dans la région administrative).*			x			
Appliquer des critères environnementaux et sociaux pour le choix des produits.	x					
Détenir une politique d'approvisionnement responsable et la communiquer aux fournisseurs.			x			
Avoir recours à des entreprises d'économie sociale (OBNL, coopérative).			x			
Détenir une certification écoresponsable. *Par exemple : Normes BNQ - Développement durable - gestion d'événement écoresponsable, certification EcoTQ de Triathlon Québec, Certification ECORESPONSABLEMC de ECOCERT CANADA, etc*	x					
Collaborer et travailler avec des ressources spécialisées.	x					
Ressource : Conseil québécois des événements écoresponsables						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
ALIMENTATION ET EAU						
Utiliser de la vaisselle durable (réutilisable, compostable ou recyclable).	x					

Éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6.	x					
Offrir une option végétarienne ou végétalienne pour l'ensemble des repas.	x					
Offrir de produits de saison.	x					
Proposer des aliments biologiques ou équitables.			x			
Prioriser les aliments locaux (provenant de moins de 100 km du lieu de l'événement ou de la région administrative).	x					
S'assurer que des choix d'aliments santé sont disponibles à des prix équivalents à ceux des autres options disponibles sur le site.	x					
Envoyer une invitation aux personnes afin qu'elles apportent leurs propres verres, tasses et/ou bouteilles, etc.	x					
Mettre en place des mesures pour réduire l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique. *Par exemple : verres consignés, interdiction de la vente de bouteille d'eau en plastique, etc.*	x					
Mettre à la disposition des personnes des systèmes de remplissage des bouteilles d'eau réutilisables. *Par exemple : station d'eau potable*	x					
Éliminer l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique.	x					
Offrir des condiments en gros format plutôt qu'en formats individuels.	x					
Mettre en place des mesures pour réduire le gaspillage alimentaire. *Par exemple : commander moins de repas que le nombre de participants, réduire le format des portions, analyser les quantités requises, etc.*	x					
Mettre en place des mesures pour gérer les surplus alimentaires. *Par exemple : entente avec un organisme venant en aide aux personnes en difficulté, redistribution au personnel, aux bénévoles ou aux autres personnes sur le site, etc.*	x					
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
COMMUNICATIONS, SENSIBILISATION ET ÉDUCATION À L'ENVIRONNEMENT						
Informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité. *Par exemples : rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, offrir de la formation, etc.*			x			
Communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement. *Par exemples : avoir une page web sur le site de l'événement destinée à sensibiliser les participants, etc.*			x			
Rédiger un guide pour l'animateur de l'événement avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens.			x			
Organiser sur le site de l'événement des kiosques, activités de sensibilisation à l'environnement, activités ludiques en lien avec le développement durable, etc.			x			
Communiquer aux parties prenantes les mesures écoresponsables mises en place à l'événement.			x			
Faire connaître la saine gestion des matières résiduelles et la réduction à la source. *Par exemples : diffuser le bilan de l'événement pour annoncer les résultats obtenus au niveau de l'écoresponsabilité, etc .*			x			
Ne distribuer aucun cadeau ni objet promotionnel ou favoriser des items écoresponsables.			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
TRANSPORTS, DÉPLACEMENTS ET ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE (GES)						
Mettre en place des mesure pour réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement. *Par exemple : favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le covoiturage, distribuer des titres de transport collectifs, optimiser les transports, etc.*			x			
Mettre en place des mesures pour réduire l'impact environnemental des transports durant l'événement. *Par exemple : utilisation de voiturettes électriques sur le site ou de moyens de transport actifs, etc.*			x			

Mettre en place des mesures de sensibilisation quant aux alternatives au voiturage en solo qui sont disponibles. *Par exemple : diffuser l'information relative aux transports en commun et à la présence de supports à vélo sur les lieux, valoriser le transport actif et collectif dans les communications aux participants, etc.*			x			
Mettre en place des mesures incitatives pour encourager l'utilisation d'une alternative au voiturage en solo : transport actif, transport en commun (incluant les navettes) et covoiturage. *Par exemple : s'assurer qu'il y a des supports à vélo sécuritaires sur place et en quantité suffisante, offrir gratuitement des billets de transport collectif, offirr un service de navette, organiser un système de covoiturage, inciter les participants à utiliser un service déjà disponible, etc.*			x			
Vérifier que des bornes de recharge pour voitures électriques sont disponibles à proximité de l'événement et en communiquer l'information à tous.	x					
Valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le covoiturage.			x			
Choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements.			x			
Faire un bilan des moyens de transport utilisés et des émissions de gaz à effet de serre générées.			x			
Comptabiliser les émissions de GES.			x			
Compenser les émissions de GES émises par le bias d'un organisme reconnu.			x			
Offrir la possibilité aux participants, spectateurs, parties prenantes de compenser les émissions de GES produites.			x			
Diffuser les résultats du bilan de GES et leur compensation.			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET DES SOURCES D'ÉNERGIE						
Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux visiteurs (en quantité suffisantes et positionnées aux endroits stratégiques) :	x					
● Matières destinées à l'élimination (déchets)	x					
● Matières recyclables	x					
● Contenants consignés	x					
● Matières putrescibles / compostables / organiques	x					
Positionner les équipements de tri en îlots pour que les participants aient toujours le choix.	x					
Développer un affichage adapté aux matières générées durant l'événement pour optimiser le tri. Déployer et positionner de façon stratégique l'affichage pour guider le tri.	x					
Offrir une formation sur le tri des matières résiduelles à toute l'équipe, incluant les bénévoles.			x			
Avoir une brigade verte présente à l'événement. La brigade s'assure de sensibiliser les personnes au bon tri des matières résiduelles, effectue le tri ou rectifie le tri des matières déposées dans les mauvais bacs.			x			
Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux organisateurs, au personnel, aux fournisseurs et aux bénévoles (incluant les étapes de montage et démontage) :			x			
● Matières destinées à l'élimination (déchets)			x			
● Matières recyclables			x			
● Contenants consignés			x			
● Matières putrescibles/compostables/organiques			x			
● Matières dangereuses			x			
● Autres matières envoyées à des entreprises spécialisées à des fins de recyclage ou réemploi (écocentres) *Par exemple : décors, matériaux de construction, matériel électronique, tapis, etc.*			x			
Effectuer la caractérisation des matières résiduelles pour obtenir un portrait de la nature et de la quantité des matières qui est générée.			x			

Effectuer la pesée des matières résiduelles ou l'estimation des volumes.			x			
Mettre en place des stratégies afin de détourner les matières résiduelles de l'élimination. *Par exemple : utiliser des matériaux recyclés et/ou recyclable, donner les surplus (à des OBNL, écoles, etc.), remettre les objets perdus ou non réclamés à des organismes de bienfaisance pour qu'ils soient redistribués, etc.*			x			
Emprunter, partager ou louer de l'équipement plutôt que de l'acheter.	x					
Mettre en place des mesures d'économie d'eau. *Par exemple : affiches mentionnant de fermer le robinet, robinet à détecteur de mouvement, etc.)*	x					
S'assurer qu'une proportion de l'énergie utilisée est renouvelable.			x			
Mettre en place des mesures d'économie d'énergie. *Par exemple : utilisation d'ampoules LED, directive de fermeture des lumières et appareils électroniques lorsqu'ils ne sont pas utilisés, etc.*	x					
Éviter la consommation d'énergies non renouvelables telles que l'utilisation de génératrices à essence.	x					
Mettre en place des mesures pour réduire ou éviter complétement l'utilisation :	x					
● d'affichage à usage unique *Par exemple : réutiliser les éléments visuels d'année en année, privilégier l'affichage numérique, etc.*	x					
● de matériel promotionnel *Par exemple : privilégier le envois électroniques pour la publicité, les offres promotionnelles non matérielles offertes par vos partenaires aux participants (ex. cartes-cadeaux, coupons rabais, entrées gratuites à des activités), etc.*	x					
● d'élément de décoration à usage unique *Par exemples : privilégier les services de location (plantes, affiches), partager du matériel avec d'autres organisateurs d'événements, etc*	x					
● d'emballages de transport à usage unique *Par exemple : choisir des produits en vrac, peu emballés, etc.*	x					
● de matériel d'identification ou laissez-passer à usage unique *Par exemple : employer seulement les formulaires d'inscription en ligne, etc.*	x					
Faire un bilan des matières résiduelles générées (qualitatif et/ou quantitatif).			x			
Diffuser les résultats du bilan des matières résiduelles générées.			x			
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)
Volet I – Événements sportifs d'envergure internationale

Nom de l'événement **Championnat International de Montreal (Grade 2)** Projet 422
Organisme **Association Canadienne de Tennis** **I-1**

Date de l'événement 7 septembre 2024

Soutien demandé	5000.00
Soutien proposé	$10 000,00
Soutien recommandé	**- $**
Soutien précédent	

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**1.**	Envergure de l'Événement	International	Association Canadienne de Tennis	54	/	75
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**2.**	Rayonnement	International	Association Canadienne de Tennis	2	/	25
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	International	Association Canadienne de Tennis	2	/	20
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**4.**	Financement et budget de l'Événement	International	Association Canadienne de Tennis	15	/	30
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	International	Association Canadienne de Tennis	0	/	30
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**6.**	Éléments de plus-value	International	Association Canadienne de Tennis	3	/	25
Championnat International de Montreal (Grade 2)	**7.**	Point boni	International	Association Canadienne de Tennis	0	/	
Total					**76**	**/**	**205**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**DonnéesFormulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Tennis	Sport reconnu par le CIO ou le CPI.	4	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	100	100 à 199	6	/	15
1.3	Proportion des participants provenant de l'extérieur du Canada	147	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	60%	60 à 75 %	8	/	10
1.4.1	Nombre de pays représentés incluant le Canada	144	Considérer uniquement les pays dont des athlètes participent à la compétition.	16	15 à 25	12	/	15
	OU		**OU**					
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	146	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	0	0	0	/	15
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	7	5 et plus	10	/	10
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	0	3	3	/	5
1.7	Niveau de sanction.	39	Vérifier la sanction obtenue	International	Internationale	4	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Junior	Maitre	3	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	46	Vérifier les invitations envoyées.	Internationale	Internationale sanctionnée	4	/	5
						54		**75**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**DonnéesFormulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	150	Moins de 999	2	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	0		0	/	10
						2		**25**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**DonnéesFormulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
3.3	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	0,00%	Faible - 2 %	2	/	5
3.4	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
						2		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	0%	0	0	/	5
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	76,5%	Plus de 25 %	5	/	5
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	9%	5 à 9 %	4	/	5
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.		Moyenne	3	/	5
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	15%	11 à 20 %	2	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	0%	Proche de 0	1	/	5
						15		**30**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Faible	0	/	10
5.2	Sports : contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise.		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé/Élevée	0	/	5
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé	0	/	5
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevée	0	/	10
						0		**30**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Critère évalué par le comité d'évaluation	1 à 3 actions	0	/	10
6.2	Événement inclusif.		Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Moyens	0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	1040	1000 à 1749	3	/	5
6.4	Innovations et nouveautés		Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Passable	0	/	5
						3		**25**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation**	**Note**	**/**	**Total**
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	STADE IGA	Oui	0	/	10

Dossier d’événement

NOM DE L’ÉVÉNEMENT :	Circuit Mondial ISU Montréal 2024
ORGANISME :	Gestion d'événements de patinage de vitesse
VOLET :	International
NUMÉRO VOLET :	I2
NUMÉRO DE DÉPÔT :	421

Présentation du dossier d’événement

FORMULAIRE	2
PLAN D’AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D’ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#83: (Organisme) Bronsard <sbronsard@fpvq.org>

Statut

Soumis

Programme de soutien

- ( ) OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Gestion d'événements de patinage de vitesse

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

2019-02-08

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1174307901

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Stéphane Bronsard

Fonction du répondant

Directeur aux événements

Siège social

Adresse

999, avenue de Rochebelle

Ville

Quebec

Province

Québec

Code postal

G1V 0J6

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

+1 (514) 779-7489

Courriel

sbronsard@fpvq.org

Site Internet

www.fpvq.org

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Circuit Mondial ISU Montréal 2024

Discipline sportive / Activité

Patinage de vitesse courte piste ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-10-25

Date (au)

2024-10-27

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Aréna Maurice-Richard

Adresse

2800, rue Viau

Ville

Montréal

Code postal

H1V 3J3

✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

200

Durée de l'événement (nombre de jours)

7

Nombre de spectacteurs attendus

9 000

Télédiffusion (auditoire prévu)

75 000 000

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

- ( ) Annuel
- ( ) Ponctuel
- ( ) Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

1996

Description de l'événement

Niveau de sanction

- [x] International
- [ ] National
- [ ] Provincial
- [ ] Aucune

Âge des athlètes

- [x] Senior
- [ ] Maître
- [ ] Junior
- [ ] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Mondiale
- ( ) Internationale

- ( ) Invitation
- ( ) Continentale

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Patinage de vitesse du Québec la toute première compétition du nouveau Circuit Mondial ISU de la fédération internationale, ISU, laquelle apar la suite octroyée à son comité organisateur, Gestion d'événements de patinage de vitesse, GEPV.
Elle sera tenue en territoire montréalais, à l'Aréna Maurice-Richard, doté d'une patinoire de dimension internationale et d'un système sans bande.
Lors de cette compétition internationale, les meilleures athlètes féminins et masculins de partout dans le monde seront au rendez-vous.

- [x] Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Notre leg se situe surtout au niveau de la formation des bénévoles, pour les entraîneurs et officiels. C'est une chose d'être officiel à une sélection nationale mais il est très différent de l'être lors d'événements internationaux. Pour ces bénévoles juste le fait de "sentir" le stress des athlètes cela rend leur travail plus stressant pour eux également.

Nous profitons de l'occasion pour effectuer des stages pour ces 3 catégories: thérapeute - entraîneur - arbitre.

Cette Coupe du monde attira beaucoup de spectateurs et de touristess comme lors des événements internationaux tenus à Montréal, sans oublier les membres de nos clubs de la grande région métropolitaine qui s'intéressent à ces compétitions. Ils auront la chance de voir patiner leurs idoles et les meilleurs canadiens de notre sport.

- [x] Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

Par la qualité de nos événements et la belle collaboration de la Ville de Montréal nous croyons avoir réussi à positionner Montréal comme un incontournable au calendrier international. Encore une fois cette saison, la fédération internationale, ISU, place la ville de Montréal dans son horaire régulier. De plus, ISU à confiance que le comité avec la ville réussira à organiser cette toute première compétiton de leur nouveau réseau.

C'est en maintenant une excellente qualité organisationnelle et un sport sécuritaire qu'on attire les patineurs et décideurs internationaux à Montréal.

- [x] Soutenir le sport de haut niveau montréalais.
- [x] Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.
- [x] Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.
- [x] Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.
- [x] Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.
- [x] Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- [x] Compétitif
- [ ] Participatif
- [x] Homme

Tenir des événements internationaux à Montréal, cela nous permet d'investir dans le développement de notre élite national avec l'argent économisé d'un voyage à l'extérieur du pays.

De plus, avoir la chance de tenir ces compétitions internationales sur son territoire, la ville permettra aux athlètes montréalais et québécois de haut niveau de pouvoir se concentrer uniquement sur leur préparation et de ne pas avoir à planifier un long voyage en Europe ou l'Asie par exemple.

La plupart des athlètes seront dans leur 2e maison et apprécieront l'environnement qui leur est offert. Comme on dit dans le jargon sport: un très beau "home advantage" .

En acceptant d'organiser pas une compétition du Circuit Mondial ISU, le comité organisateur renforce et conserve sa crédibilité auprès de la fédération nationale et de la fédération internationale grâce à la grande expertise offerte tant au niveau logistique qu'administratif.

Sans oublier que l'organisation ces compétitions à Montréal permet de mettre à contribution l'expertise de centaines de bénévoles œuvrant dans les clubs de l'Ile de Montréal et des environs. Ils partagent ainsi leur savoir-faire.

Cette expertise est même reconnue non seulement au Canada mais un peu partout dans le monde. Pratiuement à chaque événement des gens de l'europe ou des états-unis viennent nous rencontrer afin de parfaire leur connaissance événementielle.

Pour les spectateurs, c'est une chance inouïe d'avoir accès à ces vedettes. Ils ont la chance de leur parler, de se faire photographier avec eux ou simplement de les voir en action dans un atmosphère électrisant.

Pour les athlètes, il ni rien de tel que de participer à un événement international à la maison. Étant donné qu'ils sont sur la route la plupart du temps, lorsqu'ils ont la chance d'être encouragés par leur famille, amis et fans, cela accroit énormément leur fierté d'être canadien et pour plusieurs d'entre eux, d'être montréalais.

Il est difficile d'évaluer cet objectif mais nous savons que si nous rendons accessible le sport de haut niveau, cela influencera les jeunes à la pratique du sport. Nous croyons que donner l'opportunité à la population montréalaise de voir ce niveau de compétition donnera le goût aux gens de pratique un sport et/ou une activité sportive.

Il est connu que si nous multiplions les occasions pour les gens de voir plus de sport ils/elles finiront par en faire ou en faire plus.

C'est une des raisons pour laquelle nous faisons venir quelques milliers de jeunes montréalais d'âge primaire à chaque vendredi de nos événements.

Avec un coût généralement très accessible et nettement moins dispendieux que la plupart des grands événement de sport professionnel, nous offrons la possibilité aux citoyens de la grande région métropolitaine de participer, sans se ruiner, à un événement de haut niveau sur l'ile de Montréal et près d'un métro.

Notre sport se veut accessible et familiale même lors de compétition aussi importante que les Coupes du monde. Les événements internationaux de patinage de vitesse courte piste sont des activités auxquels le public peut assister à moindre coût. Pour une dizaine de dollars, ils peuvent assister à un spectacle plein de

rebondissements.

Unique infrastructure montréalaise adaptée au patinage de vitesse courte piste, l'aréna Maurice-Richard, nous devons y tenir non seulement nos compétitions provinciales et nationales mais également maximiser cet équipement afin d'y tenir nos grands événements internationaux.

Étant que l'aréna Maurice-Richard a subit une transformation majeur en 2009 pour notre sport, nous travaillons sans relâche afin d'y tenir le plus d'événements possibles tant au niveau national qu'international. En y tenant ces événements internationaux nous prouvons encore une fois que nous tenons notre promesse.

- [x] Femme
- [x] Mixte
- [x] Unisport / Unidisciplinaire
- [ ] Multisport / Multidisciplinaire
- [ ] Sport émergent
- [ ] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Pays

× #166: (Pays) Allemagne × #145: (Pays) Argentine × #146: (Pays) Australie × #147: (Pays) Autriche × #148: (Pays) Belgique × #152: (Pays) Canada × #154: (Pays) Chine × #188: (Pays) Corée du Sud × #157: (Pays) Croatie × #230: (Pays) États-Unis × #164: (Pays) Finlande × #165: (Pays) France × #172: (Pays) Hong Kong × #173: (Pays) Hongrie × #175: (Pays) Inde × #179: (Pays) Irlande (pays) × #180: (Pays) Israël × #181: (Pays) Italie × #184: (Pays) Japon × #185: (Pays) Kazakhstan × #191: (Pays) Lettonie × #202: (Pays) Norvège × #198: (Pays) Pays-Bas × #206: (Pays) Pologne

× #210: (Pays) Roumanie × #229: (Pays) Royaume-Uni × #214: (Pays) Singapour
× #215: (Pays) Slovaquie × #220: (Pays) Suède × #221: (Pays) Suisse × #226: (Pays) Turquie
× #227: (Pays) Ukraine

Nombre de pays participants

32

Nombre d'équipes ou de clubs participants

32

Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

95 %

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Nom du fichier	Taille
Plan - Accessibilité universelle.pdf	650.9 kB

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Nom du fichier	Taille
Plan - Écoresponsabilité.pdf	668.0 kB

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

B I U S X² X₂ 13 A </> ?

Nous ne recevons pas d'autre aide financier de la part d'arrondissement de la ville de Montréal

Cependant nous bénéficions de ressources humaines et matérielles.

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

25 000,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

Pour le développement sportif.

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
MEES	○	○	0,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Municipal			
Arrondissements			
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	25 000,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Total partiel			**25 000,00 $**
Revenus autonomes			
Vente - billeterie et entrées			0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Campagne de financement			0,00 $
Inscriptions			0,00 $
Dons			0,00 $
Commandites en argent			0,00 $
Commandites en biens et services			0,00 $
Autre			0,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**0,00 $**
Total des revenus anticipés			**25 000,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	0,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	0,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Achat et location de matériel et équipements	0,00 $
Frais des officiels	0,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	0,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	0,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	0,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $

Dépenses admissibles	
	Dépenses ($)
Total partiel	**0,00 $**
Total des dépenses anticipées	**0,00 $**
Solde (revenus - dépenses)	**25 000,00 $**

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
Lettre patentes.pdf	492.0 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Résolution CA PVQ - Circuit mondial de courte piste Montréal 2024 - VdeMtl.pdf	206.6 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Lettre - Confirmation de GEPV comme CO.pdf	330.4 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Nom du fichier	Taille
Lettre - Confirmation de l'infrastructure.pdf	220.5 kB

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l’événement

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l’événement (si non présentées dans le formulaire)

Nom du fichier	Taille
Budget - Circuit Mondial 2024 - VdMtl.pdf	144.9 kB

Téléverser un fichier

Preuve d’assurance applicable à la tenue de l’événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Nom du fichier	Taille
Assurances.pdf	254.7 kB

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l’édition précédente de l’événement

Nom du fichier	Taille
Bilan financier - Coupe du monde 2023.pdf	134.9 kB

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d’événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d’événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l’usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d’installations, matériel promotionnel, achat d’équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d'événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d'utiliser un autre format de rapport d'événement, veuillez vous assurer qu'il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d'événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l'envoyer à l'adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la t

de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.

- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués à l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Circuit Mondial ISU Montréal 2024

Année de création (édition)

1996

Thème

Type d'événement

Brève description

Date de début de l'événement

2024-10-25

Date de fin de l'événement

2024-10-27

Lieu de l'événement

Aréna Maurice-Richard

Clientèle

Familiale

Coût d'entrée

A partir de 14.99$

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

www.speedskating.ca

Organisme responsable

Gestion d'événements de patinage de vitesse

Personne-ressource et coordonnées

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Gestion d'événements de patinage de vitesse

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Gestion d'événements de patinage de vitesseStéphane Bronsard

Nom de l'organisme	Nom du Répondant de l'organisme

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

421

Création

2024-08-13 16:09:51

Modification

2024-08-30 08:55:59

Supprimé

Not deleted

Ville de Montréal

Demande d'aide financière au Programme de soutien aux événements sportifs internationaux

Circuit Mondial Montréal 2024

Document élaboré par Gestion d'événements de patinage de vitesse
Tous droits réservés

Table des matières

Introduction 3

Renseignements sur l'organisme 3

Le Projet 3

La mission du projet 6

Le contexte : 6

Enjeux 7

L'impact économique et touristique : 8

La visibilité : 10

Analyse des besoins : 10

La demande 11

Le budget 112

Le partenariat 12

Écoresponsabilité 14

Conseil d'administration 15

Conclusion 16

Introduction

La fédération internationale, International Skating Union (ISU), va inaugurer son tout nouveau circuit de compétitions à Montréal pour y tenir le toute première compétition du Circuit Mondial ISU (ISU World Tour). Un autre bel honneur pour nous et une autre belle occasion pour les athlètes québécois de compétitionner à la maison devant leurs familles et amis.

Nous vous présentons donc une demande d'aide financière au Programme de soutien aux événements sportifs internationaux dans le cadre du Circuit Mondial ISU de patinage de vitesse courte piste – Montréal 2024, organisé par la Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ), par l'entremise de sa filiale Gestion d'événements de patinage de vitesse (GEPV).

Dans les pages qui suivent, vous trouverez les renseignements sur l'organisme, une description sommaire du projet, les objectifs et nos besoins. À travers le contexte et les enjeux, nous démontrons l'importance de **la participation de la Ville de Montréal**. Nous sommes convaincus que notre projet possède des caractéristiques qui se distinguent des autres événements similaires autant localement que sur le plan international.

On y explique, aussi, en quoi l'aide financière accordé par la Ville de Mobntréal pourrait s'avérer d'une importance primordiale sur la qualité du spectacle offert au public, la capacité d'attirer plus de spectateurs et le maintien de la notoriété du Québec dans la tenue d'événements sportifs d'envergure internationale.

Renseignements sur l'organisme

Organisme	Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ)
Numéro d'entreprise du Québec	1142665752
Type d'organisme	OBNL
Adresse	999, avenue de Rochebelle, Québec, G1V 0J6
Nom du représentant légal	Stéphane Bronsard, directeur compétitions et événements
Téléphone - Courriel	514-779-7489 - sbronsard@fpvq.org

Renseignements sur le mandataire

Organisme	Gestion d'événements en patinage de vitesse (GEPV)
Numéro d'entreprise du Québec	1174307901
Type d'organisme	OBNL
Adresse	2800 rue Viau, Montréal, Québec H1V 3J3
Nom du représentant légal	Stéphane Bronsard, directeur général

Le Projet

Nom de l'événement :

Le Circuit Mondial ISU de patinage de vitesse courte piste Montréal 2024

Description sommaire:

Événement sportif de calibre international qui détermine les championnes et champions dans les catégories 500 m, 1000 m, 1500 m, ainsi qu'aux relais féminins, masculins et mixe.

Pour débuter cette saison, tous les pays membre de la fédération internationale de patinage, ISU, seront réunis sur la glace de l'aréna Maurice-Richard pour 3 jours de compétitions les 25, 26 et 27 octobre 2024.

La captation télévisuelle et webdiffusion sera produite par Rivage communication. Une **couverture internationale** transmise sur diverses chaînes et sera suivie par des dizaines millions de téléspectateurs et de web-spectateurs principalement en Asie, en Europe et en Amérique du Nord.

L'événement en chiffre c'est :

35	Pays
200	Athlètes
250	Bénévoles
15 000	Spectateurs
3 000 000	De retombées économiques au Québec
50 000 000	Téléspectateurs principalement en Asie, Europe et Amérique du Nord (chiffre obtenu par la fédération internationale, ISU)

Particularités du Circuit Mondial ISU

La collaboration

Pour réaliser ce projet et bien recevoir les athlètes, leurs accompagnateurs, les officiels et les bénévoles, nous collaborerons étroitement avec Patinage de vitesse Canada (PVC). Cette collaboration, qui inclura également la ville de Montréal, nous permettra de mieux atteindre les normes et exigences des événements internationaux.

Ainsi, chacun des collaborateurs auront d'importants rôles à jouer :

- La Ville de Montréal :
    - Leur principale rôle sera de s'assurer de fournir une infrastructure, l'Aréna Maurice-Richard, de qualité et sécuritaire tant pour les participants que pour les spectateurs;
    - Autre élément fort important : la qualité de la glace. Bien que cette responsabilité revienne à a ville de Montréal, notre équipe de bénévoles « Glace » doivent y collaborer.

- la Fédération internationale (ISU):
    - Leur principal rôle est de s'assurer que le comité organisateur suive les directives du guide organisateur, soit le « ISU Memorandum »;
    - Ces derniers doivent vérifier si toutes les directives médicales, d'accréditations, de transport, de logement, etc., sont suivi par le comité organisateur.

- La fédération nationale (PVC) :
    - Étant le pays membre de la fédération international, ces derniers doivent s'assurer que les liens professionnels entre le CO et ISU se fasse régulièrement et harmonieusement;
    - De plus, ils ont la responsabilité d'établir les lien avec le gouvernement du Canada.

Ce qu'il faut savoir

Que la **Ville de Montréal sera à l'avant-scène**, alors que la plupart des athlètes formant l'équipe canadienne sauront Québécois et proviendront pour la plupart de la grande région métropolitaine. Du même coup, cela donne un bel avantage pour ces athlètes québécois qui adorent être en compétition chez eux devant leurs familles, amis et admirateurs.

Que les athlètes auront la chance de compétitionner dans une des infrastructures les **plus sécuritaires au monde** et qu'ils auront également d'importantes dépenses en hébergement, repas, transport et autres. Juste pour leurs repas, leur hébergement et leur transport local, les pays dépenseront **près d'un demi-million** de dollars dans la grande région de métropolitaine.

Que lors de ce Circuit Mondial, une grande majorité des médias sportifs, couvrant généralement le sport olympique, convergeront vers Montréal afin de couvrir non seulement les vedettes des derniers Jeux Olympiques mais en profitons pour nous faire découvrir les futures vedette des Jeux de 2026. Nous souhaitons bénéficier de cette attention médiatique pour remplir notre amphithéâtre au maximum de sa capacité avec des spectateurs issus de toutes les régions du Québec.

Que La fédération québécoise serait donc heureuse de tenir cet important événement en **collaboration avec la Ville de Montréal**. Un autre bel honneur pour notre organisation.

Que, dans le cas d'un déficit, les fédérations provinciales et nationales confirment également qu'elles demeureront responsables des coûts supplémentaires.

Vision du projet

- Hisser nos événements de patinage de vitesse parmi les plus grands au sein de la fédération internationale (ISU) en assurant un leadership concerté à l'international.

Mission du projet

- **Promouvoir** le patinage de vitesse **au Québec** et dans l'ensemble du Canada.
- **Organiser** et coordonner des **événements**/compétitions **internationaux** de patinage de vitesse au Québec et au Canada pour l'avancement du sport et de ses membres à tous les niveaux.
- Fournir tous les services ayant trait à la réalisation et à la gestion du Circuit Mondial ISU.
- Léguer un **héritage** au sein de **la communauté** du sport et en particulier, celle du patinage de vitesse.

Les objectifs

Concernant la présente demande, les objectifs du comité organisateur sont les suivants :

1. Maximiser la visibilité procurée par ce Circuit Mondial ISU pour contribuer à la notoriété et au **rayonnement du Québec** sur le plan national et international;
2. Améliorer l'expérience client;
3. Attirer un plus grand nombre de spectateurs provenant de l'extérieur de la grande région de Montréal;
4. Maintenir un **positionnement notoire** face à l'ISU.

Le contexte

Le comité organisateur de Montréal, GEPV, bénéficie d'une très grande notoriété auprès de l'ISU. Un des objectifs est donc de continuer à parfaire nos connaissances afin **d'augmenter le rayonnement** de l'organisation.

Pour demeurer compétitif face aux autres pays membres, il est incontournable d'accroître la portion « expérience client » afin de suivre les nouveaux standards dans ce type d'événement

Le Québec étant reconnu mondialement pour ses artisans au niveau du spectacle et du divertissement, il va de soi que nous espérons offrir une attraction au moins équivalente à celles offertes ailleurs sur le circuit.

En plus de maintenir les actions développées par le passé lors des derniers événements internationaux nous devrons bâtir, développer une meilleure relation avec notre clientèle.

Afin de réaliser cela, un des principaux objectif important de nos événements de la saison 2024-2025 sera d'optimiser l'expérience clients afin de créer un sentiment d'appartenance à notre produit. Les bénéfices qui découlent d'une expérience réussie sont nombreux.
Nous n'avons qu'à penser à :

- L'amélioration de notre image;
- La fidélisation de notre clientèle;
- L'augmentation des ventes de billets;
- L'accroissement des recommandations client;

Il est incontournable de connaître et de mieux comprendre notre clientèle. Car pour obtenir une expérience réussie, il faut développer une stratégie centrée sur le client et leurs besoin, la fidélisation et la personnalisation.

Pour que l'expérience client soit réussie, nous devons réaliser ces deux ingrédients :

- **la personnalisation** : par une promotion dédiée, une vente de billet adaptée, etc.
- **le spectacle** : par l'effet « wow du show », par la création d'ambiance propre à nos événements, etc.

Quand on sait qu'une meilleure satisfaction client permet d'augmenter la fidélisation client, il est évident de voir l'amélioration de l'expérience client comme une stratégie incontournable pour assurer le succès de nos événements.

Concernant le plan de la **diffusion internationale** (web et télévision), que nous **devons produire à nos frais**, prend une grande part de notre budget. Au-delà des courses elles-mêmes, le spectacle télévisuel offert n'aurait rien de comparable sans les jeux de lumières. Nous nous devons d'améliorer notre effet « wow » pour montrer aux gens **à travers le monde** notre capacité à livrer un événement de qualité supérieure et haute en couleur.

Par conséquent, les événements internationaux procurent une excellente occasion de former et développer les spécialistes et l'élite sportive. À ce chapitre, le Québec se distingue. Une **formation pour les officiels** de la province est coordonnée durant cet événement ainsi qu'une **formation pour les thérapeutes** internationaux. De plus, un groupe **d'entraîneurs sélectionnés** par la FPVQ recevra un **stage** d'analyse de la performance lors du week-end de courses.

La configuration singulière de l'aréna Maurice-Richard pour notre sport apporte son lot de complications pour les installations temporaires d'éclairage et de son. La participation financière de la Ville de Montréal est donc primordiale et donnerait au comité organisateur le **levier nécessaire à la création** d'un divertissement digne d'une Du Circuit mondial ISU, pour le plaisir des spectateurs et des athlètes présents ainsi que pour le rayonnement du Québec sur la scène internationale.

Enjeux

Au niveau des compétitions et du sport proprement dit, nous savons que nous sommes en mesure de répondre aux normes. Les enjeux se situent surtout dans la nécessité de démontrer la capacité du Comité organisateur non seulement à créer un environnement de compétition sain et efficace pour les athlètes, mais aussi sa capacité à ajouter de l'atmosphère dans l'enceinte, à créer une ambiance électrisante pour les athlètes et à offrir une **expérience** client **exceptionnelle** pour toute la **famille**.

Le Québec doit maintenir une place enviable aux yeux de Patinage de vitesse Canada devant les autres provinces ainsi qu'aux yeux de l'ISU et les autres pays membres. Pour ce faire, il est indispensable d'exploiter cet aspect du spectacle.

La tenue de ce grand événement est une occasion pour générer une attention médiatique importante au Québec renforçant ainsi la position du Québec comme **destinations privilégiées** du **tourisme sportif**.

L'obtention de l'aide financière souhaitée par la Ville de Montréal permettrait de réaliser les objectifs en termes de spectacle, mais aussi d'investir davantage en communication / promotion / publicité. Il est important de faire connaître le sport, les athlètes, mais aussi le **caractère unique et exceptionnel** de cet événement. Du patinage de vitesse courte piste comme nous n'en aurons jamais vu au Québec.

Mais un budget plus important en promotion nous permettrait de mettre en application une stratégie promotionnelle ciblant le Québec, et certaines régions de l'Ontario, des maritimes et du nord des États-Unis à travers les médias écrits, parlés, le web et les télévisions, etc. Avec la **participation** financière de la Ville de Montréal, nous sommes convaincus de pouvoir **attirer davantage** de spectateurs provenant de l'extérieur de Montréal et de la province.

L’impact économique et touristique

Le Circuit mondial ISU de patinage de vitesse courte piste aura un **impact économique et touristique significatif** à Montréal durant toute la semaine.

Les 200 athlètes et leur entourage résideront à Montréal durant une semaine. À eux se joindront des représentants des fédérations, des officiels, des équipes techniques, etc. En tout, plus 350 participants provenant d’une trentaine de pays. Au cours de la semaine, ceci représente près **2 000 nuitées** et plus de **6 500 repas** consommés. Ces participants en profiteront pour visiter la ville de Montréal, utiliser les transports en commun, magasiner et acheter équipement spécialisé, autres denrées, etc.

Dans le cadre de Du Circuit mondial, diverses activités doivent être organisées. Ces activités prévues au protocole de ISU doivent respecter certaines exigences et répondre à un certain standard. On pense par exemple :

- *Soupers VIP de l’ISU*
  Ces soupers sont une occasion parfaite de leur faire visiter la Ville et de faire découvrir les talents culinaires d’un chef d’ici à des gens venus de partout au monde.
- *Cérémonies d’ouverture et de remises de médailles*
  Nous profitons de ces deux occasions pour avoir du talent local. Par exemple avoir un(e) chanteur(se) de talent émergent, avoir la participation d’enfant, produits locaux, etc. .

En cohérence avec **nos valeurs de développement**, nous espérons avoir un impact favorable non seulement dans le milieu sportif, mais aussi sur le milieu touristique. Afin de nous aider dans ce domaine nous comptons collaborer avec l’École des métiers de la restauration et du tourisme de Montréal (EMRTM) afin d’offrir aux étudiants des stages et de l’expérience terrain durant notre événement. Ils pourront participer à plusieurs volets par exemple :

- Accueillir les gens à l’aéroport et au Salon VIP;
- Animer un kiosque touristique à l’hôtel en fournissant diverses informations sur les points d’intérêt et attractions de la ville de Montréal;
- Offrir des visites touristiques dans la ville au cours de la semaine, etc.

Le **potentiel d’attraction touristique** est tout à fait tangible et réel en ce qui a trait aux spectateurs. Outre l’intérêt attribué au sport lui-même, la plupart des athlètes formant l’équipe canadienne proviendront de diverses régions du Québec. Le Saguenay / Lac Saint-Jean, l’Estrie et surtout la grande région métropolitaine devraient figurer, comme par les années passées, parmi celles-ci.

Cela aura certainement pour effet de bonifier l’intérêt des Québécois pour ces compétitions. Les familles, les amis, les membres des clubs de patinage de vitesse du Québec se déplaceront pour venir encourager leurs athlètes.

Au niveau des retombées économiques, un championnat du monde de patinage de vitesse courte piste démontre un potentiel plus qu’intéressant.

Projection de l'impact économique - MEETS

(Dollars)			
Dépense initiale	$888,494	$888,494	$888,494
Produit intérieur brut (aux prix de base)			
Impact direct	$186,107	$193,192	$193,192
Impact indirect	$273,079	$423,468	$445,363
Impact induit	$95,178	$132,849	$151,298
Impact total	$554,364	$749,509	$789,852
Total/Direct (A)	2.98	3.88	4.09
Total/Initial (B)	0.62	0.84	0.89
Traitements et salaires			
Impact direct	$143,367	$147,168	$147,168
Impact indirect	$155,043	$233,739	$246,217
Impact induit	$43,638	$62,987	$72,825
Impact total	$342,048	$443,894	$466,210
Total/Direct (A)	2.39	3.02	3.17
Total/Initial (B)	0.38	0.50	0.52
Emploi (emploi annuel temps plein)			
Impact direct	3.0	3.1	3.1
Impact indirect	2.3	3.5	3.6
Impact induit	0.7	0.9	1.1
Impact total	6.0	7.5	7.8
Total/Direct (A)	2.00	2.43	2.53
Total/1 million $ (B)	6.77	8.41	8.74
Taxes (direct)			
Fédéral	$31,001	$31,474	$31,474
Provincial	$57,444	$61,533	$58,239
Municipal	$6,813	$3,701	$6,995
Total	$95,258	$96,707	$96,707
Taxes (direct, indirect, induit)			
Fédéral	$66,820	$84,256	$88,111
Provincial	$107,510	$136,646	$138,416
Municipal	$17,922	$20,459	$24,851
Total	$192,252	$241,360	$251,378
Production de l'industrie			
Directe et indirecte	$1,067,965	$1,163,798	$1,212,967
Impact induit	$159,119	$222,097	$257,731
Impact total	$1,227,083	$1,385,895	$1,470,698
Total/Initial (B)	1.38	1.56	1.66

La visibilité

La province du Québec et le Canada s'exposeront au monde entier durant cette Ce Circuit Mondial ISU de patinage de vitesse courte piste 2024.

Le Circuit Mondial ISU offre donc un **rayonnement international** impressionnant. Nous croyons que notre événement se distingue des autres par la répartition géographique de ses adeptes et des enjeux économiques qui s'y rattachent.

De manière plus globale, une étude effectuée par une firme indépendante visant à établir la valeur commerciale de l'événement a estimé la valeur d'une simple bannière autour de la patinoire à un coût par millier (CPM) de 7,02 $. En se basant sur les chiffres de mars 2018, soit **50 millions** de **téléspectateurs**, cela procure une **visibilité internationale** évaluée à plus de **350 000 $.**

NOTE : La fédération internationale, ISU, nous expédiera bientôt les nouveaux chiffres . À votre demande nous pourrons vous les transmettre.

En plus des bénéficient économique et des aspects touristiques, la participation financière de la Ville de Montréal peut donc également s'appuyer sur une réelle valeur commerciale.

Analyse des besoins

Promotion, Relations publiques et publicité

Voici le plus grand défi que notre organisation fait face : une promotion efficace.
La promotion pré-événement est bien entendu cruciale, car c'est celle qui introduit et fait connaître nos événements au public.

Avec des **spécialistes** dans le domaine, BALBOA Sport, nous prévoyons déployer une promotion spécifique basée sur ce nouvel aspect du spectacle auprès des clubs et de la communauté du patinage de vitesse courte piste ainsi qu'auprès du grand public par le biais de relations publiques.

La fédération ne compte pas uniquement sur les fonds publics pour réaliser son projet. Un travail intense et plusieurs démarches de recherche de **partenaires** dans le **secteur privé** sont en cours.

Avec des revenus en commandites, partenariats et subventions plus importants que ceux estimés préalablement, nous souhaitons intensifier le plan de promotion et de publicité à tous les niveaux : télévision, radio, web, affichage et journaux. Le budget actuel ne nous permet pas d'élaborer une stratégie publicitaire d'impact à grand déploiement.

Nous permettre d'offrir un spectacle haut en couleur, c'est aussi nous aider à attirer davantage de spectateurs provenant de l'ensemble du Québec, de l'Est de l'Ontario et des Maritimes.

Promouvoir les éléments de spectacle et de nouveautés deviendrait prioritaire et s'ajouterait à notre stratégie de relations publiques. Une continuité de nos derniers événements internationaux organisés lors des 4 dernières années.

Il est également bon de savoir que des comités organisateurs et gestionnaires de compétitions provenant d'autres régions et pays se déplacent régulièrement pour venir constater et se familiariser avec les façons de faire, à la manière d'un événement-test.

Éclairage

Un système temporaire d'éclairage qui saura répondre à la fois au besoin du spectacle, haut en couleurs, tout en maintenant les standards requis par les compagnies au niveau de la captation télé, doit être aménagé. Car malgré que la ville de Montréal ait investie dans cet aspect, le système d'éclairage de l'aréna Maurice-Richard ne répond pas aux critères internationaux.

La configuration de ce bâtiment fait augmenter les besoins d'équipement, les frais de location et d'installation. Les factures reçues par le passé sont plus élevées que notre capacité à payer.

Sonorisation et animateur professionnel

Au niveau de l'animation général du site, la Fédération internationale a fortement recommandé l'embauche d'animateur professionnel, de musiciens ou chanteurs afin d'offrir des performances « LIVE » tout au long de l'événement.

Les autres destinations sur le circuit réguliers des coupes du monde ayant offert ce genre de performances par le passé, il devient important de maintenir ces standards pour la tenue de ce Circuit Mondial. Cette requête nécessite non seulement l'embauche de professionnels, mais aussi la location de sonorisation de meilleure qualité ainsi que le recours à des personnes qualifiées et compétentes.

La demande

Financière

Afin de réaliser ces éléments, nous demandons à la Ville de Montréal une subvention de 20 000$ par le biais d'une **demande d'aide financière au Programme de soutien aux événements sportifs internationaux.**

Le budget

REVENUS	
Fédération internationale, ISU	47 250 $
Fédération internationale, World Tour	126 000 $
Gouvernement du Canada, Sport Canada	100 000 $
Gouvernement du Québec, MEES	100 000 $
Ville de Montréal	25 000 $
Tourisme Montréal	12 000 $
Commandites	25 000 $
Billetterie	125 000 $
Revenus d'événement	7 500 $
Contribution biens et services, Ville de Montréal	100 000 $
TOTAL DES REVENUS	**667 750 $**

DÉPENSES	
Organisations	
Coordination et soutien	51 000 $
Frais de bureau	500 $
Frais de réunion	500 $
Frais de billetterie	5 000 $
Frais de représentation	500 $
Frais de comptabilité	1 500 $
Reconnaissance des bénévoles	3 000 $
	62 000 $
Commercialisation	
Communication / Médias sociaux	8 500 $
Promotion / Publicité	32 350 $
Achat média	10 000 $
Signalisation	1 500 $
Frais de commission	2 000 $
Journée scolaire	3 000 $
Production Télé	132 000 $
	189 350 $

Logistique	
Hébergement ISU	18 500 $
Repas ISU	15 000 $
Hébergement et repas Autres	4 000 $
Transport	22 000 $
Repas des bénévoles	16 000 $
Vestes des bénévoles	10 000 $
Informatique	2 500 $
Sécurité et accréditation	15 000 $
	103 000 $
Compétition	
Aménagement du site	112 000 $
Aménagement du site, ville de Montréal	35 000 $
Apports de biens et services, ville de Montréal	100 000 $
Officiels	4 000 $
Collation des pays	3 500 $
Écoresponsabilité	1 500 $
Cadeaux aux invités	1 500 $
Médailles	2 500 $
Médical / Premiers soins	17 500 $
Écran géant et son	55 000 $
	332 500 $
Protocole/Cérémonies	
Réception ISU	6 000 $
Activités protocolaires	2 500 $
Salon VIP	5 000 $
Animation du site	7 500 $
	21 000 $
TOTAL DES DÉPENSES	**707 850 $**
RÉSULTATS	**-40 100 $**

Le partenariat

En octroyant cette somme, nous proposons à la Ville de Montréal de **devenir Partenaire** de l'événement. En plus d'aider le comité organisateur à réaliser un événement grandiose en patinage de vitesse courte piste, **d'accroître la notoriété du Québec sur la scène internationale** au niveau des événements sportifs, la Ville de Montréal bénéficierait d'un plan très bon plan de visibilité.

Une étude faite par une firme externe a démontré que seule la valeur d'une seule bannière autour de la patinoire pouvait générer plusieurs fois la valeur de l'investissement demandé en visibilité nationale et internationale télévisuelle.

Cela fait fi, de **toutes les autres formes de visibilités** qui pourraient être accordées à la Ville de Montréal par exemple : visibilité sur les réseaux sociaux, logo et message dans tous les documents imprimés, mentions durant l'événement et autres bénéfices.

Avec ce partenariat la FPVQ s'engage à respecter les obligations en matière de visibilité à la Ville de Montréal et à produire une étude de provenance et d'achalandage durant l'événement répondant aux exigences.

Gestion des matières résiduelles

Le recyclage et le compostage

Nous savons tous que les événements sportifs ont du rattrapage à faire en matière de développement durable. C'est pour cette raison que nous nous sommes donné des objectifs d'être meilleurs à court et moyen terme.

Pour réaliser cela, nous travaillerons avec le Conseil québécois des événements **Éco**responsables :

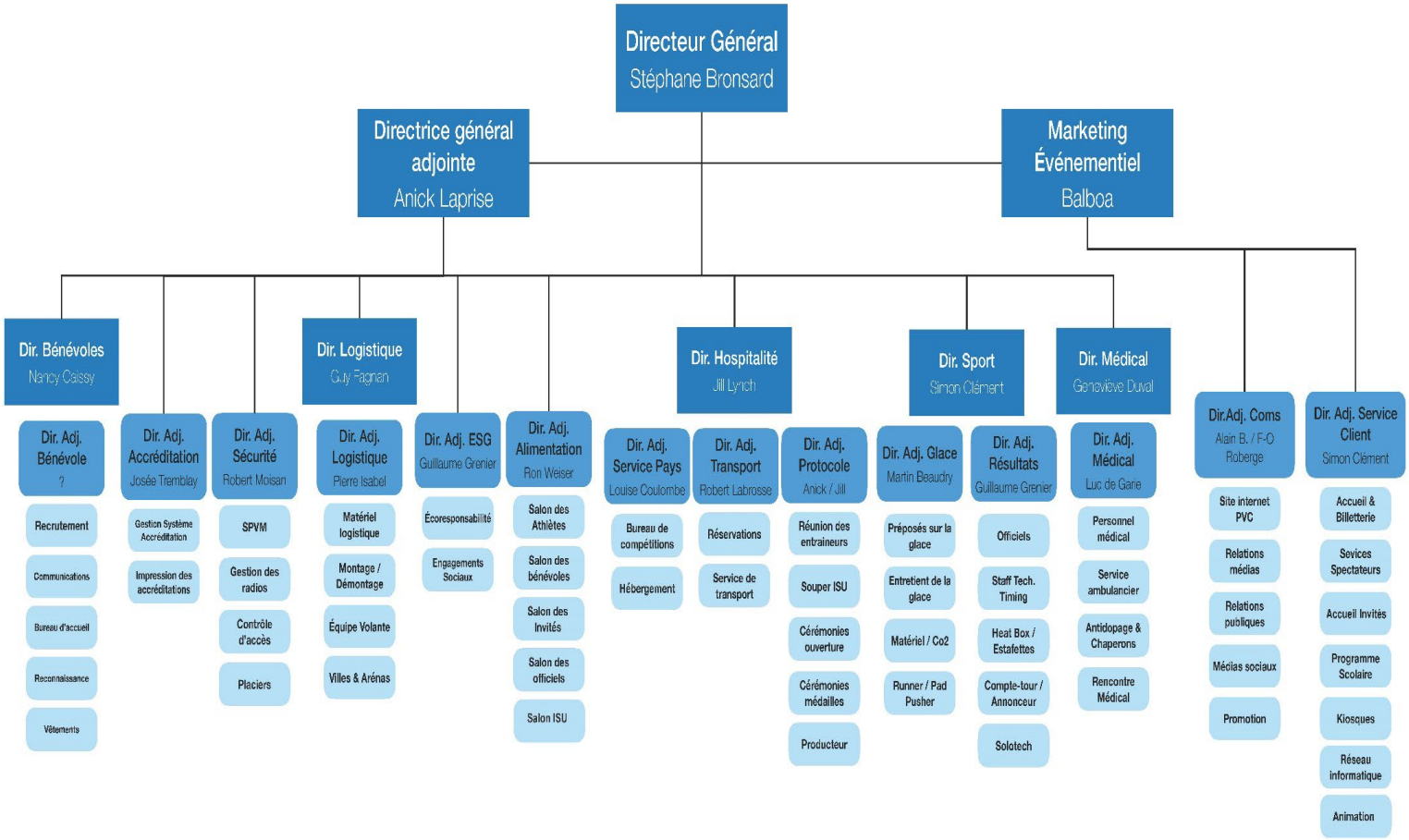
Lors de notre événement nous aurons entre autres la présence de leur brigade **verte** afin de non seulement trier les déchets compostables, mais également pour faire de la sensibilisation et de la formation auprès de nos bénévoles et tous les autres intervenants.

Pendant les 3 jours de l'événement, nous aurons **plus de bacs de récupération** ainsi que pour le **compostage**. De plus, nous aurons une cueillette spéciale le lundi suivant les événements afin de faire ramasser tout le compostage produit leur de ces événements.

Également pour le déplacement de nos bénévoles nous leur recommandons **d'utiliser le métro**. Ayant la chance d'avoir la station Viau presque dans le stationnement de l'aréna, il est encore plus simple et pratique de l'utiliser. Il faut également savoir que le **co-voiturage est obligatoire** pour nos officiels hors Montréal.

En janvier 2020, à la suite de l'analyse de notre dossier en lien avec la récupération, le compostage, les déplacements, nos achats, etc., nous sommes fiers de vous confirmer que nous avons déjà atteint le **niveau 2** de la norme **BNQ 9700-253**.

Comité organisateur



Comité exécutif

Le comité exécutif pour du Circuit Mondial ISU est composé de :

1. Directrice générale de Patinage de vitesse Canada
2. Directeur général de la FPVQ
3. Directeur général du Circuit mondial

Expérience du directeur général du comité organisateur

Directeur général

1. Championnats ISU des quatre continents – Laval 2023
2. Coupe du monde ISU #2 – Montréal 2023
3. Coupe du monde ISU #1 – Montréal 2023
4. Championnats ISU des quatre continents LP – Québec 2023
5. Coupe du monde ISU – Montréal 2022
6. Championnats du monde ISU – Montréal 2022
7. Championnats ISU des quatre continents – Montréal 2020
8. Coupe du monde ISU – Montréal 2019
9. Championnats du monde Junior ISU – Montréal 2019
10. Championnats du monde ISU – Montréal 2018
11. Coupe du monde ISU – Montréal 2015
12. Coupe du monde ISU – Montréal 2014
13. Championnat du monde ISU – Montréal 2014

Coordonnateur général

1. Coupe du monde ISU – Montréal 2012
2. Coupe du monde ISU – Calgary 2012
3. Coupe du monde ISU – Saguenay 2011
4. Coupe du monde ISU – Québec 2010
5. Coupe du monde ISU – Montréal 2010

Directeur technique

1. Coupe du monde ISU – Montréal 2009
2. Championnats du monde Junior ISU – Sherbrooke 2009

Coordonnateur technique

1. Coupe du monde ISU – Québec 2008
2. Coupe du monde ISU – Saguenay 2006
3. Coupe du monde ISU – Montréal 2006
4. Championnats du monde ISU par équipe – Montréal 2006
5. Coupe du monde ISU – Montréal 2005
6. Coupe du monde ISU – Saguenay 2003

Conclusion

En conclusion, la présente demande démontre très bien que la fédération a la conviction que, le Circuit Mondial ISU de patinage de vitesse courte piste 2024 est un véhicule tout à fait approprié pour **accroître le rayonnement du Québec** autant ici qu'à l'étranger, que cet événement a la capacité d'attirer un grand nombre de spectateurs provenant de l'extérieur de la Communauté métropolitaine de Montréal et de fournir à tous les amateurs une expérience client des plus excitantes.

Pour réaliser ces objectifs, le comité a **besoin de la participation financière de la Ville de Montréal**. Les besoins se jouent sur deux volets :

- D'une part, le volet « expérience client » avec des besoins de location et d'installation d'équipement spécialisé et de personnel qualifié pour créer une **ambiance électrisante** dans l'Aréna Maurice-Richard qui s'avèrent de plus en plus dispendieux;
- D'autre part, le volet communication/promotion/publicité, là où une partie des sommes remises pourrait être investie à la mise en place d'un plan promotionnel plus diversifié.

Avec 15 000 spectateurs, 35 pays présents, quelques dizaines de millions de téléspectateurs/web-spectateurs, cet événement international offre à la Ville de Montréal une **vitrine exceptionnelle** sur le monde.

En s'associant aux événements ISU de patinage de vitesse courte piste, votre organisme donnerait la possibilité au comité organisateur de démontrer que le Québec mérite et a le potentiel de maintenir un statut enviable comme destinations privilégiées du tourisme sportif.

	REVENUS	
30100	Fédération internationale, ISU	47 250 $
30101	Fédération internationale, World Tour	126 000 $
30150	Gouvernement du Canada, Sport Canada	100 000 $
30200	Gouvernement du Québec, MEES	100 000 $
30300	Ville de Montréal	25 000 $
30350	Tourisme Montréal	12 000 $
35100	Commandites	25 000 $
35200	Billetterie	125 000 $
35350	Revenus d'événement	7 500 $
35500	Contribution biens et services, Ville de Montréal	100 000 $
	TOTAL DES REVENUS	**667 750 $**

	DÉPENSES	
	Organisations	
40110	Coordination et soutien	51 000 $
40120	Frais de bureau	500 $
40130	Frais de réunion	500 $
40140	Frais de billetterie	5 000 $
40150	Frais de représentation	500 $
40155	Frais de comptabilité	1 500 $
40160	Reconnaissance des bénévoles	3 000 $
		62 000 $
	Commercialisation	
41100	Communication / Médias sociaux	8 500 $
41200	Promotion / Publicité	32 350 $
41210	Achat média	10 000 $
41300	Signalisation	1 500 $
41450	Frais de commission	2 000 $
41500	Journée scolaire	3 000 $
41800	Production Télé	132 000 $
		189 350 $

	Logistique	
42110	Hébergement ISU	18 500 $
42120	Repas ISU	15 000 $
42130	Hébergement et repas Autres	4 000 $
42200	Transport	22 000 $
42300	Repas des bénévoles	16 000 $
42400	Vestes des bénévoles	10 000 $
42500	Informatique	2 500 $
42600	Sécurité et accréditation	15 000 $
		103 000 $
	Compétition	
43100	Aménagement du site	112 000 $
43150	Aménagement du site, ville de Montréal	35 000 $
43240	Apports de biens et services, ville de Montréal	100 000 $
43250	Officiels	4 000 $
43300	Collation des pays	3 500 $
43325	Écoresponsabilité	1 500 $
43350	Cadeaux aux invités	1 500 $
43360	Médailles	2 500 $
43450	Médical / Premiers soins	17 500 $
43500	Écran géant et son	55 000 $
		332 500 $
	Protocole/Cérémonies	
44100	Réception ISU	6 000 $
44200	Activités protocolaires	2 500 $
44300	Salon VIP	5 000 $
44600	Animation du site	7 500 $
		21 000 $
	TOTAL DES DÉPENSES	**707 850 $**
	RÉSULTATS	**-40 100 $**

Montréal

Date mise à jour : 20230117

Programme de soutien aux événement sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION & BILAN | PRATIQUES INCLUSIVES

Nom de l'événement :	Circuit Mondial Montréal 2023
Organisme	Gestion d'événements de patinage de vitesse
Date	25 - 26 - 27 octobre 2024
Répondant	Stéphane Bronsard et Guillaume-Jean Grenier

PRATIQUES INCLUSIVES	**PLAN D'ACTION | À COMPLÉTER (avant l'événement - avec la demande)**				**BILAN | À COMPLÉTER (après l'événement - avec rapport d'évé.)**	
ACTIONS	**ACTION EN PLACE**	**ACTION PLANIFIÉE**	**S/O**	**JUSTIFICATIONS | Plan d'action** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.	**ACTION RÉALISÉE**	**JUSTIFICATIONS | Bilan** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.
ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE (AU)						
Planification						
Faire un plan d'action en accessibilité universelle (AU).						
Nommer une personne responsable de l'AU pour l'événement.						
Planifier une formation sur l'AU pour les employés et les bénévoles.						
Identifier des partenaires qui pourraient vous accompagner dans votre démarche d'AU.		X		La ville de Montréal est notre principal partenaire dans ce dossier, étant propriétaire et responsable de l'AMR.		
Ressource : *Accessibilité universelle des événements | Des outils pour l'organisateur | AlterGo*						
Solliciter des services d'accompagnement pour vous aider à rendre votre évènement accessible.						
Communiquer vos attentes et critères à respecter en terme d'AU pour les services offerts par vos partenaires. S'assurer que les fournisseurs les respectent. *Par exemples : les fournisseurs doivent prévoir des espaces accessibles pour leur service (alimentaire, sécurité, etc.), inscrire les critères à respecter dans le cahier de charges.*						
Anticiper les besoins des parties prenantes en matière d'AU pour pouvoir y répondre. *Par exemple : Demander aux participants leurs besoins en accessibilité universelle lors de l'inscription ou de la planification.*						
Obtenir une certification en matière d'AU. *Par exemple : certification Kéroul.*						
Dresser un bilan de l'AU de l'événement. *Par exemples : Identifier ce qui a été mise en place, les points forts, faibles, etc.*						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Site et aménagements accessibles						
S'assurer que l'événement soit accessible aux personnes à mobilité réduite. *Par exemples : accès principal accessible universellement, installation de rampes d'accès, présence d'ascenceur, toilettes accessibles, plateformes pour fauteuils roulants, aires de repos pour personnes agées, surfaces dures et planes, carrossables, etc.*			X	La ville de Montréal n'a tjs pas mise à niveau l'accessiblité de l'AMR pour les personnes à mobilité réduite.		
Prévoir de rendre **accessible, aux personnes à mobilité réduite, l'activité principale de l'événement.** *Par exemples : si spectacle avec scène; prévoir des accès aux tribunes, des places accessibles réservées pour les spectateurs et leurs accompagnateurs en nombre suffisant et à plusieurs endroit, etc.*			X	Pour aller voir les courses, toutes personnes à l'obligation de monter un ou deux escaliers. L'AMR n'a aucune rampe d'accès. La première série de marche est "évitable" en utilisant un monte charge. Cependant, une rampe d'accès ou un autre moyen est a prévoir pour la deuxième série de marches.		

Prévoir de rendre accessible au moins 50 % du site de l'événement incluant les activités secondaires.			X	Idem		
Avoir des **stationnements** réservés. *À proximité de l'entrée accessible, prévoir des places de stationnement réservées aux détenteurs d'une vignette de stationnement pour personnes handicapées.*	X			Bien que l'AMR n'est pas accessible nous gardons quelques stationnements pour ces gens.		
Prévoir un **débarcadère** pour le transport adapté. *Prévoir un lieu pour le débarcadère des véhicules du transport adapté et demander à la Société de transport de Montréal (STM) d'évaluer quel sera le meilleur emplacement possible.*	X			Un endroit est déjà prévu à cet effet		
Ressource : Transport adapté - Société de transport de Montréal (STM)						
Prévoir une **entrée accessible**. Si ce n'est pas le cas, un autre accès a été aménagé et il est clairement identifié comme accessible.	X			Un endroit est déjà prévu à cet effet. L'une des entrée est au niveau de la rue et accessible aux chaises roulantes.		
Prévoir un **comptoir d'accueil accessible** avec service de paiement amovible. *Par exemple : hauteur du comptoir d'accueil équivalente à celle d'une personne assise, avec dégagement suffisant pour y accéder en fauteuil roulant.*	X			Un endroit est déjà prévu à cet effet		
Prévoir au moins une **toilette accessible** pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle. *Le nombre de toilettes adaptées est proportionnel au nombre de personnes attendues. La répartition des toilettes adaptées est appropriée à la taille du site et à ses différentes zones (éviter des déplacements trop importants).*	X			Mais pas accessible pour les gens se déplaçant en fauteuil roulant, sauf si utilisation du monte charge.		
Prévoir un **parcours sur le site et une circulation sans obstacle**, court et direct entre le stationnement, l'entrée du site, l'activité principale et les toilettes adaptées. *Par exemple : prévoir des espaces de repos avec des chaises ou des bancs, identifier les obstacles au sol, fixer les câbles au sol, plancher contrastant, entrées et allées suffisamment larges, marches d'escalier et dénivellations indiquées, rampes d'accès sécuritaires, repères visuels pour détecter les surfaces vitrées, etc.*		X		Nous devons porter attention à certains endroits spécifiquement au niveau de la restauration.		
Si l'évènement se déroule en hiver, anticiper les besoins de déneigement.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Service à la clientèle						
S'assurer que le responsable de l'AU est joingnable en tout temps durant l'événement et que ses coordonnées sont connues.	X			Tous nos chefs d'équipes sont rejoingnable en tout temps par cellulaire.		
Faire connaitre à l'ensemble du personnel et aux bénévoles les principaux éléments en matière d'AU. *Par exemples : Nom et coordonnées de la personne responsable de l'AU; emplacement du stationnement ou du débarcadère pour les véhicules du transport adapté; emplacement des toilettes adaptées; accessibilité des sites; entrées, chemins et accès spécifiques; services adaptés offerts, programmation, horaire, etc.*		X		Ajouter ces informations au Guide du bénévole.		
Diffuser l'information en matière d'AU dans les outils de communication (plan du site, site Internet, etc.).		X		Ajouter les liens nécessaires qui dirigerait les gens vers les sites tel que AleterGo		
Fournir les informations essentielles en matière d'AU au personnel d'accueil.						
Programmation et services essentiels						
Offrir un service d'interprète en langue des signes et/ou de lecture labiale. Ce service doit être offert sur demande gratuitement.						
Ressource : Service d'interprétation visuelle et tactile (SIVET)						
Concevoir des services essentiels accessibles. *Par exemple : Temps d'attente le plus court possible (pour personnes ayant une limitation fonctionnelle, femmes enceintes, personnes âgées, familles avec des enfants en bas âge, etc.); support audiovisuel pour les services offerts et la programmation de l'événement*		X		Mieux sensibiliter les gens à l'accueil et à la billetterie afin d'offrir un "fast track" à ces gens.		
Offrir des services adaptés afin de maximiser l'expérience des personnes ayant des besoins particuliers :						
● Gratuité de l'accompagnateur : inscription de l'événement à Carte accompagnement loisir						
● Service d'accompagnement pendant l'événement *Par exemples : bénévoles attitrés à l'accompagnement entre les différents lieux d'activité, aux endroits plus difficiles d'accès, louer des fauteuils roulants d'assistance, etc.*						
● Service de prêts de fauteuil roulant d'assistance pendant l'événement			X	Un fauteuil roulant ne peut se déplacer dans l'aréna Maurice-Richard		
● Présence de médias substituts offerts gratuitement sur demande *Par exemple : documents en braille, gros caractères, texte simplifié, etc.*						

Marketing et outils de communication						
Les outils de communication et publications sont accessibles.						
Ressource : Ressources et références pour la conception d'outils de communication universellement accessibles - AlterGo Édition été 2016						
Rendre les documents imprimés accessibles en utilisant des formats alternatifs afin de répondre aux besoins variés des personnes ayant une limitation visuelle. *Par exemple : différents formats (Audio, gros caractères, braille, version numérique, etc).*						
Les services adaptés offerts lors de l'événement sont mentionnés, diffusés et communiqués. Par exemple : le lieu de l'entrée accessible, l'adresse civique pour le transport adapté, la disponibilité d'espaces réservés aux détenteurs de la vignette de stationnement pour personnes handicapées; l'identification des sites et services accessibles sur la carte du lieu de l'événement : toilettes, débarcadères, etc.		X		Ajouter ces informations au schéma (plan) de l'événement		
Utilisation de pictogrammes dans les publications de l'événement et sur le site internet. *Pour identifier les activités, les sites, les équipements et les services qui sont accessibles selon les clientèles.*		X		Ajouter les pictogrammes appropriés sur ntore site internet		
Utilisation d'une signalisation claire et compréhensible par tous, simple, de couleur contrastante et en gros caractère. *Elle est placée de façon stratégique sur l'ensemble du site, de manière à repérer facilement les services et les éléments accessibles sur l'ensemble du site.*						
Ressource : Lignes directrices d'accessibilité - Des imprimés faciles à lire - Fondation INCA						
Intégrer, dans les communications (site web, à l'entrée du site, etc.), des informations à propos de l'événement du type "à quoi s'attendre". Les informations peuvent toucher la communication, les aspects sensoriels / de répères, mais aussi le déroulement de l'événement (autant au niveau du contenant que du contenu). Ces informations peuvent être bénéfiques pour tous et particulièrement aux personnes neuroatypiques. *Par exemples : communiquer les informations du contenu (quoi, quand, à qui, comment), du déroulement (horaire, pauses, bruits forts, musique, etc.), l'accompagnement disponible, les ajustements faits pour rendre l'événement accessible (ex. : l'éclairage a été réduit, des places réservées sont disponibles, il est possible de quitter en tout temps, un espace calme est prévu, etc.), recommandations (ex. : apporter des bouchons, ne pas porter de parfum, etc.).*						
Mettre de l'avant l'AU de l'événement dans sa promotion.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
INCLUSIVITÉ, ÉGALITÉ						
Doter le comité organisateur ou l'organisme d'une politique en matière de parité et de diversité.						
Ressources : Égale Action						
Former un comité oganisateur composé de manière juste et paritaire de femmes et d'hommes.	X			Et ce depuis plusieurs années		
S'assurer que les femmes soient bien représentées et occupent des rôles actifs à responsabilités au sein des divers comités de l'événement.	X			Plusieurs postes sont occupés par des femmes: dir gén adj., dir aux participants, dir aux bénévoles, dir médicale, etc.		
S'assurer que l'événement ne renforcent pas les stéréotypes.	X			Tolérance zéro pour toute intimidation de toute nature.		
Nommer une personne responsable de l'équité, de l'inclusion et de la diversité pour l'événement.	X			Le dir général ainsi que le dir ESG.		
Ressource : Guide de l'ADS+ de la Ville de Montréal						
Veiller à ce que le comité organisateur représente des perspectives et expériences diversifiées.						
Mobiliser les intervenantes et les intervenants internes et externes pour recueillir diverses perspectives et informer la planification et la réalisation de votre événement.						
Consulter des personnes des diversités pour vous assurez de proposer un événement qui répond à leurs besoins et qui ne présente pas d'obstacle selon leur point de vue.						
Soumettre votre événement au regard d'une personne externe qui pourra formuler des remarques constructives sur son caractère inclusif.		X		Avons l'intention de travailler avec Égal Action	Non	N'avons pas fait cette démarche
Offrir des volets spécifiques tels que :			X	Événement qui se déroule selon les règlements de la fédération internationale		
● Para						
● Féminin						

● Jeunesse	X			Nous avons un volet jeunesse de prévu le vendredi. Des groupes scolaires sont invités gratuitement à voir les courses.	Oui	
● Autre(s) : le(s) nommer						
L'événement est ouvert au grand public.			X	Événement qui se déroule selon les règlements de la fédération internationale	Non	Nous ne comprenons pas cette question?
Mettre en place des stratégies pour réduire les barrières à la participation à l'événement. *Par exemples : réduction des coût de participation, offre de transport, etc.*			X	Événement qui se déroule selon les règlements de la fédération internationale		
S'assurer de bien accueillir toutes les personnes participantes. *Par exemple : des femmes, des hommes, des personnes non binaires, des personnes issues d'autres groupes subissant des discriminations - autochtones, personnes issues de l'immigration, personnes des minorités visibles, personnes ayant des limitations fonctionnelles, physiques ou intellectuelles, etc.*		X		Éviter les formulations assumant le genre des personnes à l'accueil.		
Des mesures ont été mises en place pour que l'événement soit inclusif et non discriminatoire pour tous.						
Employer un langage inclusif dans toutes les communications et la signalisation *Par exemples : langage épicène, féminisation inclusive par extension, écriture non binaire, utilisation de symboles et d'images, etc.* *Un message est inclusif lorsqu'il désigne à la fois les femmes et les hommes et considère les multiples diversités*						
Ressource : Égale Action - Guides et outils						
Utiliser un vocabulaire accessible.				L'annonceur est la principale personne s'adressant aux spectateurs et son vocabulaire est toujours accessible.		
Utiliser des canaux de communication diversifiés.						
Rendre la signalisation accessible aux personnes analphabètes et celles vivant avec une limitation visuelle ou cognitive. *Par exemple : en utilisant des symboles et des images.*		X		Ajouter des pictogrames et images au lieu d'utiliser seulement des mots dans l'Affichage.	Oui	Avons utiliser certains symboles avec flèches
Utiliser des images représentatives.						
Veiller à l'alternance d'hommes et de femmes dans la prise de parole.						
Proposer un processus d'identification personnelle qui favorise l'inclusion des personnes non binaires. *Par exemple : des preuves d'identités qui ne reflètent pas leur genre et leur prénom d'usage, éviter les formulaires administratifs où seules les options « femme » et « homme » sont proposées pour identifier le genre des personnes.*						
Proposer des lieux sécuritaires pour les femmes et les personnes dont l'identité de genre ne se situe pas dans le genre binaire						
Mettre en place des espaces pour : les femmes, les hommes et les personnes avec autres identités sexuelles. *Par exemple : espaces exclusifs, espaces non mixtes, lieux non genrés.*						
Présence de toilettes inclusives (ou non genrées).						
Mettre à la disposition de tous un vestiaire universel. Le vestiaire universel est accessible aux femmes et aux hommes (cisgenres ou trans), aux personnes non binaires et aux enfants. La nudité y est interdite dans les aires communes. *Il offre plusieurs avantages : accessible à toutes les personnes, permet aux familles d'être réunies au même endroit, accessible aux personnes à mobilité réduite, facilite la surveillance des lieux et maximise la sécurité des personnes usagères, facilite l'entretien et l'intervention en tout temps du personnel hommes ou femmes, optimise l'utilisation de l'espace, etc.*						
Faciliter l'accès abordable aux spectateurs ou aux participants. *Par exemple : l'événement est gratuit pour tous, des billets sont offerts à un tarif solidaire pour les personnes à faible revenu, etc.*	X			L'ensemble des billets sont abordables, la lucrativité de l'événement n'est pas la priorité.	Oui	Nous croyons que notre tarification permet aux familles de s'y présenter. De plus la journée du vendredi est gratuite pour tous.
Proposer un service de garde d'enfants pour favoriser la participation de parents.						
Présenter une offre alimentaire saine, diversifiée et abordable.						
Intégrer des contenus et des aménagements favorisant :						
● la participation active et l'interaction sociale entre les participants						
● la participation des familles, des aînés ou d'autres groupes sociaux	X			L'événement est famailiale et propose un horaire adapté (les finales étant l'après midi et se terminant vers 16h ou 17h.	Oui	
● l'adoption d'un mode de vie physiquement actif et la mobilité active						

Avoir, au sein de l'organisation, une politique ou une stratégie sur le harcèlement et la discrimination sexistes, le harcèlement sexuel et l'intimidation.						
Prévoir un processus formel pour faire un signalement ou déposer une plaintes.		X		Ajout de ce processus cette année, en incluant une marche a suivre dans le guide destinés aux spectateurs.	Non	N'avons pas mi assez de temps pour finaliser ce dossier
Prévoir un code d'éthique pour les participants afin de prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, de façon à s'assurer que l'événement soit exempt d'abus physiques, sexuels et psychologiques.	X			Code d'éthique et mesures prises par la fédération internationale avec laquelle notre organisation collabore.	Oui	Dans notre Guide du bénévole
Avoir des outils d'évaluation et de mesure du progrès.						
Reconnaitre la contribution des personnes, groupes et organismes impliqués.	X			L'ensemble de nos partenaires et collaborateurs sont nommés de manière récurentes par l'annonceur durant l'événement.	Oui	Comme par le passé
Partager vos expériences, savoirs et connaissances avec toutes les parties prenantes.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						

PLAN D'ACTION | PRATIQUES INCLUSIVES - NOTES SUPPLÉMENTAIRES

Indiquer ci-dessous vos commentaires et précisions au besoin.
Parlez nous de vos initiatives, de vos actions innovantes, etc.

BILAN | PRATIQUES INCLUSIVES - NOTES SUPPLÉMENTAIRES

Suite à l'événement, cocher toutes les actions et initiatives qui ont été réalisées (colonne E). Indiquer ci-dessous vos commentaires et précisions au besoin.
Parlez-nous de vos bons coups, difficultées rencontrées, etc.

Montréal

Programme de soutien aux événement sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION & BILAN | PRATIQUES INCLUSIVES

Nom de l'événement :	Circuit Mondial ISU Montréal 2023
Organisme	Gestion d'événements de patinage de vitesse
Date	25 - 26 - 27 octobre 2024
Répondant	Stéphane Bronsard et Guillaume Jean Grenier

ÉCORESPONSABILITÉ **PLAN D'ACTION | À COMPLÉTER (avant l'événement - avec la demande)**

ACTIONS	ACTION EN PLACE	ACTION PLANIFIÉE	S/O	JUSTIFICATIONS | Plan d'action Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.
GÉNÉRAL, RESSOURCES HUMAINES ET APPROVISIONNEMENT				
Détenir un document écrit (code de conduite, politique, etc.) concernant le développement durable, l'écoresponsabilité ou la responsabilité sociétale entériné par le C.A. ou la haute direction. *Par exemple : S'inspirer d'autres organismes qui ont déjà une politique en développement durable.*		X		Nous collaborerons avec le **Centre québécois des événements écoresponsables, CQEER**
Établir des objectifs mesurables en développement durable ou écoresponsabilité.				
Rédiger un plan d'action détaillé pour atteindre les objectifs.		X		Nous voulons donner le mandat au **CQEER** en collaboration avec notre responsable interne.
Ressource : Jeux du Québec Rivière-du-Loup 2022				
Prévoir une portion du budget pour la mise en place de mesures écoresponsables.	X			Une portion du budget est alloué aux initiatives écoresponsables, comme le recours à une "Équipe verte" sur le site de l'événement.
Ressources : Fonds écoleader , partenariat avec commanditaires				
Nommer un responsable des mesures écoresponsables.		X		Cette saison, nous avons créé un poste responsable des enjeux ESG (Envirionnement Social et Gouvernance) incluant donc les mesures écoresponsables et pratiques inclusives.
Former un comité vert. Idéalement composé de 2 personnes minimum.		X		
Participer à des formations sur les principes du développement durable ou de l'écoresponsabilité.	X			Par l'entremise du **Réseau des femmes en enviornnement,** les membres du comité organisateur ont suivis une première formation.
Ressource : Parcours Développement durable Montréal				
Faire un bilan des mesures écoresponsables implantées et des résultats obtenus. Rendre le bilan accessible aux parties prenantes.		X		L'objectif de cette année est de réaliser un bilan à des fins d'évaluation et communication internes concernant l'ensemble de nos inititives ESG. Si ce dernier est concluant, nous pourrions aller de l'avant avec des communications externes, tel que diverses parties prenantes.

Appliquer des critères environnementaux et sociaux pour le choix des fournisseurs. *Par exemple : Choisir des fournisseurs qui ont un engagement écrit en écoresponsabilité, choisir des fournisseurs ayant une succursale locale (à moins de 100 km ou dans la région administrative).*	X			D'abord, la grande majorité de nos fournisseurs font parti de la Communauté métropolitain de Montréal. Nos deux principaux fournisseurs, Hotel universel (hébergement & Traiteur) ainsi que Solotech (Service et équipements audio-visuels sont respectivement à 800 & 650 mètres de notre site de compétition.
Appliquer des critères environnementaux et sociaux pour le choix des produits.		X		Pour ce qui concerne nos produits aux bénévoles : - Nous nous assurons que les vêtements à l'égie de l'événement donnés aux bénévoles et officiels seront utilisés après l'événement également. - Pour le secteur alimentaire (hors de ce qui est prit en charge par notre traiteur) une attention particulière est portée quant au choix des aliments ainsi que des contenenants à usage unique (assiètes et ustencils par exemple).
Détenir une politique d'approvisionnement responsable et la communiquer aux fournisseurs.				
Avoir recours à des entreprises d'économie sociale (OBNL, coopérative).			X	Nous somme un OBNL
Détenir une certification écoresponsable. *Par exemple : Normes BNQ - Développement durable - gestion d'événement écoresponsable, certification EcoTQ de Triathlon Québec, Certification ECORESPONSABLEMC de ECOCERT CANADA, etc*	X			BNQ 9700-253, niveau 2
Collaborer et travailler avec des ressources spécialisées.				Le **CQEER** De plus, notre responsable des mesures écoresponsables est titulaire d'un bac et maîtrise en science de l'environnement.
Ressource : Conseil québécois des événements écoresponsables				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
ALIMENTATION ET EAU				
Utiliser de la vaisselle durable (réutilisable, compostable ou recyclable).	X			Notre traiteur utilise depuis quelques années de la vaisselle recyclée & compostable. Nous fiasons généralement de même pour les achats nécéssaires afin de compléter l'offre alimentaire de notre traiteur.
Éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6.		X		Étant donné que nous avions acheté en très grosse quantité il y a quelques années, il nous reste quelques items à utiliser. Ce genre de produit est cependant illiminé des achats actuels.
Offrir une option végétarienne ou végétalienne pour l'ensemble des repas.	X			Option végétarienne lors des repas (durant le montage ainsi que lors de l'événemement)
Offrir de produits de saison.	X			Mesure principalement appliquée aux achats alimentaires effectués par l'organisation. Moins de contrôle concernant notre fournisseur, quoi que cette pratique est très courante chez ce traiteur.
Proposer des aliments biologiques ou équitables.	X			Mais pas à 100%
Prioriser les aliments locaux (provenant de moins de 100 km du lieu de l'événement ou de la région administrative).	X			Du moins, tout nos fournisseurs sont dans ce rayon.
S'assurer que des choix d'aliments santé sont disponibles à des prix équivalents à ceux des autres options disponibles sur le site.			X	Les repas sont fournis gratuitement à nos équipes bénévoles.

Envoyer une invitation aux personnes afin qu'elles apportent leurs propres verres, tasses et/ou bouteilles, etc.	X			Nous faisons ce message depuis plusieurs années.
Mettre en place des mesures pour réduire l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique. *Par exemple : verres consignés, interdiction de la vente de bouteille d'eau en plastique, etc.*		X		Nous avons grandement réduit la quantité de bouteilles d'eau pour nos équipes de bénévoles, mais pour ce qui est des athlètes internationaux invités, nous devons convaincre la fédération internaitonale d'agir ainsi. Nous croyons être en mesure de l'instaurer cette saison.
Mettre à la disposition des personnes des systèmes de remplissage des bouteilles d'eau réutilisables. *Par exemple : station d'eau potable*	X			Abreuvoires et accès à divers points d'eau à différents endroits dans l'aréna.
Éliminer l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique.		X		À l'exception pour les tests antidoping, les bouteilles d'eau seront éliminées.
Offrir des condiments en gros format plutôt qu'en formats individuels.	X			Beaucoup plus économique :)
Mettre en place des mesures pour réduire le gaspillage alimentaire. *Par exemple : commander moins de repas que le nombre de participants, réduire le format des portions, analyser les quantités requises, etc.*	X			Nous commandons toujours 15 à 20 repas de moins, Car les buffets sont tjs très bien garnis. Nous récupérons également les restants du traiteur servis à l'aréna lors du lunch afin de cusiner des collations et autres commes des soupes.
Mettre en place des mesures pour gérer les surplus alimentaires. *Par exemple : entente avec un organisme venant en aide aux personnes en difficulté, redistribution au personnel, aux bénévoles ou aux autres personnes sur le site, etc.*		X		Nous faisons appel à des organismes de l'arrondissement de Mercier-Hochelag-Maisonneuve où se trouve l'Aréna Maurice-Richard
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
COMMUNICATIONS, SENSIBILISATION ET ÉDUCATION À L'ENVIRONNEMENT				
Informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité. *Par exemples : rédiger une page sur le sujet dans le guide du bénévole, offrir de la formation, etc.*		X		Sera ajouté pour notre événement
Communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement. *Par exemples : avoir une page web sur le site de l'événement destinée à sensibiliser les participants, etc.*	X			Nous avons une pesonnes responsable pour ce secteur qui en aura la charge de bien communiquer nos objectifs.
Rédiger un guide pour l'animateur de l'événement avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens.				
Organiser sur le site de l'événement des kiosques, activités de sensibilisation à l'environnement, activités ludiques en lien avec le développement durable, etc.		X		Nous avons l'intention d'engager une brigade verte pour l'évnement
Communiquer aux parties prenantes les mesures écoresponsables mises en place à l'événement.				
Faire connaître la saine gestion des matières résiduelles et la réduction à la source. *Par exemples : diffuser le bilan de l'événement pour annoncer les résultats obtenus au niveau de l'écoresponsabilité, etc .*				
Ne distribuer aucun cadeau ni objet promotionnel ou favoriser des items écoresponsables.	X			Nous distribuons du sirop d'érable et des vêtements
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
TRANSPORTS, DÉPLACEMENTS ET ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE (GES)				

Mettre en place des mesure pour réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement. *Par exemple : favoriser les rencontres en vidéoconférence, utiliser les transport en commun ou le covoiturage, distribuer des titres de transport collectifs, optimiser les transports, etc.*	X			1 réunion sur deux se réalise par Teams. Ayant le métro dans notre cour, nous privilégions se mode de transport
Mettre en place des mesures pour réduire l'impact environnemental des transports durant l'événement. *Par exemple : utilisation de voiturettes électriques sur le site ou de moyens de transport actifs, etc.*	X			Nous offrons le transport de groupe aux participants et nous les insistons afin qu'ils/elles se déplacent à pied entre l'hôtel et le site de compétitions. Pour les équipes ayant un grand nombre d'athlètes et d'accompagnateurs (Entraineurs, Préparateurs physiques, médecins, coordonnateurs, etc.) nous utilisons des mini autobus afin de les transporter, au lieu d'avoir recours à plusieurs minivan.
Mettre en place des mesures de sensibilisation quant aux alternatives au voiturage en solo qui sont disponibles. *Par exemple : diffuser l'information relative aux transports en commun et à la présence de supports à vélo sur les lieux, valoriser le transport actif et collectif dans les communications aux participants, etc.*	X			Nous n'offrons que très peu de place de stationnement au groupe de bénévoles. Ils/elle doivent donc utiliser le métro
Mettre en place des mesures incitatives pour encourager l'utilisation d'une alternative au voiturage en solo : transport actif, transport en commun (incluant les navettes) et covoiturage. *Par exemple : s'assurer qu'il y a des supports à vélo sécuritaires sur place et en quantité suffisante, offrir gratuitement des billets de transport collectif, offirr un service de navette, organiser un système de covoiturage, inciter les participants à utiliser un service déjà disponible, etc.*				
Vérifier que des bornes de recharge pour voitures électriques sont disponibles à proximité de l'événement et en communiquer l'information à tous.	X			Nous avons deux bornes électriques sur le site de l'événement.
Valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les transports actifs et le covoiturage.		X		Étant donné la nouveauté sur notre site, nous en ferons la publicité.
Choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements.	X			Toujours et essentiel: même pour l'économie de proximité.
Faire un bilan des moyens de transport utilisés et des émissions de gaz à effet de serre générées.				
Comptabiliser les émissions de GES.				
Compenser les émissions de GES émises par le bias d'un organisme reconnu.			X	Nous ne compensons pas car nous trouvons que cela "permet" de poluer.
Offrir la possibilité aux participants, spectateurs, parties prenantes de compenser les émissions de GES produites.				
Diffuser les résultats du bilan de GES et leur compensation.				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET DES SOURCES D'ÉNERGIE				
Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux visiteurs (en quantité suffisantes et positionnées aux endroits stratégiques) :	X	X		Bien que nous offrons cette possiblité, cela semble être difficiel pour la ville de Montréal d'avoir suffisant de contentant pour les visiteurs
● Matières destinées à l'élimination (déchets)	X			Dans les 3 cas, le nbre de contenant n'est pas suffisant pour les visiteurs
● Matières recyclables	X			
● Contenants consignés	X			

● Matières putrescibles / compostables / organiques		X		La Ville de Montréal, **ne fait pas** la récupératoin des matières organiques à l'aréna Maurice-Richard. Nous évaluons la possibilité de disposer nous-même de ce type de matières orgaaniques.
Positionner les équipements de tri en îlots pour que les participants aient toujours le choix.	X			Lorsque disponible.
Développer un affichage adapté aux matières générées durant l'événement pour optimiser le tri. Déployer et positionner de façon stratégique l'affichage pour guider le tri.				
Offrir une formation sur le tri des matières résiduelles à toute l'équipe, incluant les bénévoles.				
Avoir une brigade verte présente à l'événement. La brigade s'assure de sensibiliser les personnes au bon tri des matières résiduelles, effectue le tri ou rectifie le tri des matières déposées dans les mauvais bacs.	X			Nous engageons une brigade verte par l'entremise du **CQEER**
Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux organisateurs, au personnel, aux fournisseurs et aux bénévoles (incluant les étapes de montage et démontage) :				
● Matières destinées à l'élimination (déchets)				
● Matières recyclables				
● Contenants consignés				
● Matières putrescibles/compostables/organiques				
● Matières dangereuses				
● Autres matières envoyées à des entreprises spécialisées à des fins de recyclage ou réemploi (écocentres) *Par exemple : décors, matériaux de construction, matériel électronique, tapis, etc.*				
Effectuer la caractérisation des matières résiduelles pour obtenir un portrait de la nature et de la quantité des matières qui est générée.				
Effectuer la pesée des matières résiduelles ou l'estimation des volumes.				
Mettre en place des stratégies afin de détourner les matières résiduelles de l'élimination. *Par exemple : utiliser des matériaux recyclés et/ou recyclable, donner les surplus (à des OBNL, écoles, etc.), remettre les objets perdus ou non réclamés à des organismes de bienfaisance pour qu'ils soient redistribués, etc.*				
Emprunter, partager ou louer de l'équipement plutôt que de l'acheter.				
Mettre en place des mesures d'économie d'eau.			X	Se sont de l'équipement ville de Montréal qui n'est pas adapté
S'assurer qu'une proportion de l'énergie utilisée est renouvelable.				
Mettre en place des mesures d'économie d'énergie. *Par exemple : utilisation d'ampoules LED, directive de fermeture des lumières et appareils électroniques lorsqu'ils ne sont pas utilisés, etc.*	X			Le système de lumière est au LED
Éviter la consommation d'énergies non renouvelables telles que l'utilisation de génératrices à essence.			X	
Mettre en place des mesures pour réduire ou éviter complétement l'utilisation :				
● d'affichage à usage unique *Par exemple : réutiliser les éléments visuels d'année en année, privilégier l'affichage numérique, etc.*	X			Mise à part quelques affiches (une dizaine) l'ensemble de nos visuels se font électroniquement

● de matériel promotionnel *Par exemple : privilégier le envois électroniques pour la publicité, les offres promotionnelles non matérielles offertes par vos partenaires aux participants (ex. cartes-cadeaux, coupons rabais, entrées gratuites à des activités), etc.*	**X**			Depuis plusieurs événements nous ne travaillons qu'avez les médias sociaux pour notre publicité.
● d'élément de décoration à usage unique *Par exemples : privilégier les services de location (plantes, affiches), partager du matériel avec d'autres organisateurs d'événements, etc*	**X**			En 2014, nous avions choisis d'acheter notre matériel que nous réutilisons à chaque année. De plus, nous le prêtons pour des événements à Québec et à Laval.
● d'emballages de transport à usage unique *Par exemple : choisir des produits en vrac, peu emballés, etc.*				
● de matériel d'identification ou laissez-passer à usage unique *Par exemple : employer seulement les formulaires d'inscription en ligne, etc.*	**X**			Nous avons même réalisé notre propre logiciel maison afin que tous nos bénévoles puissent s'inscrire électroniquement.
Faire un bilan des matières résiduelles générées (qualitatif et/ou quantitatif).				
Diffuser les résultats du bilan des matières résiduelles générées.				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				
Autre action - veuillez l'inscrire ici				

PLAN D'ACTION | ÉCORESPONSABILITÉ - NOTES SUPPLÉMENTAIRES

Indiquez ci-dessous vos commentaires et précisions au besoin.
Parlez-nous de vos initiatives, de vos actions innovantes, etc.

BILAN | ÉCORESPONSABILITÉ - NOTES SUPPLÉMENTAIRES

Suite à l'événement, cocher toutes les actions et initiatives qui ont été réalisées (colonne E). Indiquer ci-dessous vos commentaires et précisions au besoin.
Parlez-nous de vos bons coups, difficultées rencontrées, etc.

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)

Volet I – Événements sportifs d'envergure internationale

Nom de l'événement **Circuit Mondial ISU Montréal 2024** Projet 421

Organisme **Gestion d'événements de patinage de vitesse** **I-2**

Date de l'événement 25 octobre 2024

Soutien demandé	25000.00
Soutien proposé	$15 000,00
Soutien recommandé	**- $**
Soutien précédent	

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**1.**	Envergure de l'Événement	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	58	/	75
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**2.**	Rayonnement	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	18	/	25
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	4	/	20
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**4.**	Financement et budget de l'Événement	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	16	/	30
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	0	/	30
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**6.**	Éléments de plus-value	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	3	/	25
Circuit Mondial ISU Montréal 2024	**7.**	Point boni	International	Gestion d'événements de patinage de vitesse	10	/	
Total					**109**	**/**	**205**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Patinage de vitesse courte piste	Sport reconnu par le CIO ou le CPI.	4	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	200	200 à 349	9	/	15
1.3	Proportion des participants provenant de l'extérieur du Canada	147	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	95%	Plus de 75 %	10	/	10
1.4.1	Nombre de pays représentés incluant le Canada	144	Considérer uniquement les pays dont des athlètes participent à la compétition.	32	Plus de 25	15	/	15
	OU		**OU**					
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	146	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	32	30 à 60	12	/	15
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	3	3	6	/	10
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	0	3	3	/	5
1.7	Niveau de sanction.	39	Vérifier la sanction obtenue	International	Internationale	4	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Senior	Maitre	3	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	46	Vérifier les invitations envoyées.	Mondiale	Internationale sanctionnée	4	/	5
						58		**75**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	9000	5000 à 9999	8	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	75000000	1 000 000 et plus	10	/	10
						18		**25**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
3.3	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	8,55%	Élevée - 4 %	4	/	5
3.4	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
						4		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	30%	Plus de 25 %	5	/	5
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	15,0%	11 à 15 %	3	/	5
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	21%	15 à 20 %	2	/	5
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.		Moyenne	3	/	5
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	24%	21 à 30 %	3	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	-6%	Non équilibré	0	/	5
						16		**30**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Faible	0	/	10
5.2	Sports : contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise.		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé/Élevée	0	/	5
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé	0	/	5
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevée	0	/	10
						0		**30**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Critère évalué par le comité d'évaluation	1 à 3 actions	0	/	10
6.2	Événement inclusif.		Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Moyens	0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	1040	1000 à 1749	3	/	5
6.4	Innovations et nouveautés		Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Passable	0	/	5
						3		**25**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation**	**Note**	**/**	**Total**
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Aréna Maurice-Richard	Oui	10	/	10

Dossier d’événement

NOM DE L’ÉVÉNEMENT :	Coupe Canada 2024
ORGANISME :	Judo Canada
VOLET :	International
NUMÉRO VOLET :	I3
NUMÉRO DE DÉPÔT :	417

Présentation du dossier d’événement

FORMULAIRE	2
PLAN D’AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D’ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#10: (Organisme) Esparbes <p.esparbes@judocanada.org>

Statut

Soumis

Programme de soutien

- [ ] OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Judo Canada

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1957-10-25

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1170334149

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

34796-5

Numéro de la société (Industrie Canada)

034796-5

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

107552895R0001

Nom du répondant

Patrick Esparbes

Fonction du répondant

Directeur général adjoint

Siège social

Adresse

4545 Avenue Pierre de Coubertin

Ville

Montréal

Province

Québec

Code postal

H1V 0B2

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

+1 (514) 668-6279

Courriel

p.esparbes@judocanada.org

Site Internet

www.judocanada.org

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

420288

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Coupe Canada 2024

Discipline sportive / Activité

Judo ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-11-14

Date (au)

2024-11-17

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Centre Pierre Charbonneau

Adresse

3000 Rue Viau

Ville

Montréal

Code postal

H1V 3J3

✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- ○ Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- ○ Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- ○ Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- ○ Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

600

Durée de l'événement (nombre de jours)

4

Nombre de spectacteurs attendus

1 500

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

80 000

Récurrence de l'événement

- ( ) Annuel
- ( ) Ponctuel
- ( ) Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

Niveau de sanction

- [x] International
- [ ] National
- [ ] Provincial
- [ ] Aucune

Âge des athlètes

- [x] Senior
- [ ] Maître
- [x] Junior
- [x] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Mondiale
- ( ) Internationale

- ( ) Invitation
- ( ) Continentale

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Ce tournoi de niveau International **annuel** permettra d'augmenter non seulement le nombre d'événements d'envergure Internationale sur le territoire de l'agglomération de Montréal mais d'offrir le seul et unique tournoi en Amérique du Nord permettant de compiler des points de classement mondial.

- [x] Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

En provenance d'une vingtaine de pays à travers le globe, les **retombées économiques et médiatiques** évaluées a plus de 1,3 Millions en 2018 sont indéniables et ce surtout via les médias sociaux qui aujourd'hui jouent un rôle majeur et visent précisément la clientèle cible de ce tournoi (U14 à sénior). L'événement sera de plus webdiffusé ce qui lui donnera une visibilité et ce à travers le monde. Les retombées sportives sont sans contredis à l'avant plan puisqu' arbitres, bénévoles, entraîneurs et athlètes du Canada et particulièrement de l'agglomération de Montréal pourront participer ou assister à des combats de niveau mondial. En ce qui concerne **le leg** auprès de la communauté et du Judo montréalais, la direction de Judo Canada est comme toujours disponible pour quoi que ce soit avec la **zone de Montréal** et contribue par le fait même au développement et soutien des **Jeux de Montréal** (le judo y étant inscrit).

- [x] Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l’échelle nationale et internationale.

Montréal est et maintient **son positionnement de Métropole sportive** sur la scène nationale en accueillant non seulement le Centre national à l’INS (Institut nationale du sport) mais en tenant le Championnat national ouvert en 2022,2023 et 2024 . À ceci s’ajoute donc Coupe Canada à titre d'événement International en novembre prochain, incluant un camp d’entraînement qui se tiendra suite au tournoi.

- [x] Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Par la présence d’une trentaine **de judokas Montréalais** invités à participer à ce tournoi et au camp ceci permettra non seulement de vivre mais de rapporter dans leurs clubs respectifs une expertise qu’ils pourront ensuite partager. Judo Canada voudra de plus organiser un stage d'entraîneurs et d'arbitres afin de permettre à tous les intervenants de bénéficier d'un soutien et d'un développement personnel.

☑ Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

Soutenu par les organismes tel que Tourisme Montréal, de nombreux bénévoles et un comité d'experts en **organisation de compétitions** de niveau national et international, le **savoir-faire Montréalais** sera non seulement maintenu mais permettra de **renforcir, améliorer au réalité d'aujourd'hui et ajuster une expertise existante** et ce afin de permettre à Judo Canada et Judo Québec de déposer d'autres candidatures d'envergures Internationales dans un avenir proche.

☑ Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Une campagne de promotion majoritairement via les médias sociaux (et des médias traditionnels si le budget le permet) permettra de développer et de développer un **sentiment d'appartenance Montréalais** en utilisant encore via INSTAGRAM le #mtlmoments et le #montreal et via Twitter le @Monmontreal De plus un plan de communication sera développé avec SPORTCOM (l'agence de communication spécialisée en sport d'Excellence et Olympique). Naturellement, la diffusion en direct permettra de diffuser et promouvoir les attractions touristiques de Montréal et des images de Montréal et de ses installations sportives sous le format PRE-ROLL.

☑ Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

Par une distribution de **gratuité d'accès**, JUDO CANADA offrira au **public Montréalais** le privilège de voir et d'assister aux meilleurs combats des judokas internationaux canadiens qui nous ont représenté à Paris et les futures vedettes de demain en prévision des Jeux de Los Angeles. En marge du tournoi nous organiserons une surface libre supervisée par Judo Canada afin de permettre aux spectateurs et visiteurs d'essayer la pratique du judo. Une invitation officielle sera envoyée à la commission scolaire de Montréal afin d'inviter les jeunes à assister à l'événement et ce gratuitement via les professeurs d'éducation physique. Nous tentons aussi d'obtenir une liste de contacts des centres communautaires de Montréal par le biais du bureau des événements de la Ville afin de leur faire aussi parvenir une invitation.

☑ Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.

Ce tournoi représente l'opportunité de démonter notre savoir faire et de par la suite appliquer sur des événements plus prestigieux. Ce tournoi qui s'adresse à l'élite pourra (si les moyens le permette) d'offrir un volet ouvert au grand public par une simple participation et une mise en forme par le judo. Cette offre de mise en forme par le ''judo Fitness'' serait animée par un club de Montréal.

☑ Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Le Centre Pierre-Charbonneau est une installation unique à Montréal situé lui aussi dans le Parc Olympique. Il sera donc **mis en valeur pendant une fin de semaine** et ce afin d'optimiser son rayonnement et maximiser son utilisation.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- [x] Compétitif
- [ ] Participatif
- [x] Homme
- [x] Femme
- [ ] Mixte
- [x] Unisport / Unidisciplinaire
- [ ] Multisport / Multidisciplinaire
- [ ] Sport émergent
- [ ] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Pays

× #166: (Pays) Allemagne × #148: (Pays) Belgique × #150: (Pays) Brésil × #152: (Pays) Canada × #155: (Pays) Colombie × #160: (Pays) Danemark × #230: (Pays) États-Unis × #164: (Pays) Finlande × #165: (Pays) France × #184: (Pays) Japon × #196: (Pays) Mexique × #208: (Pays) Porto Rico × #161: (Pays) République dominicaine × #229: (Pays) Royaume-Uni × #220: (Pays) Suède

Nombre de pays participants

15

Nombre d'équipes ou de clubs participants

Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire Coupe Canada 2024.pdf	756.8 kB

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

0,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

Support médical, sécurité, webdiffusion, nourriture des bénévoles et arbitres, développement des outils de promotion (graphisme et montage vidéo).

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			
MEES	○	○	0,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Municipal			
Arrondissements			

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	0,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Total partiel			**0,00 $**

Revenus autonomes

Vente - billeterie et entrées	0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	0,00 $
Campagne de financement	0,00 $
Inscriptions	0,00 $
Dons	0,00 $
Commandites en argent	0,00 $
Commandites en biens et services	0,00 $
Autre	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Autre			
			0,00 $
Total partiel			**0,00 $**
Total des revenus anticipés			**0,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d’un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l’utilisation des plateaux sportifs n’est pas admissible)	0,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	0,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 $
Achat et location de matériel et équipements	0,00 $
Frais des officiels	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**

Dépenses admissibles	
	Dépenses ($)
Dépenses non admissibles	
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	0,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	0,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	0,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**
Total des dépenses anticipées	**0,00 $**
Solde (revenus - dépenses)	**0,00 $**

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
lettres patente.pdf	416.1 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Lettre President Judo Canada Mike Tamura.pdf	573.1 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Letter of confirmation Montreal.pdf	167.6 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Nom du fichier	Taille
2024_11_(11-12-13-14-15-16-17)_JUDO_CANADA_approuvé.pdf	250.0 kB

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

Nom du fichier	Taille
Budget final 2024.pdf	422.9 kB

Téléverser un fichier

Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Nom du fichier	Taille
Budget version finale rapport 2023.pdf	427.7 kB

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d'événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d'événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d'événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d'utiliser un autre format de rapport d'événement, veuillez vous assurer qu'il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d'événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l'envoyer à l'adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.

- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués à l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Coupe Canada 2024

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

International

Brève description

Tournoi International réunissant la prochaine génération d'olympiens, Montréal Ville de Judo recevra plus d'une quinzaine de pays au Centre Pierre-Charbonneau, 3000 rue Viau. Venez assister les 14,15,16 et 17 novembre 2024 à des combats spectaculaires et rencontrez les membres de l'équipe nationale Informations: www.coupecanada.org

Date de début de l'événement

2024-11-14

Date de fin de l'événement

2024-11-17

Lieu de l'événement

Centre Pierre Charbonneau

Clientèle

Familiale

Coût d'entrée

à finaliser

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 255-5836

Site Internet

www.judomontreal.org

Organisme responsable

Judo Canada

Personne-ressource et coordonnées

Danielle Boulanger

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Judo Canada

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Judo Canada Patrick Esparbes

Nom de l'organisme **Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

417

Création

2024-06-03 13:31:54

Modification

2024-08-30 10:17:52

Supprimé

Not deleted

2024

JUDO CANADA PRÉSENTE

Patrick Esparbes

Judo Canada

01/01/2024

PLAN D'AFFAIRES

INTRODUCTION

Historique de l'organisme

Le judo a été créé au Japon, en 1882, par un jeune universitaire nommé **Jigoro Kano** (1860-1938). Kano voulait créer un mode d'éducation physique compatible avec le nouveau système de l'éducation publique japonais. Il a ainsi créé le judo en adaptant différents styles dérivés de l'ancien art japonais qu'est le jiu-jitsu. Le système créé par Kano repose sur deux principes fondamentaux: une efficacité maximale du mouvement / énergie et un bien-être mutuel. Il enseigne à maîtriser et non à blesser l'adversaire. Kano affirmait que «le judo est, en soi, une leçon de vie qui nous montre à éviter les pièges et les obstacles de la vie quotidienne.» Kokodan, l'école où il a enseigné à ses premiers élèves, existe toujours. Située à Tokyo, cette école est considérée comme le centre mondial du judo. Elle attire chaque année des milliers d'adeptes de tous les âges. Le premier dojo (club ou école de judo) au Canada a ouvert ses portes à Vancouver en 1924. Judo Canada, l'organisme officiel de régie nationale du judo, a été constitué en société en 1956. Aujourd'hui, environ 30 000 Canadiens pratiquent le judo dans environ 400 clubs partout au pays.

Liste des membres du CA

Mike Tamura, Chair of the Board

Alexander Kent, Treasurer

Gérald Poirier, General Secretary

Shu-Tai Cheng, Director

Aartje Sheffield, Director

Ruth Lam, Director

Nancy Jewitt-Filteau, Director

Bernard Letendre, Director

Miguel Rueda, Director

Activités de l'organisme en bref

Judo Canada est l'organisation régissant le sport du judo sur la scène nationale et détient l'autorité pour fournir les règles de conduite dans la promotion et le développement du sport et pour choisir et préparer les équipes canadiennes pour la compétition internationale. Judo Canada est une association canadienne enregistrée de sport amateur fonctionnant sous un conseil d'administration élus par les membres provinciaux/territoriaux.

LA COMPÉTITION

L'organisme titulaire des droits

Coupe Canada est la propriété de Judo Canada. La sanction internationale vient de la Fédération Internationale de Judo et de la Confédération Panaméricaine de Judo. Le tournoi est inscrit au calendrier officiel de l'IJF et de la CPJ.

November 14		Montreal Junior Panamerican Cup 2024 13 athletes - 3 nations	Canada, Montreal, Quebec	Judoka	Event Info
November 15		Dakar Cadet African Cup 2024	Senegal, Dakar	Judoka	Event Info
November 15 - 16		European Judo Championships U23 Individuals 2024	Poland, Pila	Judoka	Event Info
November 15		Montreal Cadet Panamerican Cup 2024 4 athletes - 3 nations	Canada, Montreal	Judoka	Event Info
November 16 - 17		Dakar African Open 2024	Senegal, Dakar	Judoka	Event Info
November 16 - 17		Montreal Panamerican Open 2024 18 athletes - 5 nations	Canada, Montreal	Judoka	Event Info

Description de l'événement

Événement de niveau international, ce tournoi Continental servira de :

- Classement mondial senior
- Classement Mondial Junior
- Points pour le ''carding'' canadien

Autres activités reliées à l'événement

En marge de ce tournoi, Judo Canada organise un camp national de 5 jours (pour les athlètes et entraîneurs) et un une réunion d'arbitres International.

VISION, MISSION ET OBJECTIFS

Vision

Montréal Ville de Judo

Mission

Livrer un spectacle International et de qualité aux Montréalais.

Objectifs

Attirer des événements de Judo prestigieux complémentaire au développement à long terme de l'entité et des jeunes judokas

STRUCTURE DU COMITÉ ORGANISATEUR

Organigramme

Judo Canada et ses employés en collaboration avec un comité organisateur local travaillent ensemble. Toutes les finances sont sous la responsabilité de Judo Canada.

Présentation du conseil d'administration de l'événement

Le CA de Judo Canada délègue les pouvoirs au directeur Général Nicolas Gill.

Présentation des employés clés

CEO/HPD – Directeur général: Nicolas Gill
COO – Directeur général adjoint: Patrick Esparbes
Gérante haute performance: Marie-Hélène Chisholm
Directeur des programmes et événements nationaux : Franck Mousima
Directeur de la formation des entraîneurs: Andrzej Sadej
Coordonatrice aux communications : Émilie-Claude leroux
Grades et services aux membres: Danielle Boulanger

Principaux jalons de l'organisation
Dates clés
Janvier 2024 à Juin 2024 : Promotion Internationale
Mise à jour site internet : (page en ligne) www.coupecanada.org
Fin octobre 2024: dévoilement des pays et participants inscrits

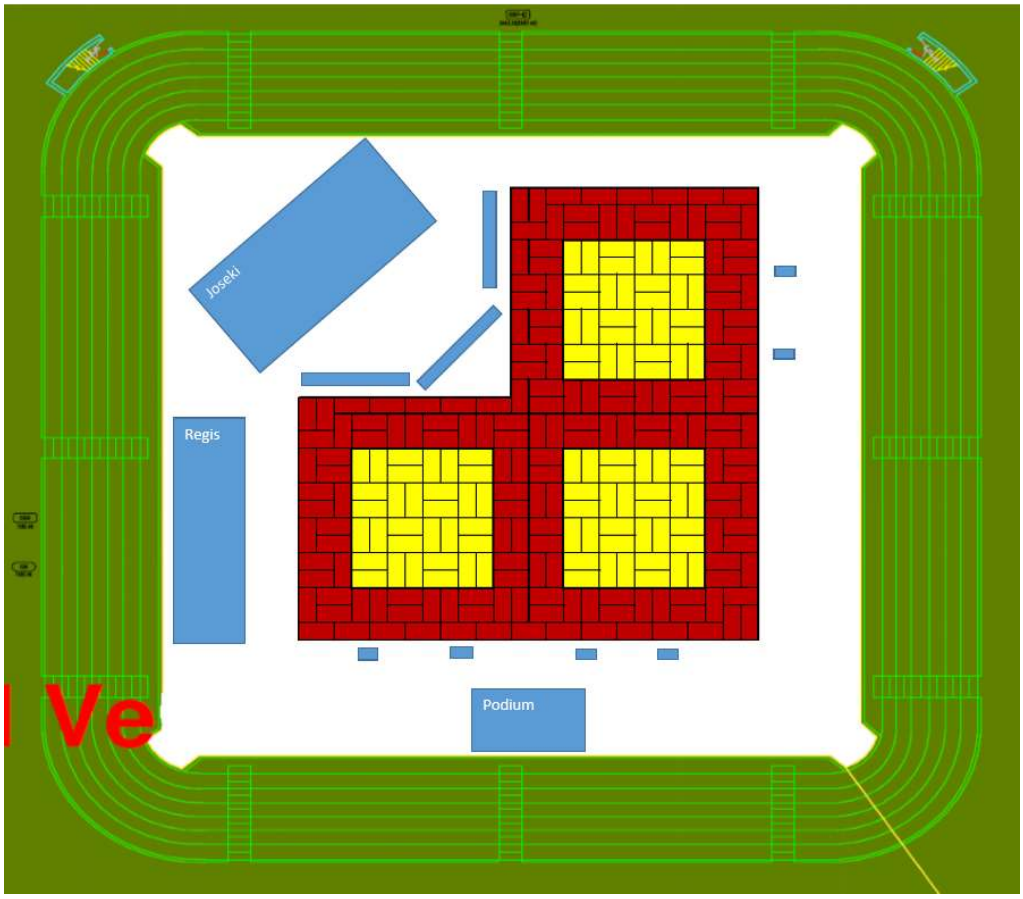
Échéancier (grandes phases de travail et principales étapes)

TÂCHES
Réservation salle
Commander les médailles
Commander cordons accréditations
Planifier visite technique de la salle
Mise à jour devis technique
Prix
Publication Devis technique
Annonce Prix
Sportcom-communiqués
Assurance
Affiches
Impression affiches
Répondant sur place:
Réservation bloc de chambre
Répondant sur place:
Repas pour les officiels/ VIP / Arbitres - déjeuner
Achat nourritures supplémentaires (officiels, VIP, Arbitres)
Repas - Lunch
VIP – Centre Claude-Robillard
Répondant sur place:
Location Autobus
Horaire Autobus
Impression horaire autobus
Répondant sur place:
Musique pour ambiance - finales et remises de médailles
Playlist de musique

Répondant sur place:
Webcast
Test de la ligne internet
Borne wifi
Répondant sur place:
Éclairage et habillage
Livraison tatami et boîte des entraîneurs
Blocs publicitaires
Montage tatamis
Livraison TV et petites radio de communication
Backdrop - affiches et Roll UP
Signalisation
Répondant sur place:
Salle VIP- vendredi soir
Liste - carton invitation- coupon
Billets
Achats articles - salle VIP vendredi soir
Glace et bac
Répondant sur place:
Accréditations
Sélectionnées
Préparer des listes d'inscrits par provinces + validation via web
Inscriptions (web)
Montage des fiches (photos résultats- pour présentation)
Impression des cartes accréditations
Signalisation informations- Hôtel
Répondant sur place:
Tirage au sort
‘’Seeding’’
Montage écran - Canon
Répondant sur place :
Pesée:
Salle: 1-3
**Apporter deux planches en bois
4 balances
Répondant sur place:
Cérémonie ouverture: 8h15
Athlète pour serment :
Arbitre pour serment:
Hymne nationale
Répondant sur place:

Protocole remise des médailles
Cadeaux (4) athlètes et médailles
Répondant sur place:
Arbitres
Serment
Commanditaires
Bénévoles et équipes de travail
T-shirt bénévoles
Kiosques de judo canada et partenaires
Transport des pesées Hôtel
Transport matériaux à l'Hôtel
Transport matériaux à la compétition

INSTALLATIONS
Exigences du détenteur des droits
Empreinte physique de la salle de compétition : Centre Pierre-Charbonneau



Accès au système de sonorisation de la salle, et accès Wi-Fi avec capacité de téléchargement dédiée (10Mo de téléchargement), zone supplémentaire pour le contrôle du dopage (CCES), 30 barricades métalliques, 3 tentes médicales (avec lits de traitement), un podium avec deux places pour les médaillés de bronze, 24 tables d'au moins 8 pieds de long, 60 chaises.

Une zone d'échauffement d'au moins 20m x 10m, située soit dans la même salle, soit à proximité immédiate du lieu de compétition. Cette zone doit offrir une connectivité Internet.

Des salles de réunion supplémentaires, situées au lieu d'hébergement principal du tournoi, pour les diverses réunions, les tirages, la pesée et les procédures d'accréditation.

Site de compétition retenu
Le Centre Pierre-Charbonneau

Description et caractéristiques
Le Centre Pierre-Charbonneau est un Organisme à but non lucratif dont la principale mission est d'offrir à la population montréalaise des services dans les domaines artistiques, culturels, sportifs, communautaires, récréatifs et scientifiques.

Matériel nécessaire
Tatamis, matériel technique, rideaux, tables et chaises.

Location, achat ou rénovation prévue
Non

Mises aux normes
Non nécessaire

Construction nécessaire
Non nécessaire

SERVICES AUX ATHLÈTES
Alimentation
Un bistro sera disponible sur place et sera ouvert.

Hébergement
Un appel d’offre est en cours en collaboration avec Tourisme Montréal.

Transport
Un service de navette via autobus sera offert.

Sécurité
Un groupe de bénévoles assura la sécurité.

FINANCEMENT
Budget préliminaire (voir document en pièce jointe)

Contributions en biens et services
TKNL – Balances Précisions – Autocar Excellence

Bailleurs de fonds interpellés

Tourisme Montréal : Oui
Ville de Montréal : Oui
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport : Oui
Sport Canada : Oui
DEC : Non
Autres : Non
Activités de financement
Aucune de prévue pour le moment

COMMUNICATION ET MARKETING

Plan de communication
Une campagne de promotion majoritairement via les médias sociaux sera effectuée en utilisant via INSTAGRAM le #mtlmoments et le #montreal et via Twitter le @Monmontreal. La diffusion en direct permettra de diffuser des images de Montréal et de ses installations et ce à travers le monde. http://www.sportcom.qc.ca/ s'occupera de la diffusion des résultats via les médias à travers le Canada.

Le logo des nombreux partenaires seront naturellement intégrés sur toutes les pièces promotionnelles.

Stratégie de marketing :

Une promotion via les médias sociaux, les clubs et la recherche de partenaires médias TV et Radio sera faîtes en collaboration avec SPORTCOM.

Exigences de diffusion / diffuseur officiel – Judo Canada et la PJC

IMPACT ET LEGS

Legs sur le développement sportif
Ce tournoi réunira les meilleurs judokas (H et F) des catégories cadet, junior et senior. Il servira pour le classement mondial junior ainsi que pour la classification mondiale. À ceci s'ajoutera suite au tournoi, un camp d'entraînement national qui se tiendra à l'Institut des Sports du Québec (INS). Cette opportunité permettra aux athlètes québécois de non seulement rayonner sur leur territoire mais aussi de mettre en valeur le Centre Pierre Charbonneau

Legs en installations ou en équipements

Au besoin, Judo Canada fera l'acquisition de matériel technique qui pourra servir lors de futurs événements ainsi que de la formation technique sur les outils de l'IJF.

Legs financier
Suite à l'événement et selon le budget final nous pourrons évaluer en fonction des besoins.

Legs éducatif

JUDO CANADA offre au **public Montréalais et au public québécois** le privilège de voir et d'assister aux meilleurs combats des judokas internationaux qui nous ont représenté à Tokyo et les futures vedettes de demain en prévision des Jeux de Paris en 2024. Cette promotion de l'activité physique et du sport via le Judo est un leg éducatif primordial.

1.1. Legs en expertise

Soutenu par de nombreux bénévoles et un comité d'experts en **organisation de compétitions** de niveau nationale et internationale, le **savoir-faire Montréalais** sera non seulement maintenu mais permettra de **renforcir une expertise** afin de permettre à Judo Canada de déposer des candidatures d'envergures internationale tel que les Championnats du Monde junior et senior.

2. CONCLUSION

En provenance de 15 à 20 pays à travers le monde, les **retombées économiques évaluées en 2018 à plus de 1 250 000$** seront indéniables une fois de plus et ce surtout via les médias sociaux qui aujourd'hui jouent un rôle majeur et visent précisément la clientèle cible de ce tournoi. L'événement sera de plus webdiffusé. Finalement, les retombées sportives sont sans contredis à l'avant plan puisqu'arbitres, bénévoles, entraîneurs et athlètes du Québec et particulièrement de l'agglomération de Montréal pourront participer ou assister à des combats de haut niveau.

CANADA CUP 2024
FINAL

	Budget
Revenus	
Inscriptions athletes	55 000,00 $
Judo Canada	15 000,00 $
Sport Canada	75 000,00 $
GVT QC	25 000,00 $
Ville de Montréal	20 000,00 $
Tourisme Montréal	26 858,00 $
Commandite en argent et ristournes Hôtels	9 000,00 $
Commandites en biens et équipements (TKNL-SAVI-Balance Précisions)	70 000,00 $
Forfait (Hébergement-Repas)	65 000,00 $
TOTAL	**360 858,00 $**
Dépenses	
Opérations - Installations - Montage - Location salle	100 858,00 $
Transport (autobus-véhicules-taxis)	15 000,00 $
Livestream	30 000,00 $
Marketing (communication-promotion-pub-Posters-graphisme)	25 000,00 $
CCES	20 000,00 $
Forfait (Hotel et repas)	95 000,00 $
Équipement (achat) et Médailles	5 000,00 $
Administration + matériel de bureau	3 500,00 $
Médical	5 000,00 $
Protocole	3 000,00 $
Arbitres + IT PJC	25 000,00 $
IJF + PJC	14 000,00 $
Repas - Bénévoles	8 000,00 $
Traduction	10 000,00 $
Divers	1 500,00 $
TOTAL	**360 858,00 $**

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)

Volet I – Événements sportifs d'envergure internationale

Nom de l'événement **Coupe Canada 2024** Projet 417

Organisme **Judo Canada** **I-3**

Date de l'événement 14 novembre 2024

Soutien demandé	0.00
Soutien proposé	$10 000,00
Soutien recommandé	**- $**
Soutien précédent	

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Coupe Canada 2024	**1.**	Envergure de l'Événement	International	Judo Canada	50	/	75
Coupe Canada 2024	**2.**	Rayonnement	International	Judo Canada	10	/	25
Coupe Canada 2024	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	International	Judo Canada	2	/	20
Coupe Canada 2024	**4.**	Financement et budget de l'Événement	International	Judo Canada	17	/	30
Coupe Canada 2024	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	International	Judo Canada	0	/	30
Coupe Canada 2024	**6.**	Éléments de plus-value	International	Judo Canada	3	/	25
Coupe Canada 2024	**7.**	Point boni	International	Judo Canada	10	/	
Total					**92**	**/**	**205**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Judo	Sport reconnu par le CIO ou le CPI.	4	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	600	350 à 749	12	/	15
1.3	Proportion des participants provenant de l'extérieur du Canada	147	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	0%		0	/	10
1.4.1	Nombre de pays représentés incluant le Canada	144	Considérer uniquement les pays dont des athlètes participent à la compétition.	15	15 à 25	12	/	15
	OU		**OU**					
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	146	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	0	0	0	/	15
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	4	4	8	/	10
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	0	3	3	/	5
1.7	Niveau de sanction.	39	Vérifier la sanction obtenue	International	Internationale	4	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Senior	Maitre	3	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	46	Vérifier les invitations envoyées.	Internationale	Internationale sanctionnée	4	/	5
						50		**75**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	0	/	5
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	1500	1000 à 1999	4	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	80000	50 000 à 99 999	6	/	10
						10		**25**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	o	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	o	/	5
3.3	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	6,94%	Faible - 2 %	2	/	5
3.4	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	o	/	5
						2		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	25%	16 à 25 %	4	/	5
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	7,0%	6 à 10 %	2	/	5
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	13%	10 à 14 %	3	/	5
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.		Élevée	4	/	5
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	22%	21 à 30 %	3	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	0%	Proche de 0	1	/	5
						17		**30**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Faible	0	/	10
5.2	Sports : contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise.		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé/Élevée	0	/	5
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé	0	/	5
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevée	0	/	10
						0		**30**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Critère évalué par le comité d'évaluation	1 à 3 actions	0	/	10
6.2	Événement inclusif.		Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Moyens	0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	3900	1000 à 1749	3	/	5
6.4	Innovations et nouveautés		Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Passable	0	/	5
						3		**25**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation**	**Note**	**/**	**Total**
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Centre Pierre Charbonneau	Oui	10	/	10

Dossier d’événement

NOM DE L’ÉVÉNEMENT :	Championnats du monde de footbag 2024
ORGANISME :	Aki Québec
VOLET :	International
NUMÉRO VOLET :	I4
NUMÉRO DE DÉPÔT :	413

Présentation du dossier d’événement

FORMULAIRE	2
PLAN D’AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D’ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#265: (Organisme) Weyler-Lavallée <pourluka@gmail.com>

Statut

Soumis

Programme de soutien

- [ ] OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Aki Québec

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

2008-09-30

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1165436578

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Luka Weyler-Lavallée

Fonction du répondant

Organisateur

Siège social

Adresse

1820 Beaubien Est

Ville

Montréal

Province

Québec

Code postal

H2G 1L6

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

+1 (514) 778-9005

Courriel

pourluka@gmail.com

Site Internet

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

287432

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Championnats du monde de footbag 2024

Discipline sportive / Activité

Footbag freestyle ✖

Discipline sportive / Activité

Footbag net ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-07-29

Date (au)

2024-08-03

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Parc Lalancette

Adresse	Ville	Code postal	
2315 Rue Nicolet	Montréal	H1W 3Y2	✖

Site de l'événement

Promenade Ontario (intersection de la rue Valois)

Adresse	Ville	Code postal	
3840 Rue Ontario Est	Montréal	H1W 1S4	✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- ○ Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- ○ Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- ○ Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- ○ Dépôt 2 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-03-15 16:00:00**)
- ○ Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

70

Durée de l'événement (nombre de jours)

6

Nombre de spectacteurs attendus

200

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

1 000

Récurrence de l'événement

- ○ Annuel
- ○ Ponctuel
- ○ Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

Niveau de sanction

- ☑ International
- ☐ National
- ☐ Provincial
- ☐ Aucune

Âge des athlètes

- ☑ Senior

- [x] Maître
- [x] Junior
- [ ] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Mondiale
- ( ) Internationale
- ( ) Invitation
- ( ) Continentale

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Le club de **footbag net** ou *aki-filet* de Montréal, l'**OBNL Aki Québec** - l'AKIQ -, contribue à nouveau cette année à faire rayonner notre sport en organisant les Championnats du monde de footbag 2024. C'est la 5e fois depuis 1996 que nous répétons l'aventure.

Nous avons choisi de nous installer dans l'arrondissement MHM afin d'y consolider notre présence et de contribuer à notre démarche de reconnaissance auprès de la DCSLDS. En fait, nous organisons déjà une compétition annuelle locale afin d'initier le plus grand nombre d'adeptes du territoire montréalais.

☑ Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Grâce à un partenariat avec de la Société de développement commercial (SDC) de la Promenade Ontario, nous avons pu bénéficier d'une visibilité accrue en ligne (affichage sur leur calendrier d'activités) et de soutien matériel (tables, chaises, chapiteaux). Les commerçants de la Promenade Ontario nous ont également vu pendant toute la semaine. Quel bonheur que les finales se sont tenues devant la Place Simon-Valois au plaisir des citoyennes et citoyens du coin.

Un site web et une page Facebook ont servi de plateforme pour échanger avec les médias sociaux.

Quelques commanditaires ont soutenu notre événement (Boulangerie Arhoma, Jérôme 50, Poulet Rouge) étant donné que nous sommes le fruit d'une initiative citoyenne du quartier ainsi qu'un projet ludique facile à intégrer.

☑ Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

Comme le démontre les résultats de la compétition, Montréal s'est démarqué du lot dans la compétition de footbag net :

Médaille d'or en simple féminin

Médaille d'or en double féminin

Médaille d'or en double masculin

Médaille d'argent en double mixte

☑ Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Sur la scène internationale, Montréal continue à dominer la scène de footbag avec un niveau de jeu plus élevé que la moyenne. Or, le bassin de joueurs augmente peu sur le territoire québécois alors une fédération provinciale tarde toujours à voir le jour pour mieux soutenir le niveau d'excellence.

☑ Développer et renforcer l’expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d’organisation d’événements sportifs majeurs.

Notre équipe a su relever le défi d'organiser un événement entièrement extérieur sur des places publiques tout en ayant prévu des plans intérieurs en cas de pluie dans des institutions sportives de l'arrondissement MHM (La Caserne et le Centre sportif de la Garnison Montréal).

☑ Accroître le sentiment d’appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

L'OBNL Aki Québec a entamé en 2024 sa démarche pour se faire reconnaitre par la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) comme une organisation installée dans l'arrondissement MHM. Une majorité des membres habite maintenant ce territoire alors il était d'une évidence d'organiser les Championnats du monde de footbag dans des espaces importants du quartier où les citoyens pourront facilement voir le sport et le pratiquer en toute inclusivité.

☑ Encourager la pratique d’activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

Le sport du footbag embrasse une philosophie de bienveillance qui accueille tout un chacun en son sein. Tout le monde de tous les niveaux sont les bienvenus !

☑ Offrir davantage d’opportunités aux citoyens de l’agglomération de Montréal d’assister et de participer à des événements sportifs grand public.

Nous organisons annuellement un petit tournoi local, or ces Championnats du monde permettront à davantage de gens d'apprécier ce sport à son plus haut niveau, ou tout simplement en faire la découverte.

☑ Optimiser l’utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Comme dit plus tôt, tout a été pensé cette année pour mettre en valeur l'arrondissement MHM : la fréquentation du parc Lalancette, les finales sur la Place Valois, la proximité du Stade Olympique et du parc Maisonneuve, la salle de cirque de la Caserne, etc.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- [x] Compétitif
- [x] Participatif
- [ ] Homme
- [ ] Femme
- [x] Mixte
- [ ] Unisport / Unidisciplinaire
- [x] Multisport / Multidisciplinaire
- [x] Sport émergent
- [ ] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Pays

× #166: (Pays) Allemagne × #152: (Pays) Canada × #230: (Pays) États-Unis × #165: (Pays) France × #206: (Pays) Pologne

Nombre de pays participants

5

Nombre d'équipes ou de clubs participants

10

Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

70 %

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Nom du fichier	Taille
liste joueurs sexe âge pays.xlsx	8.6 kB

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

B I U S X² X₂ 13 A </> ?

Les ressources consenties par l'Administration montréalaise ont surtout été d'ordre humaine et de communication (merci Clémence et Michaël d'Événement publics !) :

- accompagnement dans la réalisation de l'événement (conseils, suggestions)
- coordination de tontes de gazon, d'approvisionnement électrique, d'accès à l'eau
- validation du permis

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

0,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			
MEES	○	○	0,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Municipal			
Arrondissements			
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	0,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Total partiel			**0,00 $**

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Revenus autonomes			
Vente - billeterie et entrées			0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 $
Campagne de financement			0,00 $
Inscriptions			0,00 $
Dons			0,00 $
Commandites en argent			0,00 $
Commandites en biens et services			0,00 $
Autre			0,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**0,00 $**
Total des revenus anticipés			**0,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	0,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	0,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 $
Achat et location de matériel et équipements	0,00 $
Frais des officiels	0,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	0,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	0,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	0,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $

Dépenses admissibles	
	Dépenses ($)
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**
Total des dépenses anticipées	**0,00 $**
Solde (revenus - dépenses)	**0,00 $**

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
lettre patentes.jpg	151.5 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
12-03-24 résolution conseil d'admin.pdf	82.3 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
ifpa announcement.jpg	455.5 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

Nom du fichier	Taille
budget dépenses admissibles - Feuille 1.pdf	67.9 kB

Téléverser un fichier

Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Nom du fichier	Taille
0102913 - Certificat pour Championnats footbag 2024 .pdf	209.1 kB

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d'événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d'événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d'événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d'utiliser un autre format de rapport d'événement, veuillez vous assurer qu'il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d'événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l'envoyer à l'adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la

de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.

- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués à l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Championnats du monde de footbag 2024

Année de création (édition)

Thème

Footbag (aki)

Type d'événement

Compétition sportive

Brève description

Date de début de l'événement

2024-07-29

Date de fin de l'événement

2024-08-03

Lieu de l'événement

Parc Lalancette

Clientèle

Coût d'entrée

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 778-9005

Site Internet

www.akiquebec.org

Organisme responsable

Aki Québec

Personne-ressource et coordonnées

Luka Weyler-Lavallée

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Aki Québec

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Aki Québec	Luka Weyler-Lavallée
Nom de l'organisme	**Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

413

Création

2024-03-14 15:36:02

Modification

2024-09-01 15:59:52

Supprimé

Not deleted

14 h 41

budget dépenses admis...

	MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE	
50% des dépenses admissibles		6 575,04 $
Achat tapis synthétique 120'x24'		1 759,40 $
Location toilette Sanibert		457,73 $
Location chapiteaux (3) 20'*20'		3 250,81 $
Location Badminton Québec		120,85 $
Location tables Sonolum (10)		1 493,53 $
Location GoCube		361,02 $
Location salle La Caserne		717,44 $
Location gymnase CFMWS		635,24 $
Agence de sécurité		2 477,77 $
Achat T-Shirts		823,11 $
Impression T-Shirts		1 053,17 $
Total		13 150,07 $

Admissibilité 413 - Championnats du monde de footbag 2024

Général\Tous les employés (sans restriction)

Bonjour,

Le montant demandé est de 6575 $.

Merci et bonne journée,

Luka

...

ES Vous
Bonjour, Merci p... Jeu 2024-09-05 10:24

LW Luka Weyler-Lavallée
ATTENTION: Ce ... Jeu 20

Dear Footbaggers,

The **International Footbag Players´ Association** wishes you a successful and healthy New Year 2024!

2023 has been full of tricks and spikes! During this year, the Footbag World Championships were held in Medellin, meaning the first time in South America. Some other big events have taken place such as: US Open, European Championships and Southamerican Championship. Thank you to all the organizers for making it possible that our family can reunite again.
IFPA has been involved also in some important projects such as the new website https://www.footbagworldwide.com/. We hope that this new site will bring new players to our beloved sport.

For 2024, we have 2 big announcements:

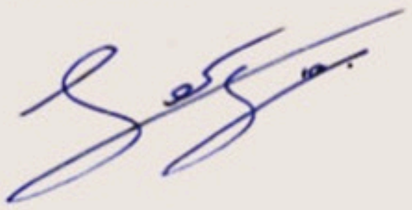
- The 2024 Footbag World Championships will be held in Montreal. Dates are confirmed: 29th of July - 3rd of August. The AkiQ team is working hard to deliver an A++ tournament that will be both planned for the players and for the audience. New info soon.
- And Footbag will be presented for the first time in history in the freestyle football's most important event: SuperBall. Superball takes place every year in the Czech republic and its evolution is outstanding. Last year 530 players participated in the event. They came from 52 different countries. Their budget is professional level, which is translated into high quality streaming during the whole week of the event and a main stage in the middle of the city in front of thousands of people. This is an example from last year: https://www.youtube.com/watch?v=m82106NWTRE
  This event will be only freestyle and will take place from 18th to 24th of August.

Both events are a tremendous opportunity for our sport carried by people who do the best for it. How can the rest help in such a mission?:

- Attending as many events as possible.
- Organizing events locally! Will you gather with a couple of friends some day? Post it on the main platforms and invite other players to come.
- Helping or developing ideas for the good of the sport. Any idea is well received!
- Giving likes, sharing and commenting in a positive way to footbag videos!

It doesn't matter if you are an active player, a beginner or a retired one, Footbag needs us to get involved so new players can find it interesting!
Thanks for reading this! IFPA wishes you the best 2024 possible!
Keep kicking!
Sergio Garcia
IFPA´s executive director.

31/12/2023



ifpa international footbag players' association

Calendrier des Événements

43rd Annual IFPA WORLD FOOTBAG CHAMPIONSHIPS 2024

July 29-August 3, 2024

add this event to iCal

subscribe to **all** events via iCal

Inscription FERMÉE
See who's registered

Contact:

Luka Weyler-Lavallée

E-mail: pourluka@gmail.com

Nom de compte:
servingluka@footbag.org

Localisation:
Montréal, Québec
Canada

Localisation:
Park Lalancette
Montreal, Quebec, Canada

Club Organisateur:
Aki Québec

Page d'Acceuil:
https://akiquebec.org/

Catégories de Compétition:
Footbag net
Footbag freestyle

2 square and Golf

The footbag club in Montreal is happy to host again the World Championships !

This year we are preparing an outdoor event in the wonderful neighbourhood of Hochelaga-Maisonneuve. You ready ?! So pack your shorts, strap your shoes and bring your game ON !!!

Le club de footbag de Montréal est fier d'accueillir à nouveau les Championnats du monde !

Cette année, nous préparons un tournoi extérieur dans le superbe arrondissement d'Hochelaga-Maisonneuve. Z'êtes prêt.es ?! Zouzous les kikis !!!

Event Details:

Net events

Please take note of the following scoring systems in Montreal :

Doubles and Mixed will be played in SIDE-OUT ;

Singles will be played in RALLYE.

More details will follow.

Freestyle events

The following events will take place (* only if enough participants) :

Request contest ;

Sick 3 ;

Last man standing ;

Google

Rechercher

sur Internet
footbag.org

*Copyright © 2024, IFPA (l'Association Internationale des Joueurs de Footbag) Association à But Non-Lucratif

Battles (Open, Women*, Intermediate*) ;

Circle contest (Open, Women*, Intermediate*) ;

Routines (Open, Women*, Intermediate*, Doubles*, Doubles mixed*).

Routines length will be 90 seconds for ALL categories, EXCEPT for doubles
which
will be 120 seconds. The buffer for shorter/longer routines is 7 seconds.

PLAYERS please send your songs for your routines at worlds2024music@gmail.com

Unofficial events : 2 square and Golf

OFFICIAL RESULTS

NET

Open Singles Net
1. Walt Houston (USA)
2. Kenny Shults (USA)
3. Guillaume Degat (France)
4. François Pelletier (CAN)
5. Corbin Steele (CAN)
6. Luka Weyler-Lavallée (CAN)
7. Zackary Bourdeau-Pouplier (CAN)
8. Pawel Rozek (Poland)
9. Jasper Shults (USA)
10. Santeri Karvinen (Finland)
11. Antoine Desrochers-Godin (CAN)
12. Russ Arsenault (CAN)
13. Grischa Tellenbach (suisse)
14. Chris Cleaver (USA)
15. Mohamed Magri-Foughali (CAN)
16. Dominic Allard (CAN)
17. Chris Gregory (CAN)
18. Boris Ollivier (France)
19. Chase Heres (USA)
20. Tuomas Riisalo (Finland)

Women's Singles Net
1. Marilyn Demuy (CAN)
2. Maude Landreville (CAN)
3. Lena Mlakar (Slovenia)
4. Natacha Mercure (CAN)
5. Audrey Tumelin (France)
6. Léa L'Espérance (CAN)
7. Kim Savard (CAN)
8. Marcela Mercado Montoya (Colombia)
9. Caroline Birch (Australia)

Open Doubles Net
1. Emmanuel Bouchard (CAN)- François Pelletier (CAN)
2. Benjamin Alston (USA) - Walt Houston (USA)
3. Wiktor Debski (Poland) - Yves Kreil (Germany)
4. Pawel Rozek (Poland) - Luka Weyler-Lavallée (CAN)
5. Eurik Lindner (Germany) - Andreas Wolff (Germany)
6. Zackary Bourdeau-Pouplier (CAN) - Corbin Steele (CAN)
7. Renaud Fanoni (CAN) - Luc Legault (CAN)
8. Robert Lavigne (CAN) - Kenny Shults (USA)
9. Yassin Khateeb (Germany) - Chris Löw (Germany)
10. Santeri Karvinen (FIN) - Tuomas Riisalo (FIN)
11. Dominique Soulard (CAN) - Stéphane Tailleur (CAN)
12. Antoine Desrochers-Godin (CAN) - Mohamed Magri-Foughali (CAN)
13. Guillaume Degat (France) - Grischa Tellenbach (Suisse)
14. Chris Cleaver (USA) - Jasper Shults (USA)
15. Russ Arsenault (CAN) - Chris Gregory (CAN)
16. Jim Hankins (USA) - Christopher Siebert (USA)

Women's Doubles Net

1. Marilyn Demuy (CAN) - Maude Landreville (CAN)
2. Geneviève Bousquet (CAN) - Lena Mlakar (Slovenia)
3. Becca English-Ross)USA) - Kim Savard (CAN)
4. Kerstin Adineh (Germany) - Léa L'Espérance (CAN)
5. Marcela Mercado Montoya (COL) - Audrey Tumelin (FRA)
6. Caroline Birch (AUS) - Natacha Mercure (CAN)

Mixed Doubles Net
1. Yves Kreil (Germany) - Marilyn Demuy (CAN)
2. Luka Weyler-Lavallée (CAN) - Maude Landreville (CAN)
3. Wiktor Debski (Poland) - Lena Mlakar (Slovenia)
4. Geneviève Bousquet (CAN) - Corbin Steele (CAN)
5. Yassin Khateeb (GER) - Kerstin Adineh (GER)
6. Zackary Bourdeau-Pouplier (CAN) - Léa L'Espérance (CAN)
7. Grischa Tellenbach (Suisse) Audrey Tumelin (FRA)
8. Jasper Shults (USA) - Becca English-Ross (USA)
9. Robert Lavigne (CAN) - Natacha Mercure (CAN)
10. Dominic Allard (CAN) - Kim Savard (CAN)
11. Pawel Rozek (Poland) - Caroline Birch (AUS)
12. Stéphane Tailleur (CAN) - Marcela Mercado Montoya (COL)

Master Singles Net
1. Chris Gregory (CAN)
2. Eurik Lindner (GER)
3. Stéphane Tailleur (CAN)
4. Boris Ollivier (FRA)

Master Doubles Net
1. Luc Legault (CAN) - Chris Löw (GER)
2. Samuel Cloutier (CAN) - Andreas Wolff (GER)
3. Yassin Khateeb (GER) - Eurik Lindner (GER)
4. Martin Côté (CAN) - Chris Gregory (CAN)
5. Chris Cleaver (USA) - Stéphane Tailleur (CAN)
5. Scott Hughes (USA) - Kenny Shults (USA)
5. Jim Hankins (USA) - Christopher Siebert (USA)
5. Becca English-Ross (USA) - Jolene Welch (USA)

Intermediate Singles Net
1. Boris Ollivier (FRA)
2. Marcela Mercado Montoya (COL)
3. Caroline Birch (AUS)
4. Jesse Ross (USA)
5. Westyn Cleaver

Intermediate Doubles Net
1. Marcela Mercado Montoya (COL) - Boris Ollivier (FRA)
2. Caroline Birch (AUS) - Chase Heres (USA)
3. Westyn Cleaver (USA) - Jesse Ross (USA)

FREESTYLE

Circle Contest
1 Christopher Schillem
2 Dante Diotallevi
3 Pawel Nowak
4 Chris Dean
5 Derek Littlefield
5 Mathieu Gauthier
7 Nick Landes
7 Taishi Ishida
9 Kevin Hogan
9 Nathan Bonslaver
9 Dustin Rhodes
9 Cassandra Taylor
13 Johnny Sarah
13 Alex Venis
13 Drew Martin
13 Matt Emmings

Women Circle contest
1 Cassandra Taylor

2 Jana Riisalo
3 Caroline Birch
4 Caro Bourgouin

Last man Standing
1 Pawel Nowak
2 Brian Sherrill
3 Rory Dawson

Request contest
1 Christopher Schillem
2 Rory Dawson
3 Pawel Nowak
4 Chris Dean

Doubles Routines
1 Scott Davidson & Tuan Vu
2 Dustin Rhodes & Brian Sherrill

Routines
1 Taishi Ishida
2 Brian Sherrill
3 Nick Landes
4 Pawel Nowak
5 Mathieu Gauthier
6 Dustin Rhodes
7 Rory Dawson
8 Christopher Schillem
9 Dante Diotallevi
9 Zach Forth
11 Scott Davidson
12 Drew Martin
12 Jason Varvaro
14 Benjamin Barrows

Battles
1 Christopher Schillem
2 Dante Diotallevi
3 Taishi Ishida
4 Dustin Rhodes
5 Pawel Nowak
4 Chris Dean
7 Kevin Hogan
7 Mathieu Gauthier
9 Nathan Bonslaver
9 Nick Landes
9 Matt Kemmer
9 Brian Sherill
13 Johnny Sarah
13 Drew Martin
13 Tuomas Riisalo
13 Jason Varvaro

shred 30
1 Dustin Rhodes 206,47
2 Chris Dean 181,5
3 Nathan Bonslaver 152
4 Christopher Schillem 151,07
5 Dante Diotallevi 149,07
6 Mathieu Gauthier 137,64
7 Taishi Ishida 136,41
8 Brian Sherrill 135,26
9 Kevin Hogan 125,83
10 Pawel Nowak 123
11 Johnny Sarah 83,41

sick 3
1 Christopher Schillem
2 Tuomas Riisalo

3	Pawel Nowak
4	Dante Diotallevi
5	Santeri Karvinen
6	Nathan Bonslaver
7	Brian Sherrill
8	Nick Landes
9	Derek Littlefield
9	Kevin Hogan
11	Mathieu Gauthier
11	Dustin Rhodes
13	Jason Varvaro
13	Zach Forth
15	Chris Dean

CREATED TUESDAY, JANUARY 23RD, 2024, 11:06AM (PST); LAST UPDATE FRIDAY, AUGUST 30TH, 20

Copyright © 2024, IFPA (Association Internationale des Joueurs de Footbag, Inc.), une société enregistrée à but non-lucratif des E.U. Tout droit réservé. PRIVACY POLICY FAIRE UN DON

	Réel	Prévu
DÉPENSES	**17 475,81 $**	**17 465,47 $**
Frais d'administration	**900,00 $**	**900,00 $**
Communications	**1 819,00 $**	**1 600,00 $**
Équipement et sites	**9 171,02 $**	**9 465,47 $**
Main d'oeuvre staff	**2 477,77 $**	**2 000,00 $**
Bonheur des joueurs	**3 108,02 $**	**0,00 $**
REVENUS	**19 211,51 $**	**12 880,00 $**
Inscriptions	**7 200,00 $**	**7 000,00 $**
Commandites	**5 131,51 $**	**0,00 $**
Portefeuille AKIQ	**2 880,00 $**	**1 000,00 $**
La Ruche	**4 000,00 $**	

IFPA SPONSORS	
Supporting (500)	3
Gold (200)	4
Silver (100)	0
Bronze (50)	8
Donation (10)	9

	Réel	Prévu	
DÉPENSES	**17 475,81 $**	**17 465,47 $**	**Détails**
Frais d'administration	**900,00 $**	**900,00 $**	
Honoraires expertise-conseil	900,00 $	900,00 $	
Communications	**1 819,00 $**	**1 600,00 $**	
Bannières	443,89 $	400,00 $	
Logo Zade	250,00 $	200,00 $	
Impressions	825,11 $	600,00 $	
Vidéo promotionnelle	300,00 $	300,00 $	
Frais réseaux sociaux	0,00 $	100,00 $	
Équipement et sites	**9 171,02 $**	**9 465,47 $**	
Location toilette Sanibert [1]	457,73 $	400,00 $	
Achat tapis synthétique 120'x2	1 759,40 $	2 000,00 $	
Chapiteaux (3) 20'*20'	3 250,81 $	2 400,00 $	
Location Badminton Québec [2	120,85 $	120,00 $	
Assurances Stade Freestyle	375,00 $	375,00 $	
Location tables Sonolum (10)	1 493,53 $	1 500,00 $	
Location GoCube	361,02 $	400,00 $	
Location salle La Caserne [3]	717,44 $	1 000,00 $	
Location gymnase CFMWS [4]	635,24 $	1 270,47 $	
Main d'oeuvre staff	**2 477,77 $**	**2 000,00 $**	
Agence de sécurité [5]	2 477,77 $	2 000,00 $	
Bonheur des joueurs	**3 108,02 $**	**3 500,00 $**	
T-Shirts	823,11 $	1 000,00 $	
Impression T-Shirts	1 053,17 $	1 500,00 $	
Chic Resto Pop Soirée du Vend	1 231,74 $	1 000,00 $	

	Réel	Prévu	Commentaires
REVENUS	**19 211,51 $**	**12 880,00 $**	
Inscriptions	**7 200,00 $**	**7 000,00 $**	
Inscriptions aux Worlds	7 200,00 $	7 000,00 $	
Portefeuille AKIQ	**2 880,00 $**	**2 880,00 $**	
Commandites	**5 131,51 $**	**0,00 $**	
Donation Jérôme 50	1 000,00 $	0,00 $	
Donation D2	210,00 $	0,00 $	
Donation Nathan Bonsla	131,51	0,00 $	
Donation Arhoma Boula	1 000,00 $	0,00 $	
	0,00 $	0,00 $	
	0,00 $	0,00 $	
	0,00 $	0,00 $	
IFPA Supporting Sponso	1 500,00 $	0,00 $	
IFPA Gold Sponsors	800,00 $	0,00 $	
IFPA Silver Sponsors	0,00 $	0,00 $	
IFPA Bronze Sponsors	400,00 $	0,00 $	
IFPA Player Donation	90,00 $	0,00 $	
La Ruche	**4 000,00 $**	**3 000,00 $**	
Donation Poulet Rouge	1 000,00 $	0,00 $	

[1] livrée le 31 juillet
récupérée le 9 aout

[2] chaise d'arbitre
poteaux amovibles

[3] samedi finales seulement

[4] jeudi 15@20
vendredi 12@20
90$ heure
on paie 50% même si on n'utilise pas le gym

[5] pour surveiller de nuit :
1x Agents de Sécurité jour (6x 21h00-09h00) x 29.99$ heure

Athlètes ayant participé	Sexe	Âge	Pays d'orgine
Kerstin Adineh (77457) IFPA	F	40	Germany
Dominic Allard (84130)	M	36	Canada
Benjamin Alston (77041) IFPA	M	43	USA
Russ Arsenault (13476) IFPA	M	44	Canada
Caroline Birch (59072) IFPA	F	49	Australia
Nathan Bonslaver (82873)	M	25	USA
Emmanuel Bouchard (14240) IFPA	M	51	Canada
Zackary Bourdeau-Pouplier (83983)	M	27	Canada
Geneviève Bousquet (40480) IFPA	F	44	Canada
Chris Cleaver (79889) IFPA	M	47	USA
Martin Côté (12260) IFPA	M	64	Canada
Scott Davidson (12074) IFPA	M	57	USA
Rory Dawson (68809) IFPA	M	38	Canada
Chris Dean (42525) IFPA	M	40	USA
Wiktor Debski (65247) IFPA	M	40	Poland
Guillaume Degat (78156) IFPA	M	42	France
Marilyn Demuy (19457) IFPA	F	43	Canada
Antoine Desrochers-Godin (84031)	M	27	Canada
Dante Diotallevi (78352) IFPA	M	33	Canada
Matt Emmings (19501) IFPA	M	45	Canada
Becca English-Ross (12024) IFPA	F	57	USA
Renaud Fanoni (77338) IFPA	M	51	Canada
Zachary Forth (73272) IFPA	M	38	Canada
Mathieu Gauthier (70044) IFPA	M	42	Canada
Chris Gregory (82711)	M		Canada
Jim Hankins (12880) IFPA	M	55	USA
Chase Heres (84131)	M	18	USA
Kevin Hogan (78874) IFPA	M	32	USA
Walt Houston (76726) IFPA	M	40	USA
Scott Hughes (14664) IFPA	M	73	USA
Taishi Ishida (68772) IFPA	M	40	Japan
Santeri Karvinen (72293) IFPA	M	37	Finland
Matt Kemmer (75720) IFPA	M	33	USA

Athlètes ayant participé	Sexe
Yassin Khateeb (68938) IFPA	M
Yves Kreil (42914) IFPA	M
Léa L'espérance (83986)	F
Nick Landes (64160) IFPA	M
Maude Landreville (18023) IFPA	F
Robert Lavigne (12512) IFPA	M
Luke Legault (36301) IFPA	M
Eurik Lindner (38386) IFPA	M
Derek Littlefield (80045) IFPA	M
Chris Löw (68209) IFPA	M
Mohamed Magri-Foughali (84044)	M
Drew Martin (64126) IFPA	M
Marcela Mercado Montoya (83930) IFPA	F
Natacha Mercure (84145)	F
Lena Mlakar (66156) IFPA	F
Pawel Nowak (79414) IFPA	M
Boris Ollivier (77021)	M
François Pelletier (69479) IFPA	M
Dustin Rhodes (63903) IFPA	M
Tuomas Riisalo (72626) IFPA	M
Pawel Rozek (74396) IFPA	M
Johnny Sarah (79546) IFPA	M
Kim Savard (84132)	F
Christopher Schillem (78295) IFPA	M
Brian Sherrill (76455) IFPA	M
Jasper Shults (77591) IFPA	M
Kenny Shults (20439) IFPA	M
Christopher Siebert (12722) IFPA	M
Dominique Soulard (77586)	M
Corbin Steele (77655) IFPA	M
Stéphane Tailleur (74202) IFPA	M
Cassandra Taylor (76957) IFPA	F
Grischa Tellenbach (12790) IFPA	M
Audrey Tumelin (83295) IFPA	F
Jason Varvaro (65102) IFPA	M
Alex Venis (83065) IFPA	M
Tuan Vu (13215) IFPA	M
Luka Weyler-Lavallée (80074) IFPA	M
Andreas Wolff (16093) IFPA	M

Âge	Pays d'orgine
46	Germany
39	Germany
26	Canada
37	USA
43	Canada
52	Ca
45	Canada
51	Germany
32	Canada
46	Germany
	Canada
41	USA
36	Colombia
50	Canada
39	Slovenia
32	Poland
46	France
44	Canada
37	USA
35	Finland
33	Poland
37	USA
24	Canada
33	Germany
37	USA
27	USA
57	USA
52	USA
49	Canada
	Canada
52	Canada
34	Canada
46	Switzerland
36	France
45	Canada
33	Canada
51	USA
34	Canada
48	Germany

Montréal

Date mise à jour : 20230117

Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)
BILAN D'ÉVÉNEMENT | GABARIT À COMPLÉTER

Nom de l'événement :	*0*

BILAN D'ÉVÉNEMENT | À COMPLÉTER

INFORMATION SUR L'ÉVÉNEMENT

Date de début :	29 juillet 2024
Date de fin :	2 aout 2024
Durée de l'événement en jour(s) :	6 jours
Site web de l'événement (s'il y a lieu) :	www.akiquebec.org

OBJECTIFS MESURABLES - Choisir selon le volet de l'événement

Pour ouvrir la section de la catégorie de votre événement (international, national ou métropolitain), cliquer sur le "+" qui se trouve complétement à gauche des lignes

ÉVÉNEMENT INTERNATIONAL

OBJECTIFS MESURABLES	DONNÉES PRÉVUES (info. au dépôt)	DONNÉES RÉELLES	NOTES ET JUSTIFICATIONS (s'il y a lieu, expliquer les écarts)
Nombre d'athlètes*		72	
Nombre d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada		42	
Proportion d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)	0	58,33%	
Nombre de pays participants		11	
Liste des pays participants - indiquer les données réelles seulement	Canada, USA, Allemagne, Finlande, France,		
Nombre d'équipes ou de clubs			
Nombre de spectateurs (total) ou audience totale		1000	échelonné sur la semaine
Nombre de téléspectateurs		0	
Nombre de spectateurs sur le web		500	télédiffusion en temps réel sur Stadyo

NOTE

**La liste complète et finale des athlètes ayant participé à l'événement doit être transmise. Privilégier le format Excel si possible.*

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (pour classement à l'Index des villes sportives du Canada (IVSC) de Tourisme Sportif Canada - **DONNÉES RÉELLES**	
Sport(s)*	
Lieu(x)	
Type d'événement	*Utiliser le choix de réponses proposé*
SPECTATEURS	
Durée de la compétition en jour(s)	6 jours
Capacité du(des) lieu(x)	
Audience totale	1000
Détenteurs de billets	
Audience sans billet	
NATIONS ET ATHLÈTES	
Nombre de pays	11
Nombre de continents présents (1-6)	
Nombre total d'athlètes masculins (incluant ceux du Canada)	
Nombre total d'athlètes féminines (incluant celles du Canada)	
Nombre d'athlètes masculins (Canada)	
Nombre d'athlètes féminines (Canada)	
OFFICIELS	
Nombre d'officiels d'équipe	
Nombre d'officiels techniques	
BÉNÉVOLES	
Nombre de bénévoles	
MÉDIAS	
Nombre de médias accrédités	
Nombre de pays TV	
Nombre de diffuseurs TV	
Nombre de continents TV atteints (1-6)	
Nombre de pays diffusant en ligne	

NOTES

** Sports reconnus par Sport Canada et/ou faisant partie des Jeux Olympiques, Jeux Olympiques de la jeunesse, Jeux du Commonwealth, Jeux du Commonwatlh de la jeunesse, jeux de la FISU et Jeux de la Francophonie. Pour la liste des sports, veuillez vous référer à https://www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien/services/organismes-sportifs/nationaux.html. Les sports reconnus ayant des disciplines supplémentaires ne faisant pas partie des jeux mentionnés ici peuvent aussi être considérés (par ex. le Cross Country pour Athlétisme Canada). Les Jeux Olympiques, les Jeux Olympiques de la jeunesse, les Jeux du Commonwealth, les jeux du Commonwealth de la jeunesse, les Jeux de la FISU et les Jeux de la Francophonie peuvent aussi être considérés.*

*** GA; Mega (Jeux Olympiques et Paralympiques), GB; Jeux majeurs (Commonwealth, Pan Am, FISU), GC; Jeux de Groupe (Franco, Invictus, NAIG, Artique hiver), GD; Jeux catégorie d'âge (OYG, CYG), GE; Participant base Games (Jeux policiers, Master), GF; Jeux Para (Olympiques spéciaux)*

**** PA; Championnat professionel majeur. PB; Tour professionnel majeur 1A; Chp. monde majeur des FI, 1B; autres Chp. monde des FI, 1C: Chp. / Coupes monde paralympiques, 2A; Coupes / Séries / Tour mondiaux sénior, 2B; Chp. continentaux sénior, 2C; Chp. monde universitaire ou du Commonwealth, 3A; Chp. monde des FI cat. âge, 3B; Coupe / Séries / Tour mondiaux des FI cat. âge, 3C; Chp. continentaux des FI cat. âge, 4A; Coupe / Séries / Tour continentaux ou qualification olympique, 4B; Événement international ou Open canadien, 4C; événement international par catégorie d'âge ou Open canadien par catégorie d'âge, 4D; événement international paralympique, 4E; événement participatif international*

ÉVÉNEMENT NATIONAL

ÉVÉNEMENT MÉTROPOLITAIN

Pour ouvrir la section, cliquer sur le "+" qui se trouve complétement à gauche des lignes

FAITS SAILLANTS - à compléter peu importe le volet

Est-ce que l'événement a atteint ses objectifs quantitatifs et qualitatifs (participation, rayonnement, sécurité, budget, activités offertes, impacts économiques, etc.) ?

Les Championnats du monde de footbag vise annuellement une centaine de participant.es, toutes catégories confondues. Hélas, le cout de de la vie en Amérique du Nord (surtout pour l'hébergement durant les vacances de la construction) ainsi que les particuliarités pour une demande de Visa ont été deux freins identifiés à une plus grande participation de part de la communauté internationale. Reste que d'avoir eu 21 femmes participantes au total est un énorme succès ! Plusieurs autre réussites sont à souligner : l'implantation d'une culture sportive et ludique dans l'arrondissement de MHM ; une logistique de proximité entre les différentes stations du tournoi (parc Lalancette, Esplanade du Stade Olympique, Place Valois) ; le partenariat avec et les commandites provenant de différentes instances de la communauté montréalaise, dont la SDC (Station Hochelaga), Fugazzi Pizza (nourriture), Arhoma Boulangerie (don financier), Jérôme 50 (performance) ; une logistique sans heurt d'installation de chapiteaux dans le parc Lalancette et de montage et démontage sur la Place Valois pour les finales du samedi 2 aout ; un budget équilibré grâce aux nombreux commanditaires ; plusieurs titres remportés par des athlètes montréalais.es !

Les principales forces de l'événement, les bons coups ?

La météo fut clémente (un seul jour de pluie lors du mercredi) ; l'organisation a prévu des plans intérieurs en cas (location préventif d'un gymnase à la Garnison Montréal et de celui la Caserne) ; l'équipe de bénévoles a été plus que grandiose *coup de coeur* ; l'accompagnement de la VdM ; la diffusion en *livestreaming* des finales ; la soirée de clôture dans la Station Hochelaga.

Les principaux défis ou difficultés rencontrés ?

La chaleur ; le changement des logistiques à la dernière seconde .

Les recommandations pour la prochaine édition ?

Être intégré à liste Chauveau (en devenant une OBNL reconnue par la DCSLDS) contribuera énormément à améliorer le budget par la réduction des dépenses pour la location d'infrastructures événementielles et de matériel audiovisuel ; engager un service de télécommunications afin de diffuser l'information, promouvoir l'événement, partager sur les réseaux sociaux ainsi qu'assurer une relation de presse avec les médias.

Pour ouvrir la section, cliquer sur le "+" qui se trouve complétement à gauche des lignes

BILAN ÉCORESPONSABILITÉ - à compléter peu importe le volet

Faites le bilan de la gestion écoresponsable de l'événement en indiquant notamment les actions et initiatives écoresponsables qui ont été réalisées, les grandes réussites, les difficultés rencontrées, etc.

La VdM a fourni des bacs de poubelle, compost et recyclage que nous avons installé de manière à créer deux stations de tri ; l'organisation de l'événement a offert gratuitement de la nourriture aux membres participants en cuisinant et en achetant localement ; des assiettes et des ustensiles compostables ont été fournies ; l'achat de produits en vrac (exemple poudre d'électrolytes) a été mise de l'avant pour réduire l'achat individuel de contenants en plastique ; le nettoyage des différents sites a été fait quotidiennement.

Pour ouvrir la section, cliquer sur le "+" qui se trouve complétement à gauche des lignes

BILAN PRATIQUES INCLUSIVES - à compléter peu importe le volet

Faites le bilan du caractère inclusif de l'événement en indiquant notamment les actions et initiatives d'inclusion qui ont été réalisées, les grandes réussites, les difficultés rencontrées, etc.

La communauté du *footbag* en est une d'ouverture d'esprit et d'amitié : cela s'est notamment traduit par des inscriptions ouvert.es à tou.tes (pas de prérequis ou de discrimination) ; des catégories de compétition pour femmes et mixte ; un accès gratuit pour les spectateurs ; une équipe de bénévoles qui est accessible pour les questions et les informations du public.

Pour ouvrir la section, cliquer sur le "+" qui se trouve complétement à gauche des lignes

BILAN PLAN DE LEGS - à compléter peu importe le volet

Faites le bilan des legs de l'événement en indiquant notamment les legs réalisées, les grandes réussites, les difficultés rencontrées, etc.
Si vous avez complété le Plan de legs du PSES (gabarit) lors du dépôt de votre demande, nous vous conseillons de l'utiliser pour faire votre bilan en complétant la colonne à cette fin et ensuite le joindre au rapport d'événement.

C'était la cinquième fois que Montréal accueillait les Championnats du monde de footbag et nous souhaitons répéter l'expérience dans le futur : c'est pourquoi que d'avoir entamé une démarche d'implantation de notre sport (représenté par un club sportif comme OBNL) dans l'arrondissement est essentielle afin de faire rayonner le patronnage des commerçants du quartier, de développer la qualité d du sport et de faire augmenter le bassin de joueurs.

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)

Volet I – Événements sportifs d'envergure internationale

Nom de l'événement **Championnats du monde de footbag 2024** Projet 413

Organisme **Aki Québec** **I-4**

Date de l'événement 29 juillet 2024

Soutien demandé	0.00
Soutien proposé	$5 000,00
Soutien recommandé	**- $**
Soutien précédent	NA

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Championnats du monde de footbag 2024	**1.**	Envergure de l'Événement	International	Aki Québec	44	/	75
Championnats du monde de footbag 2024	**2.**	Rayonnement	International	Aki Québec	4	/	25
Championnats du monde de footbag 2024	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	International	Aki Québec	5	/	20
Championnats du monde de footbag 2024	**4.**	Financement et budget de l'Événement	International	Aki Québec	9	/	30
Championnats du monde de footbag 2024	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	International	Aki Québec	0	/	30
Championnats du monde de footbag 2024	**6.**	Éléments de plus-value	International	Aki Québec	1	/	25
Championnats du monde de footbag 2024	**7.**	Point boni	International	Aki Québec	0	/	
Total					**63**	**/**	**205**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Footbag freestyle, Footbag net	Sport émergeant sans fédération internationale	1	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	70	Moins de 100	3	/	15
1.3	Proportion des participants provenant de l'extérieur du Canada	147	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	70%	60 à 75 %	8	/	10
1.4.1	Nombre de pays représentés incluant le Canada	144	Considérer uniquement les pays dont des athlètes participent à la compétition.	5	4 à 7	6	/	15
	OU		**OU**					
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	146	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	10	5 à 14	6	/	15
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	6	5 et plus	10	/	10
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	0	5 et plus	5	/	5
1.7	Niveau de sanction.	39	Vérifier la sanction obtenue	International	Internationale	4	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Maître	Maitre	3	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	46	Vérifier les invitations envoyées.	Internationale	Internationale sanctionnée	4	/	5
						44		**75**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	200	Moins de 999	2	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	1000	Moins de 10 000	2	/	10
						4		**25**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.3	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	5,00%	Très élevée - 5 %	5	/	5
3.4	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						5		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	0%	0	0	/	5
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	0,0%	0	0	/	5
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	0%	0	0	/	5
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.		Très faible	1	/	5
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	100%	Plus de 40 %	5	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	1/10	6 à 10 %	3	/	5
						9		**30**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
5.2	Sports : contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise.		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
						0		**30**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
6.2	Événement inclusif.		Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	637	Moins de 500	1	/	5
6.4	Innovations et nouveautés		Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						1		**25**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation**	**Note**	**/**	**Total**
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Parc LalancettePromenade Ontario (intersection de la rue Valois)	Non	0	/	10

Dossier d’événement

NOM DE L’ÉVÉNEMENT :	Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action
ORGANISME :	Association des sports d'action
VOLET :	International
NUMÉRO VOLET :	I5
NUMÉRO DE DÉPÔT :	383

Présentation du dossier d’événement

FORMULAIRE	2
PLAN D’AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D’ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#44: (Organisme) Desforges <micah@tribu.co>

Statut

Soumis

Programme de soutien

- ( ) OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Association des sports d'action

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

2013-03-28

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1169021582

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Micah Desforges

Fonction du répondant

Président

Siège social

Adresse

4316, boul. St-Laurent, suite 200

Ville

Montréal

Province

Québec

Code postal

H2W 1Z3

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 831-7241

Cellulaire

+1 (514) 831-7241

Courriel

micah@tribu.co

Site Internet

https://jackalope.tribu.co/fr/montreal/

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

370411

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action

Discipline sportive / Activité

Skateboard ✖

Discipline sportive / Activité

Escalade (Bouldering) ✖

Discipline sportive / Activité

BMX ✖

Discipline sportive / Activité

Breaking

Discipline sportive / Activité

Base Jump ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-09-13

Date (au)

2024-09-15

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Quai Jacques Cartier dans le Vieux-Montréal

Adresse

Rue de la commune Est

Ville

Montréal

Code postal

H2L 5C1 ✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- ○ Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- ○ Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- ○ Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- ○ Dépôt 1 PSES - 2024 (sous réserve du renouvellement du Programme) (Date limite de dépôt : **2023-12-15 16:00:00**)
- ○ Dépôt 2 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-03-15 16:00:00**)
- ○ Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

46

Durée de l'événement (nombre de jours)

3

Nombre de spectacteurs attendus

25 000

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

- ○ Annuel
- ○ Ponctuel
- ○ Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

12

Année de la première édition

2012

Description de l'événement

Niveau de sanction

- ☑ International
- ☐ National
- ☐ Provincial

- [ ] Aucune

Âge des athlètes

- [x] Senior
- [x] Maître
- [x] Junior
- [x] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Mondiale
- ( ) Internationale
- ( ) Invitation
- ( ) Continentale

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Depuis 2012, le festival JACKALOPE est un événement phare qui propose des compétitions de sports d'action en milieu urbain, avec le skateboard comme discipline principale. Le festival inclut également des compétitions d'escalade, de BMX, et de breakdance, offrant une diversité unique.

Ancré à Montréal sur l'esplanade du Stade olympique, le festival a vu sa visibilité et sa renommée croître de manière exponentielle au sein de la communauté internationale des athlètes. En tant que seule étape de la Coupe du monde de skateboard au Canada, sanctionnée par la World Cup Skateboarding, JACKALOPE a solidifié sa position en tant qu'événement incontournable. Son expansion en Ontario et aux États-Unis témoigne de son succès.

L'édition de Montréal, positionnée comme l'étape ultime de la tournée nord-américaine de JACKALOPE, met en lumière la ville de manière exceptionnelle lors de la promotion de toutes les éditions. Grâce à une équipe organisatrice expérimentée et fidèle, JACKALOPE est devenu une référence internationale, reconnue pour sa qualité et son calibre.

Pour 2024, le festival proposera une nouvelle fois un événement de trois jours, d'envergure internationale, qui contribuera au rayonnement de Montréal sur la scène mondiale des sports d'action en pleine expansion. Le changement de site, dû aux travaux sur l'esplanade, offrira une perspective renouvelée de la ville en situant la compétition au cœur du Vieux-Montréal, renforçant ainsi l'attrait de l'événement.

☑ Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Retombées sportives :

JACKALOPE est l'un des rares événements sportifs hors fédération à attirer des sportifs de haut niveau provenant des quatre coins du monde. Sa réputation dans le milieu des sports d'action, et plus particulièrement dans le skateboard, est solidement établie. Chaque année, des figures emblématiques du sport participent à l'événement, renforçant ainsi sa notoriété. JACKALOPE offre également aux spectateurs une opportunité unique de découvrir des disciplines qui, bien que très populaires, sont des compétitions qui sont rarement retransmises dans les grandes chaines de diffusion traditionnelles. Avec l'introduction du skateboard aux Jeux olympiques, JACKALOPE se positionne comme un rendez-vous incontournable pour les athlètes désireux de se préparer à des compétitions de niveau olympique. En outre, l'événement encourage la pratique des sports d'action en milieu urbain, notamment chez les jeunes, et contribue à l'essor du skateboard dans la province, où la popularité de ce sport ne cesse de croître.

Retombées touristiques :

JACKALOPE diversifie l'offre touristique événementielle de Montréal en prolongeant la saison estivale jusqu'à la mi-septembre. De plus, il est le seul événement sportif de cette envergure à être entièrement gratuit pour les visiteurs, offrant ainsi une accessibilité sans pareille aux touristes locaux, régionaux (comme ceux de l'Ontario et des provinces maritimes), et même aux visiteurs du nord des États-Unis. Cette accessibilité et cette gratuité sont en grande partie la raison du soutien constant de Tourisme Montréal au fil des années.

Retombées médiatiques :

Les retombées médiatiques pour Montréal sont significatives lorsque JACKALOPE s'y déroule. Les sportifs de haut niveau, suivis par des millions de fans sur les réseaux sociaux, partagent leur expérience du festival, contribuant à une visibilité mondiale. L'événement est également reconnu pour l'accessibilité qu'il offre aux athlètes, permettant une interaction unique avec les visiteurs, ce qui génère une grande activité sur les plateformes sociales. Les médias, année après année, couvrent l'événement en mettant en valeur à la fois JACKALOPE et la ville de Montréal. Des images saisissantes de sports d'action en milieu urbain sont produites et diffusées à travers le monde, servant de puissants outils promotionnels pour la ville.

Retombées économiques locales :

L'équipe de l'Association des Sports d'Action, qui organise JACKALOPE, est profondément attachée à Montréal et privilégie naturellement les relations d'affaires avec des fournisseurs et partenaires locaux. Composées majoritairement de petites et moyennes entreprises montréalaises, ces collaborations se distinguent par leur créativité et leur authenticité. En outre, JACKALOPE agit comme un facilitateur entre les commanditaires de l'événement et les entreprises locales, favorisant ainsi la création de nouvelles relations ou le renforcement de partenariats à long terme. Enfin, l'événement génère un impact économique direct en créant des emplois nécessaires à son organisation.

☑ Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

Depuis plus de dix ans, JACKALOPE est devenu un rendez-vous estival incontournable à Montréal. Les amateurs de sports d'action, attirés par des compétitions et des démonstrations spectaculaires de skateboard, d'escalade de bloc, de base jump, et d'autres disciplines à sensations fortes, affluent chaque année en nombre croissant.

Cette année, grâce à la visibilité accrue acquise lors des éditions hors Québec, l'équipe organisatrice est en mesure d'améliorer encore l'expérience des visiteurs, en organisant l'événement au cœur du Vieux-Montréal, l'un des lieux les plus emblématiques et touristiques de la ville.

La région métropolitaine de Montréal dispose d'équipements et d'infrastructures de premier plan pour la pratique des sports d'action, une popularité qui ne faiblit pas avec le temps. L'accessibilité de l'événement JACKALOPE s'inscrit parfaitement dans cette dynamique, renforçant l'image de Montréal comme une ville vibrante et sportive, reconnue bien au-delà de ses frontières régionales.

En 2023, c’est plus de 300 athlètes locaux et internationaux qui ont participé au festival, représentant une dizaine de pays. En attirant des athlètes et des visiteurs du monde entier, JACKALOPE contribue à consolider le positionnement de Montréal comme une métropole incontournable dans l'industrie du skateboard et des sports d'action en général.

☑ Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Le festival JACKALOPE s'est positionné comme un acteur clé pour offrir aux athlètes montréalais une compétition de skateboard de très haut niveau directement dans leur ville. En tant que première compétition montréalaise à offrir des bourses équitables aux hommes et aux femmes, nous sommes fiers de contribuer à l'égalité dans les sports d'action, même si historiquement, la participation féminine a été moins élevée.

Cette compétition offre également une plateforme de développement exceptionnelle pour les athlètes locaux. De nombreux participants des éditions précédentes de JACKALOPE ont acquis un statut international après leur participation, et certains ont même réussi à se qualifier pour les Jeux olympiques. Un autre aspect unique de cette compétition est qu'elle reste ouverte à tous, permettant ainsi aux athlètes amateurs de Montréal de se mesurer aux meilleurs.

De plus, la stratégie de développement de JACKALOPE s'accompagne d'un plan d'investissement visant à créer des infrastructures conformes aux normes des fédérations sportives internationales, afin d'accueillir des compétitions majeures. Ces infrastructures permettront aux athlètes montréalais de s'entraîner localement et de progresser dans les meilleures conditions possibles.

☑ Développer et renforcer l’expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d’organisation d’événements sportifs majeurs.

L'Association des Sports d'Action, en partenariat avec Tribu Expérientiel, a su développer l'expertise nécessaire à l'organisation d'événements sportifs de grande envergure. Grâce à sa réputation grandissante parmi les athlètes de sports d'action, JACKALOPE continue d'accroître son pouvoir d'attraction sur la scène internationale.

Depuis 2022, l'équipe de JACKALOPE a établi des relations de confiance durables non seulement avec la Fédération canadienne de skateboard, mais aussi avec d'autres fédérations et disciplines des sports d'action présentées lors de l'événement. Ces collaborations renforcent la crédibilité de JACKALOPE auprès des athlètes et augmentent sa notoriété auprès des fédérations. En conséquence, les installations de l'événement sont maintenues à un niveau compétitif, conforme aux normes internationales les plus élevées, tout en conservant l'atmosphère conviviale et festive qui fait la particularité de JACKALOPE en tant qu'événement non fédéré, un aspect très apprécié par les athlètes.

L'équipe organisatrice est désormais mieux équipée pour répondre aux exigences des fédérations sportives, satisfaisant ainsi leurs attentes les plus élevées et consolidant Montréal comme une ville d'excellence en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

☑ Accroître le sentiment d’appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

JACKALOPE est un événement entièrement unique qui a vu le jour en partenariat avec le Parc olympique, dans le but de permettre aux citoyens de Montréal de se réapproprier ce site emblématique. Depuis la première édition, les activités du festival, certaines d'une rare exception, sont menées avec professionnalisme et s'intègrent parfaitement dans la trame urbaine du lieu, tout en offrant une visibilité exceptionnelle à un quartier qui, autrefois animé par les Expos de Montréal, attire aujourd'hui moins de foules.

Cette année, en raison des travaux sur l'esplanade du Stade olympique, l'événement ne pouvait s'y tenir. Cependant, la forte demande des adeptes du festival et des athlètes a poussé l'organisation à trouver une alternative. Après de nombreuses recherches, il a été décidé que l'événement se tiendrait sur le Quai Jacques-Cartier, en plein cœur de Montréal.

Les citoyens et les athlètes de Montréal sont fiers de pouvoir compter sur un événement de cette envergure sur leur territoire, avec un accès gratuit. JACKALOPE est généralement le dernier grand festival de l'été à Montréal, offrant aux Montréalais une occasion unique de se réapproprier leur ville après la période des vacances.

☑ Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

B I U S X² X₂ 13 A

JACKALOPE offre aux festivaliers une multitude d'activités sportives de manière totalement gratuite, ce qui en fait une opportunité parfaite pour s'initier aux sports d'action. Des installations comme une aire de pratique de skateboard de rue, équipée de modules variés adaptés à tous les niveaux et avec prêt de skateboards, ainsi qu'une zone d'initiation à l'escalade, sont disponibles lors de chaque édition du festival.

Ces activités offrent également l'occasion de participer à des démonstrations de sports qui, bien que peu représentés dans les médias traditionnels, jouissent d'une large popularité en raison de leur accessibilité.

Au cœur de notre mission, l'équité est une priorité absolue. Nous encourageons la participation égale aux sports d'action tant chez les femmes que chez les hommes, garantissant ainsi une expérience inclusive et équitable pour tous les participants.

Sans aucun doute, JACKALOPE est un événement unique, attirant non seulement un public de milléniaux mais aussi des familles entières, tout en restant 100% accessible à tous les visiteurs.

- [x] Offrir davantage d’opportunités aux citoyens de l’agglomération de Montréal d’assister et de participer à des événements sportifs grand public.
- [x] Optimiser l’utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

- [x] Compétitif
- [x] Participatif
- [x] Homme
- [x] Femme
- [ ] Mixte
- [ ] Unisport / Unidisciplinaire
- [x] Multisport / Multidisciplinaire
- [x] Sport émergent
- [ ] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Pays

× #148: (Pays) Belgique × #150: (Pays) Brésil × #152: (Pays) Canada × #218: (Pays) Espagne × #230: (Pays) États-Unis × #165: (Pays) France

Nombre de pays participants

6

En offrant un accès gratuit à tous, JACKALOPE permet à un plus grand nombre de citoyens de l'agglomération de Montréal de bénéficier d'opportunités uniques pour assister et participer à des événements sportifs de grande envergure. En 2023, c'est plus de 25 000 festivaliers qui ont pris par à l'évènement. Cette accessibilité élargit le spectre des participants, englobant les jeunes, les moins favorisés économiquement, ou ceux simplement curieux de découvrir de nouveaux sports et modes d'expression physique. Les personnes qui n'auraient peut-être pas envisagé d'assister à ces événements auront ainsi l'opportunité de partager l'excitation et la passion qui les anime.

Cette politique d'accès libre favorise également un engagement sportif accru au sein de la communauté. Les festivaliers ont la possibilité de s'essayer à différentes disciplines sportives et de s'inspirer des performances des athlètes talentueux présents. Cela encourage la diffusion d'une culture sportive et de l'activité physique, contribuant à promouvoir un mode de vie plus sain et à renforcer la cohésion sociale à Montréal.

Initialement conçu pour l'esplanade du Stade olympique, le festival JACKALOPE optimisait l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais. Cette année, en raison de l'inaccessibilité des lieux habituels, l'équipe a mis à profit les stratégies développées lors de l'exportation de son concept pour déménager temporairement l'événement dans le Vieux-Montréal. Voici comment ce nouvel emplacement contribuera à optimiser l'utilisation de cet espace :

Promotion du Quai Jacques-Cartier : L'organisation d'un événement d'envergure à cet endroit montre l'adaptabilité et l'innovation de notre équipe. Cela incite également d'autres promoteurs à envisager ce quartier pour leurs propres événements, augmentant ainsi l'attractivité pour les visiteurs locaux, souvent éclipsée par l
touristes internationaux.

Extension de la période touristique estivale : En se tenant à la fin de l'été, le festival prolonge l'activité touristique du Vieux-Montréal à une période où les autres événements majeurs de la métropole ont sont pour la plupart terminée.

Amélioration de l'accessibilité : Le Vieux-Montréal est souvent perçu comme coûteux et moins accessible. En proposant gratuitement l'événement JACKALOPE, nous rendons cette zone historique plus accessible aux jeunes milléniaux et aux familles, leur permettant de redécouvrir le Vieux-Montréal comme une destination familiale attrayante le temps d'un week-end.

Valorisation de l'environnement urbain : En investissant un lieu public qui n'est peu associé à des événements sportifs de cette envergure, JACKALOPE met en valeur la diversité des espaces sportifs et récréatifs en milieu urbain. Ceci encourage les résidents à explorer davantage les installations locales, à découvrir de nouvelles activités sportives et à s'engager dans des initiatives favorisant un mode de vie actif.

Nombre d'équipes ou de clubs participants

Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (%)

43 %

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Nom du fichier	Taille
MASTER PROG_JACKALOPE 2024 - Feuille 38 (1).pdf	68.1 kB

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Nom du fichier	Taille
Plan affaire_Jackalope 23-24.pdf	3.0 MB
MARKETING PLAN_MTL_2024.pdf	9.0 MB
JACKALOPE_Horaire Vendredi 13 septembre.pdf	1.1 MB
JACKALOPE_Horaire Samedi 14 septembre.pdf	1.2 MB
JACKALOPE_Horaire Dimanche 15 septembre.pdf	1.1 MB

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Nom du fichier	Taille
Jackalope MTL 2024_Caractère inclusif.pdf	349.2 kB

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Nom du fichier	Taille
Jackalope MTL 2024_LEGS.pdf	378.7 kB

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Nom du fichier	Taille
DOC_PROD_JACKALOPE_MTL_2024 - ECO-RESP.pdf	68.0 kB

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

B I U S X² X₂ 13 A </> ?

À ce jour, JACKALOPE ne bénéficie d'aucun soutien direct de la Ville de Montréal, de ses 19 arrondissements ou des 15 villes de l'île de Montréal. Qualifié difficilement pour les subventions existantes, en raison de son caractère non fédéré et non strictement culturel, la viabilité de l'événement dans sa ville d'origine est sérieusement menacée.

JACKALOPE est à un moment critique. Sans un partenariat renforcé avec la Ville, la continuité de cet événement international à Montréal est incertaine. Nous sommes déterminés à promouvoir l'événement et la ville, soulignant l'importance stratégique de JACKALOPE pour le rayonnement sportif et culturel de Montréal.

De plus, la pérennité de JACKALOPE pourrait bénéficier d'un engagement financier annuel de la Ville de Montréal. Cet investissement récurrent permettrait de garantir la qualité et l'innovation de l'événement, renforçant la position de Montréal comme leader mondial dans l'organisation d'événements sportifs, avec des retombées bénéfiques pour toute la communauté métropolitaine.

Nous sollicitons l'administration montréalaise pour un soutien accru, signifiant un engagement fort envers la promotion des sports d'action et le développement d'une culture dynamique à Montréal.

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

25 000,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

- Équipe de production (personnel technique)
- Technique (Autres)
- Coûts de site
- Juges, officiels
- Équipements par plateaux sportifs
- Animateurs spécialisés

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			
MEES	○	○	0,00 $
Tourisme Québec	○	○	35 000,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Municipal			
Arrondissements			
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	25 000,00 $
Tourisme Montréal	○	○	45 000,00 $
Autre	○	○	0,00 $

Contributions anticipées			
	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Total partiel			**105 000,00 $**
Revenus autonomes			
Vente - billeterie et entrées			0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			50 500,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			10 000,00 $
Campagne de financement			0,00 $
Inscriptions			21 700,00 $
Dons			0,00 $
Commandites en argent			478 500,00 $
Commandites en biens et services			80 387,00 $
Autre Kiosque de vente temporaires (pop up shops)			22 600,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**663 687,00 $**
Total des revenus anticipés			**768 687,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	51 250,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	1 350,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	60 010,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	193 260,00 $
Achat et location de matériel et équipements	107 190,00 $
Frais des officiels	1 690,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $
Total partiel	**414 750,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	34 186,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	125 000,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	49 500,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	47 840,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	27 401,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	70 010,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $
Total partiel	**353 937,00 $**
Total des dépenses anticipées	**768 687,00 $**
Solde (revenus - dépenses)	**0,00 $**

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
_20130409_17020907 LETTRES PATENTES.pdf	373.2 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Jackalope_Résolution CA signée.pdf	180.8 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
LETTRE _DROITS Jackalope 2024 x ASA - signé.pdf	278.2 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Nom du fichier	Taille
SVPM - Convention de bail - Tribu Expérientiel Inc SIGNÉ PAR TOUS.pdf	1.5 MB

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

Téléverser un fichier

Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Nom du fichier	Taille
Certificat STQ.pdf	412.3 kB
CE&F - Avenant 27 août 2024 - Ajout assuré nommé Tribu TV - CA.pdf	33.9 kB

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Nom du fichier	Taille
ASA - EF maison au 31 déc 2023.pdf	34.0 kB
États financiers ASA 2022_Signé.pdf	319.8 kB

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d'événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d'événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d'événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d'utiliser un autre format de rapport d'événement, veuillez vous assurer qu'il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d'événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l'envoyer à l'adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.

- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués à l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action

Année de création (édition)

2012

Thème

Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action

Type d'événement

Festival sportif de grande envergure

Brève description

Depuis plus de 10 ans, JACKALOPE (https://jackalope.tribu.co/fr/) est LE rassemblement ultime des communautés de sport d’action au Canada. Athlètes de haut niveau, professionnels, passionnés et curieux se donnent rendez-vous pour trois jours d’intensité à JACKALOPE Montréal. Compétitions de skateboard et de bouldering, best tricks à couper le souffle, cliniques d’initiation, activations partenaires et bien plus encore. Une expérience unique, au cœur de l’action.

Date de début de l'événement

2024-09-13

Date de fin de l'événement

2024-09-15

Lieu de l'événement

Quai Jacques Cartier dans le Vieux-Montréal

Clientèle

Coût d'entrée

Gratuit

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

https://jackalope.tribu.co/fr/montreal/

Organisme responsable

Association des sports d'action

Personne-ressource et coordonnées

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Association des sports d'action

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L’organisme s’engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L’organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s’engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu’elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l’organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l’instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l’instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l’entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l’organisme a signé à Montréal

Association des sports d'actionMicah Desforges

Nom de l'organisme **Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

383

Création

2023-12-02 11:38:08

Modification

2024-08-31 11:58:31

Supprimé

Not deleted

Re: Asmissibilité 383 | Jackalope 2024

Micah Desforges <micah@tribu.co>
Mar 2024-09-03 18:34

À :evenements Sportifs <evenements.sportifs@montreal.ca>
Cc :Amélie Gilbert <info@ameliegilbert.com>;Amélie Gravel <amelie@tribu.co>

ATTENTION: Ce message provient de l'externe, merci de faire attention aux liens et aux pièces jointes.

Allo Jamal,
Nous n'avons pas de version plus à jour du plan d'affaire, car on ne le refait pas à chaque année.
On a un plan d'exportation plus récent si cela peut aider: Plan d'exportation Tribu 2024-2028.pdf

Je te reviens pour l'avenant.
Merci

MICAH DESFORGES
FOUNDER & CEO
+1.514.831.7241
4316 Boul Saint-Laurent,
suite 200, Montréal H2W 1Z3
tribu.co

OUR LATEST PROJECTS
CHECK THIS OUT

Le mar. 3 sept. 2024, à 17 h 51, evenements Sportifs <evenements.sportifs@montreal.ca> a écrit :

> Bonjour Amélie,
>
> Merci pour la documentation.
> Afin de finaliser l'admissibilité de de la demande veuillez me faire parvenir:
> - La version 2024 du plan d'affaires (celui transmis est 2023) d'ici le jeudi 05 11.00am au plus tard
> - L'avenant d'assurance établissant la Ville de Montréal comme co-assuré
>
> Cordialement,
>
> Jamal El-Kurdi.
> Agent de Recherche
> 438 376 6116
> **PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET MÉTROPOLITAINS**
> Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
> 801, rue Brennan, Pavillon Prince, 4e étage, Montréal, H3C 0G4
> evenements.sportifs@montreal.ca | montreal.ca/sports-et-loisirs
>
> ---
>
> **De :** Amélie Gilbert <info@ameliegilbert.com>
> **Envoyé :** 1 septembre 2024 14:43
> **À :** evenements Sportifs <evenements.sportifs@montreal.ca>

Cc : Micah@tribu.co <Micah@tribu.co>; Amélie Gravel <amelie@tribu.co>
Objet : Jackalope: demande de soutien 3ème dépôt 2024

ATTENTION: Ce message provient de l'externe, merci de faire attention aux liens et aux pièces jointes.

Bonjour Jamal,

Suite à l'envoi de notre demande, hier, voici la sanction de l'évènement par WSC.

Merci de bien vouloir l'ajouter à notre demande.

Je vous souhaite une belle journée !

Au plaisir,

AMÉLIE GILBERT
Consultante en financement culturel
info@ameliegilbert.com
514 953-2743
CULTURE

Ce courriel et toute information qui y est jointe sont confidentiels et peuvent être assujettis au secret professionnel.

Si vous avez reçu ce message par mégarde, veuillez le supprimer et m'en aviser. Merci.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

TRIBU

Plan d'exportation 2024-2028

Tribu Expérientiel Inc.
4316, Boul Saint-Laurent, 2e étage
Montréal, QC, H2W 1Z3
tribu.co

Table des matières

3/ Partie 1
Objectifs visés et méthodologie

4/ Partie 2
L'entreprise et sa capacité de croissance à l'international

5/ Partie 3
Les produits et services d'exportation de Tribu Expérientiel

11/ Partie 4
L'environnement concurrentiel

12/ Partie 5
Les marchés ciblés

16/ Partie 6
La stratégie d'exportation

19/ Conclusion

20/ Annexe 1
Fiches techniques des marchés cibles

1/ Objectifs visés et méthodologie

Le présent plan d'exportation constitue une suite logique du plan stratégique de croissance de Tribu Expérientiel (ci-après « Tribu »). Tribu aspire ainsi non seulement à développer le marché canadien mais, de manière ciblée, le marché international. Ce plan découle de l'analyse des marchés potentiels, des opportunités événementielles existantes et du potentiel de Tribu d'exporter ses produits événementiels et services. Ce plan d'exportation n'est pas une fin en soi et Tribu devra continuer d'analyser le marché international et les opportunités qui s'y présentent.

C'est sur cette base que Tribu déploie sa stratégie de développement d'affaires et de mise en marché international. Tribu a initialement fait appel en 2019 aux services conseils de **LBB Stratégies** pour développer la première version du plan d'exportation, qui a été mise à jour à l'interne en juin 2023. La méthodologie employée par LBB consistait en des rencontres de réflexion stratégique avec la direction de Tribu et une analyse critique et stratégique des produits et services exportables de Tribu et des marchés potentiels destinés à l'exportation.

2/ Tribu Expérientiel

2.1/ L'entreprise

Tribu crée des événements rassembleurs qui inspirent les gens et qui positionnent ses clients en tant que leaders dans leurs industries respectives. L'entreprise produit ses propres événements majeurs principalement au Canada, dont JACKALOPE, APIK, BARBEGAZI, et qui rassemblent des dizaines de milliers de spectateurs et plus de 2000 athlètes chaque année. L'entreprise a démarré son expansion aux États-Unis avec la création d'une entente de 3 ans (2023-2025) de plusieurs millions de dollars américain, pour la production du festival JACKALOPE à Virginia Beach! La première édition en juin 2023 fût un succès monstre où plus de 50,000 festivaliers et 700 athlètes ont participé. Le légendaire skateboarder Tony Hawk était la tête d'affiche de cette première édition. Vidéo recap.

Tribu se démarque par des concepts mettant l'athlète aussi bien que le spectateur au cœur de l'expérience. Tribu Expérientiel propose également ses services en création de contenu et en expérience de marque aux commanditaires de ses événements et pour le compte de clients corporatifs.

L'entreprise réussit à rassembler les milléniaux et les gens au cœur jeune à chacun de ses rendez-vous populaires, créant ainsi une communauté et un sentiment d'appartenance au style de vie qui s'y rattachent. Sa réussite s'explique par le travail de son équipe qualifiée, son riche réseau de collaborateurs, ainsi que l'implication de ses commanditaires et partenaires sans qui rien ne serait possible. Composée d'une équipe de 15 employés et des collaborateurs canadiens et internationaux, Tribu déploie ses services et propriétés événementielles au Canada, aux USA et bientôt en Europe et au Brésil.

2.2/ Sa capacité de croissance à l'international

Tribu est une entreprise qui connaît une croissance rapide notamment au Québec, au Canada et récemment au USA. Sa notoriété est maintenant reconnue à l'international alors que des villes hors Canada approchent Tribu pour ses propriétés événementielles et services. Tribu devra toutefois, tel que proposé dans la partie 6 de ce plan, se doter d'une expertise interne et déployer des ressources de vente à l'international et un plan de marketing ciblé à l'exportation. Les efforts devront être principalement déployés par la direction générale et éventuellement par une équipe de vente dédiée à l'exportation.

3/ Les produits et services d'exportation de Tribu Expérientiel

Les produits et services de Tribu sont :

Nos marques (*Jackalope, Apik et Barbegazi)*

Évènements majeurs sur mesure (conception, idéation et production)

Expérience de marque (lancement de produit, activation terrain, stunt, tournée)

Conception et création de contenu multi-plateformes (web, télévision & mobile)

En théorie tous les services et produits de Tribu sont exportables, Tribu opte toutefois pour une approche ciblée par laquelle elle favorise **ses marques** qui sont des produits événementiels de type clés en main facilement modelables et les services qui y sont reliés ou complémentaires. Spécifiquement, l'exportation des propriétés événementielles existantes et présentées à la partie suivante sera priorisée et des services complémentaires pourront être offerts au besoin

1.1/ Les propriétés événementielles et expérientielles exportables

Tribu a su développer au cours des années **des propriétés événementielles originales** dans les sports d'action! Celles-ci sont généralement gratuites aux spectateurs et génèrent des retombées économiques, touristiques et sociales pour les destinations qui les accueillent.

Ses principales propriétés événementielles exportables sont le festival de sport d'action *JACKALOPE*, le festival hivernal *BARBEGAZI et* la compétition de ski & snowboard urbaine APIK. Ces propriétés ont été notamment déployées dans plusieurs marchés et villes du Canada et des USA. D'autres propriétés événementielles pourraient être également exportables. Ces propriétés sont les suivantes :

JACKALOPE

Festival de sports d’action

Le rendez-vous par excellence des fans d’adrénaline au Canada et aux USA! C’est un rassemblement de communautés qui permet de passer un bon moment tout en assistant à des compétitions internationales de skateboard & escalade. On y retrouve aussi des démonstrations base jump, *freestyle motocross* et beaucoup plus. Jackalope est le seul événement du genre à opérer des deux côtés de la frontière et produit aussi une série d'événements de qualifications de plus petites envergures, **Jackalope Block Party**.

APIK

Compétition urbaine de freeski & snowboard

APIK est un événement urbain en plein cœur de Montréal pour les passionnés d'adrénaline durant la Nuit Blanche, dans le Quartier latin (rue Saint-Denis/Ontario). Activités hivernales pour tous les âges (mini snowpark, course à obstacles, mur d'escalade de bloc) tout le long de l' événement & compétition de ski et snowboard, pop up shops, DJ sets, after party etc. L'esprit de la montagne arrive en ville, c'est l'occasion idéale de profiter de l'hiver en famille ou entre amis.

BARBEGAZI

Festival hivernal de sports d'action

Faire retomber en amour les festivaliers avec la saison hivernale, en créant des opportunités de bouger plutôt que d'hiberner. BARBEGAZI installe un terrain de jeu hivernal géant gratuit accessible à tous, permettant de faire découvrir de nouvelles activités (courses de fatbike, snowskate, compétitions de bûcherons). Un événement phare des Hivernales de la Société des célébrations du 375e de Montréal. C'est au-dessus de la rue Ste-Catherine que des champions mondiaux de motoneige s'élancèrent pour la première fois au cœur du centre-ville de Montréal dans des acrobaties aériennes à couper le souffle. Le square Phillips se transforma en parcours de motoneige, du jamais vu!

Ces propriétés événementielles sont modulables et peuvent être adaptées selon les besoins et objectifs du client.

Le portfolio complet est disponible sur demande et peut être consulté au **tribu.co/fr/nos-marques/**

4/ L'environnement concurrentiel

Tribu est confrontée à deux catégories de concurrents : les entreprises événementielles d'envergure internationale telles que FISE, X Games, Live Nation, Red Bull, les fédérations internationales ainsi que les promoteurs locaux présents dans les marchés visés par Tribu dans le cadre de son plan d'exportation. Des entreprises telles que Live Nation ou Red Bull et les fédérations sportives internationales peuvent toutefois être à la fois des concurrents ou des partenaires stratégiques.

4.1/ Les entreprises d'envergure internationale

4.1.1/ FISE

Internationale et multidisciplinaire, la tournée FISE World Series presented by Honor et organisée par Hurricane Events rassemble les meilleurs athlètes de BMX Freestyle Park et Flatland, Skateboard, Mountain Bike, Roller Freestyle, Parkour et bien d'autres. Chaque année, c'est plus de 2700 amateurs et professionnels d'une quarantaine de nationalités qui enchaînent les étapes accueillies par des villes emblématiques, qui démarquent ainsi leur implication pour la jeunesse et les sports.
Le FISE a tissé des partenariats avec plusieurs Fédérations Internationales de référence, permettant d'accueillir leurs Coupes du Monde officielles respectives sur les étapes de la tournée. Cela permet d'offrir aux spectateurs pour la troisième année la Coupe du Monde UCI de BMX Freestyle Park, ainsi qu'une toute nouvelle épreuve, la Coupe du Monde UCI de BMX Flatland et la Coupe du Monde FIG de Parkour, ainsi que celle de la World Skate en Roller Freestyle.

4.1.2/ X Games

Les X Games sont des événements multisports internationaux de sports d'action d'hiver et d'été. Les X Games 2019 d'hiver ont lieu à Aspen, USA et Oslo, Norvège et ceux d'été à Minneapolis USA, Shangaï, Chine. La marque a été vendu par ESPN en 2023 à MSP, un fond de capital de risque.

4.1.3/ Les Fédérations Sportives Internationales et Comités Organisateurs

Les fédérations sportives internationales de sports d'action ou offrant les mêmes disciplines que Tribu telles que le BMX, le snowboard, le skateboard ou l'escalade, peuvent être considérées à la fois des compétiteurs et des partenaires de Tribu. Tribu organise d'ailleurs des coupes du monde en skateboard.

4.1.4/ Les grandes entreprises de divertissement

De grandes entreprises de divertissement telles que Live Nation, AEG, Multicolore, Evenko sont considérées à la fois comme des compétiteurs et partenaires stratégiques selon les projets. Comme ces grandes entreprises organisent plusieurs événements sportifs, concerts et festivals, Tribu pourrait devenir un fournisseur expérientiel pour leurs grands événements et festivals.

5/ Les marchés ciblés

5.1/ Les critères de priorisation des marchés ciblés

Afin de déterminer les marchés prioritaires ciblés, Tribu tiendra compte des critères de priorisation suivants :

Le positionnement, l'expérience et le dynamisme du milieu en tourisme sportif et accueil d' événements sportifs et festivals

Les barrières à l'entrée législatives, économiques ou politiques

La capacité financière du milieu

Les partenariats stratégiques potentiels avec le milieu

5.1.1/ Le positionnement, l'expérience et le dynamisme du milieu en tourisme sportif et accueil d'événements sportifs et festivals

Tribu favorise les milieux-hôtes qui sont déjà positionnés en tourisme sportif ou qui ont déjà accueilli ou visent à accueillir des événements similaires aux produits de Tribu. Un milieu-hôte qui démontre une culture de sports d'action ou urbains ou ayant des objectifs événementiels sera un marché prioritaire.

5.1.2/ Les barrières à l'entrée législatives, socio-économiques ou politiques

Tribu tiendra compte de l'évolution du contexte législatif, socio-économique et politique qui pourrait avoir pour effet de faciliter ou limiter le potentiel d'exportation de Tribu. Cette veille stratégique du marché devra être réalisée régulièrement lorsque des opportunités surviennent ou lorsque Tribu développe ces marchés cibles.

5.1.3/ La capacité financière du milieu

Le milieu-hôte doit être en mesure de soutenir financièrement le projet et / ou de démontrer un bon potentiel de commercialisation.

5.1.4/ Les partenariats stratégiques avec le milieu

Un milieu hôte démontrant la présence et la disponibilité de partenaires stratégiques notamment au point de vue de la production événementielle et de la mise en marché sera favorisé.

5.2/ Les marchés prioritaires ciblés

Tribu misera sur les marchés ciblés avec lesquels a) elle a déjà développé des relations stratégiques ou produit des événements et b) qui ont une culture de sports d'action ou urbains et/ou une stratégie de tourisme sportif et événementiel. Les marchés prioritaires ciblés sont divisés en 3 catégories :

Le marché prioritaire de catégorie 1 :
USA, notamment les états de la Virginie, New York, la Floride, la Californie, l'Utah et le Texas.

Les marchés prioritaires de catégorie 2 :
Pays des Amériques latine et l'Europe, notamment le Brésil, le Mexique, la France et le Royaume-Unis.

Les marchés prioritaires de catégorie 3 :
Les pays de l'Asie et le Moyen-Orient, notamment l'Australie, la nouvelle Zélande et Dubaï.

Le plan propose une approche ciblée par laquelle les marchés de catégorie 1 (USA) seront priorisés et les autres marchés développés progressivement en fonction des opportunités qui peuvent émerger. Au cours des 5 prochaines années, Tribu investira 70% à 80% de ses efforts de démarchage sur le marché américain et 20% à 30% dans les autres marchés.

Selon le World Travel Award 2019, les villes suivantes sont les mieux classées à titre de « Leading sport tourism destination »: ***Abu-Dhabi, Auckland, Doha, Dubaï, Durban, London, Los Angeles, Melbourne, Miami, New-York City, Rio de Janeiro, Seoul, Toronto.***

Selon le Ultimate Sports City Index de Sport Business, les villes suivantes sont les mieux classées : ***New-York City, London, Melbourne, Abu-Dhabi, Auckland, Baku, Beijing, Berlin, Budapest, Calgary, Doha, Dubai, Glasgow, Copenhagen, Gold Coast, Hong Kong, Kuala Lumpur, Los Angeles, Manchester, Mexico City, Montreal, Moscou, Paris, Prague, Rio de Janeiro, Singapour, Sotchi, Sydney, Tokyo, Vancouver.***

Comme l'indiquent ces classements, des opportunités pourraient se présenter dans les marchés qui démontrent un dynamisme en tourisme sportif et accueil d'événements. Par contre, malgré qu'il puisse paraître attrayant d'exploiter ces villes internationales de sport, Tribu favorisera le marché américain et certaines villes de l'Amérique centrale et du Sud, d'Europe et d'Asie qui sont ciblées ou identifiées par Tribu.

5.2.1/ Marché prioritaire de catégorie 1 : USA

Du fait de la proximité géographique du Canada, de l'expérience de Tribu aux USA et du fort potentiel d'exportation, le marché américain est le marché le plus intéressant pour Tribu. De plus, en 2026 et 2028 les deux plus gros événements sportifs au monde se dérouleront au USA; respectivement la FIFA en 2026 et les Olympiques d'été en 2028 à Los Angeles. Il est donc important de se positionner sur le marché américain dans ce contexte.

Tribu favorise des marchés américains de 3 types. Les villes de plus de 1,000,000 d'habitants (marché 1A), les villes de 250,000 à 1,000,000 habitants (marché 1B) et les villes de moins de 250,000 habitants (marché 1C). Pour les villes de type 1A, seules les villes accueillant de grands événements sportifs seront visées. Tribu favorisera les marchés de type 1B et 1C en ciblant les villes de sport qui ont l'ambition (et les moyens) de devenir plus fortes dans le marché du tourisme sportif. Tribu est d'avis que ces « petits » marchés sont plus susceptibles d'accueillir les événements signatures ou vedettes de Tribu. Tribu devra favoriser les villes américaines déjà positionnées en tourisme sportif et qui ont une tradition de festivals ou événements de sports urbains ou d'action autant pour la saison estivale qu'hivernale. Également, les villes ou lieux qui sont concentrés autour d'un centre de villégiature ou station de sport seront des marchés intéressants et captifs pour Tribu.

Par ailleurs, le nombre de villes américaines qui ont connu une croissance démographique (selon le recensement de 2015 du US Census data survey) seront également ciblées par Tribu, Ces villes sont les suivantes : *Boston, Newark, New Jersey City, Philadelphia, Columbus, Indianapolis, Lexington Lafayette, Charlotte, Raleigh, Durham, Atlanta, Nashville, Jacksonville, Orlando, Tampa, Miami, New Orleans, Minneapolis, Kansas City, Oklahoma, Saint Paul, Omaha, Arlington, Fort Worth, Austin.*

Selon le dernier classement du World Travel Award, les villes américaines suivantes obtenaient le meilleur classement du « Leading US sport tourism destination » : *Los Angeles, Chicago, Las Vegas, Miami, New York City, San Francisco.*

Tribu devra donc tenir compte de ces classements dans sa stratégie d'exportation aux USA mais en concentrant toutefois ses efforts de développement d'affaires dans les marchés de type 1B (250,000 à 1,000,000) et 1C (moins de 250,000). *Une fiche descriptive du marché américain se retrouve en annexe 1.*

5.2.2/ Marché prioritaire de catégorie 2 : Pays des Amériques notamment le Brésil, le Mexique, le Chili, l'argentine et les pays d'Europe

Les autres pays et villes des Amériques représentent le 2ième marché ciblé pour Tribu. Tribu visera les villes ou pays qui ont pour objectif de se positionner en sports urbains et d'action dont notamment le Brésil, le Mexique, Chili et l'Argentine. Tribu favorisera les milieux-hôtes qui accueilleront des événements sportifs auxquels peuvent se greffer des événements Tribu. À titre d'exemple, le Chili accueillera les Jeux Panaméricains de Santiago en 2023.

Europe

Le 2ième marché ciblé par Tribu est constitué également de pays et villes ciblés d'Europe. Les pays ou villes francophones ainsi que ceux et celles démontrant une tradition de sports urbains ou ayant adoptés un positionnement en tourisme sportif seront priorisés ainsi que les milieux-hôtes qui accueilleront des événements sportifs auxquels peuvent se greffer des événements Tribu. À titre d'exemple, la Suisse accueillera les Jeux Olympiques Jeunesse à Lausanne en 2020 et la France, les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris en 2024. Tout comme la stratégie du marché américain, Tribu favorisera de plus petits marchés qui désirent se démarquer par des événements innovants tels que ceux offerts par Tribu. Les villes ou lieux qui sont concentrés autour d'un centre de villégiature ou station de sport seront également des marchés intéressants et captifs pour Tribu.

5.2.3/ Marché prioritaire de catégorie 3 : Asie et Moyen-Orient

Asie

Comme plusieurs villes du Moyen-Orient et d'Asie figurent aux classements internationaux des villes de sport ou à titre de destinations primées en tourisme sportif, Tribu explorera ces marchés au cours de prochaines années.

Tribu a déjà développé des relations d'affaires ou a effectué des missions commerciales au Japon et en Chine. Ces pays seront ciblés si des opportunités surviennent notamment en lien avec des événement sportifs. Pour ces marchés, seules les villes accueillant des événements sportifs d'envergure ou festivals de sports urbains seront approchées. Il est toutefois important de souligner que les villes d'Asie et du Moyen Orient ont d'importants moyens financiers souvent supérieurs à des marchés plus traditionnels tels que les villes d'Europe ou des Amériques.

6/ La stratégie d'exportation de Tribu Expérientiel

Afin de pénétrer efficacement ces marché cibles, Tribu optera pour les 3 stratégies suivantes.

6.1/ Stratégie 1 : Développer une expertise et dédier des ressources humaines et financières à l'exportation

6.1.1/ Développer une expertise interne dédiée à l'exportation qui assura une veille stratégique constante auprès des villes de sport, offices de tourisme et fédérations sportives dans les marchés prioritaires ciblés. Pour ce faire, Tribu créera un poste de directeur du développement stratégique international qui aura pour rôle de développer ces marchés avec l'appui d'une équipe de ventes de 1 à 3 personnes embauchées d'ici 5 ans.

6.1.2/ Investir financièrement et allouer un budget de développement d'affaires dédié à l'exportation sur une période minimale de 5 ans. Le budget d'exportation de Tribu évoluera de la manière suivante (incluant salaires, dépenses de voyages, congrès et frais représentations et dépenses marketing (media buy).

Année	Voyages, RH	Marketing	Total
2024	325,000$	25, 000$	350,000$
2025	325,000$	25, 000$	350,000$
2026	350,000$	25, 000$	375,000$
2027	400,000$	25, 000$	425,000$
2028	400.000$	25, 000$	425,000$

6.2/ Stratégie 2 : Promouvoir ses produits et services dans le réseau du sport international et des villes de sport

6.2.1/ Développer une image de marque internationale positionnant Tribu comme une entreprise internationale (ex : *Tribu International Holding*) et un site internet dédié à l'exportation (budget de 25,000$ et 5,000$ par année pour les mises à jour).

6.2.2/ Déployer un plan de marketing positionnant Tribu sur les plateformes web et media imprimées nationales ou internationales spécialisées en sport et tourisme sportif.

6.2.3/ Cibler les fédérations internationales, les conférences ou congrès nationaux et internationaux, les événements multisports, les villes de sports et villes candidates et organisatrices selon les marchés ciblés aux présentes.

6.2.3.1 / <u>Les organisations sportives et événements sportifs unisports ou multisports</u>

Toutes les organisations sportives internationales et continentales et événements sportifs qui ont le potentiel d'offrir un festival urbain et ayant une culture ou intérêt pour les sports d'action ou urbains ou le eSport seront approchées. Seront notamment approchés et feront l'objet d'une campagne de marketing ciblée, les :

- Championnats et Coupes du monde sports d'hiver et été
- Jeux Olympiques et Paralympiques : Tokyo 2020, Beijing 2022, Paris 2024, Stockholm ou Milan 2026, Los Angeles 2028
- Jeux Olympiques Jeunesse : Dakar 2024
- Jeux du Commonwealth (incluant le junior)
- Jeux Panaméricains (incluant le junior) : Santiago 2023, à déterminer pour 2025
- Les Universiades et University Games
- Les jeux de la Francophonie
- Les Urban Games
- Les Beach Games
- Les World Games
- X Games

<u>6.2.3.2/ Les villes ciblées</u>

Tribu déploiera une stratégie de marketing et de développement d'affaires ciblant toutes les villes américaines et internationales ciblées selon les critères établis aux présentes.

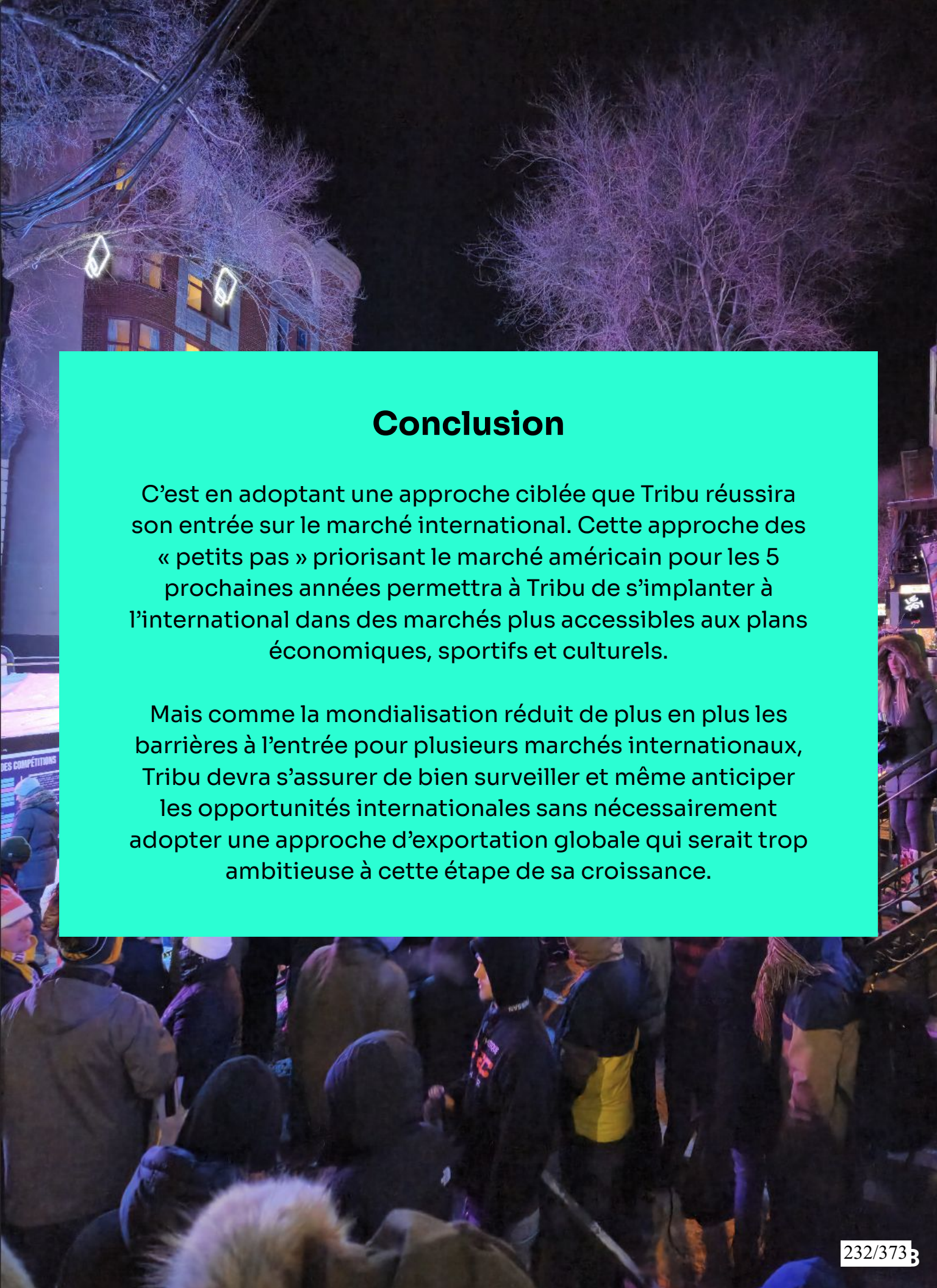
6.2.3.3/ Les conférences sportives

Tribu sera activement impliquée et présente lors des conférences sportives ou commerciales qui traitent, notamment, du tourisme sportif, des événements sportifs, de la commandite sportive et du sport en général. Tribu participera activement aux événements ayant lieu prioritairement sur le territoire américain tout en explorant les opportunités associées aux conférences internationales. A titre d'exemple, les congrès ou conférences suivants sont pertinents aux objectifs d'exportation de Tribu.

- Sport accord convention
- Smart Cities convention
- National Association of Sports Commissions (NASC)
- SPONSORSHIP X
- Destination International
- Sportel Monaco
- TEAMS
- US Sport Congress

6.3/ Stratégie 3 : Développer un réseau de partenaires stratégiques et fournisseurs locaux dans les pays/villes ciblés.

Afin de promouvoir ses produits et services, Tribu développera des partenaires stratégiques avec des fournisseurs, représentants ou agents locaux qui pourront promouvoir et supporter Tribu dans ses efforts d'exportation et de pénétration de marché. Tribu visera également à s'associer auprès des grandes entreprises impliquées dans l'organisation d'événements majeurs afin de devenir fournisseur de ces dernières, notamment au plan de la production de festivals et d'expériences. À titre d'exemple, des entreprises telles que Great Big Event, Lagardère Sports and Entertainment, IMG Events, AGES ou Event Planning Group seraient visées et approchées.



Conclusion

C’est en adoptant une approche ciblée que Tribu réussira son entrée sur le marché international. Cette approche des « petits pas » priorisant le marché américain pour les 5 prochaines années permettra à Tribu de s’implanter à l’international dans des marchés plus accessibles aux plans économiques, sportifs et culturels.

Mais comme la mondialisation réduit de plus en plus les barrières à l’entrée pour plusieurs marchés internationaux, Tribu devra s’assurer de bien surveiller et même anticiper les opportunités internationales sans nécessairement adopter une approche d’exportation globale qui serait trop ambitieuse à cette étape de sa croissance.

TRIBU

MICAH DESFORGES
Président & Fondateur
micah@tribu.co
514 831-7241

AMÉLIE GRAVEL
Directrice, développement
des affaires / comptes clients
amelie@tribu.co
514.994.3359

Tribu Expérientiel Inc.
4316, Boul Saint-Laurent, 2e étage
Montréal, QC, H2W 1Z3
tribu.co

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Tournée USA 2024-2028 (villes)

Voici une liste des meilleures villes aux États-Unis pour accueillir le **Jackalope Block Party,** en tenant compte des villes de catégories A, B et C, et en incluant celles avec lesquelles nous sommes déjà en discussion (organisée d'ouest en est, pour planifier une tournée vers Virginia Beach VA):

1. **San Diego, Californie** : Avec une forte culture de skateboard et de nombreux skateparks, San Diego est un excellent point de départ pour une tournée de l'ouest à l'est.
2. **Los Angeles, Californie** : En tant que berceau du skateboard de rue, Los Angeles est une étape incontournable sur la côte ouest.
3. **Gilbert, Arizona** : Gilbert est une ville en pleine croissance avec une population jeune et active. C'est une excellente option pour une étape dans le sud-ouest.
4. **El Paso, Texas** : El Paso, avec plusieurs skateparks, est une ville dynamique qui pourrait être une excellente étape au Texas.
5. **Austin, Texas** : Austin, avec sa culture extérieure active et ses nombreux skateparks, est une autre excellente option au Texas.
6. **Denver, Colorado** : Denver, avec sa scène de skateboard en croissance et ses skateparks de haute qualité, est une excellente option pour une étape dans les montagnes Rocheuses.
7. **Reno, Nevada** : Connu comme "La plus grande petite ville du monde", Reno a une forte industrie du tourisme et est proche du lac Tahoe, un grand centre pour les sports de plein air. La ville a de l'expérience dans l'organisation de grands événements et de festivals.
8. **Salt Lake City, Utah** : Avec sa proximité de nombreuses zones de loisirs en plein air et son histoire d'accueil des Jeux olympiques d'hiver, Salt Lake City pourrait être un excellent marché pour votre événement.
9. **Lake Charles, Louisiane** : Lake Charles, connue pour ses festivals et ses activités de plein air, pourrait être une excellente étape dans le sud.
10. **Birmingham, Alabama** : Birmingham, avec plusieurs skateparks et une population jeune et diversifiée, est une excellente option pour une étape dans le sud-est.
11. **Greenville, Caroline du Nord** : Greenville, avec son université et son fort sens de la communauté, pourrait être une excellente étape sur la côte est.
12. **Chicago, Illinois** : Chicago a une scène de skateboard en croissance avec plusieurs skateparks et une forte culture de skateboard de rue.
13. **New York, New York** : En terminant la tournée à New York, avec sa riche culture de skateboard de rue et ses nombreux skateparks.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Partenaires potentiels

Étant donné notre objectif d'expansion de la marque JACKALOPE et d'obtention de contrats de commandites majeurs, il serait bénéfique de se connecter avec des entreprises ayant une forte présence dans l'industrie des sports d'action, des médias et du divertissement. Voici des entreprises potentielles basées en Californie qui pourraient être intéressées par un partenariat avec Jackalope :

- **Toyota Motor Corporation** : Toyota a été un grand sponsor des X Games et a une longue histoire de soutien aux sports d'action. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs véhicules lors de nos événements.

- **Harley-Davidson, Inc. :** Harley-Davidson a sponsorisé des événements de sports d'action dans le passé, y compris des compétitions de motocross. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs motos lors de nos événements.

- **Sony Corporation :** Sony a été un sponsor des X Games et a une division dédiée à l'équipement de sports d'action, comme les caméras d'action. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs produits lors de nos événements.

- **GoPro, Inc.** : GoPro est un sponsor majeur de nombreux événements de sports d'action et leurs caméras sont souvent utilisées pour capturer des images incroyables lors de ces événements. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs caméras lors de nos événements.

- **Monster Energy :** Monster Energy est un sponsor majeur de nombreux événements de sports d'action. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs boissons énergétiques lors de nos événements.

- **The North Face :** The North Face sponsorise de nombreux athlètes de sports d'action et pourrait être intéressé par un partenariat qui met en valeur leurs vêtements et équipements lors de nos événements.

- **Oakley, Inc.** : Oakley est un sponsor majeur de nombreux événements de sports d'action et leurs lunettes de soleil et équipements sont souvent portés par les athlètes. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs produits lors de nos événements.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Partenaires potentiels

Étant donné notre objectif d'expansion de la marque JACKALOPE et d'obtention de contrats de commandites majeurs, il serait bénéfique de se connecter avec des entreprises ayant une forte présence dans l'industrie des sports d'action, des médias et du divertissement. Voici des entreprises potentielles basées en Californie qui pourraient être intéressées par un partenariat avec Jackalope :

- **Nike, Inc.** : Nike a une division dédiée aux sports d'action, Nike SB, et sponsorise de nombreux athlètes et événements de sports d'action. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs produits lors de nos événements.

- **Adidas AG** : Adidas a une division dédiée aux sports d'action, Adidas Skateboarding, et sponsorise de nombreux athlètes et événements de sports d'action. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs produits lors de nos événements.

- **Red Bull GmbH** : Red Bull est un sponsor majeur de nombreux événements de sports d'action. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui met en valeur leurs boissons énergétiques lors de nos événements.

- **Volcom :** Volcom est profondément ancré dans les sports d'action, la musique et le cinéma depuis 1991. Ils pourraient être intéressés par un partenariat qui s'aligne sur leurs valeurs de marque et cible leur public principal.

- **Vans :** Vans est une marque majeure dans le monde du skateboard et sponsorise de nombreux événements et athlètes. Ils pourraient être un sponsor ou un collaborateur potentiel.

- **Zumiez** : Un détaillant multi-canal leader de vêtements, chaussures, équipements et accessoires liés aux sports d'action. Ils pourraient être intéressés par une opportunité de partenariat ou de parrainage. Un partenariat avec Jackalope pourrait leur permettre d'atteindre une audience plus large et de renforcer leur positionnement dans le monde des sports d'action.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Partenaires potentiels (suite)

- **Airbnb, Inc.** : Airbnb pourrait être intéressé par un partenariat qui offre des expériences exclusives à ses hôtes et ses invités, comme des accès VIP ou des expériences de rencontre avec les athlètes.

- **Facebook Inc.** : Facebook, avec sa plateforme de streaming Facebook Watch, pourrait être intéressé par un partenariat pour diffuser vos événements en direct ou créer du contenu exclusif pour leur plateforme.

- **Lyft, Inc**. : Comme Uber, Lyft pourrait être intéressé par un partenariat qui offre des avantages exclusifs à ses utilisateurs.

- **Shopify :** En tant que plateforme de commerce électronique leader, Shopify pourrait être un partenaire précieux pour améliorer l'expérience d'achat en ligne pour notre marchandise. Ils pourraient également fournir des informations précieuses et des outils pour analyser nos données de vente.

- **Snap Inc.** : L'entreprise derrière Snapchat pourrait être un partenaire potentiel pour les initiatives de marketing numérique, étant donné leur forte base d'utilisateurs parmi les jeunes. De plus, un partenariat avec Jackalope pourrait aider Snap Inc. à renforcer sa présence dans le monde des sports d'action.

- **Twitter Inc.** : Twitter pourrait être intéressé par un partenariat qui implique la diffusion en direct de vos événements ou la création de contenu exclusif pour leur plateforme.

- **Uber Technologies Inc.** : Uber pourrait être intéressé par un partenariat qui offre des avantages exclusifs à ses utilisateurs, comme des réductions sur les billets ou des expériences VIP.

- **YouTube (Google)** : Étant donné la popularité des vidéos de sports d'action sur YouTube, ils pourraient être intéressés par un partenariat qui implique la création et la promotion de contenu. Un partenariat avec Jackalope pourrait leur permettre de créer du contenu unique et attrayant pour leur public.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Partenaires potentiels (suite)

- **ESPN** : En tant que l'un des principaux réseaux sportifs au monde, ESPN pourrait être intéressé par la diffusion de nos événements. Avec leur couverture étendue des sports d'action, nos événements pourraient être une excellente addition à leur programmation. De plus, en tant que filiale de The Walt Disney Company, ESPN pourrait également offrir des opportunités de synergies avec d'autres entités de Disney.

- **NBC Sports** : NBC Sports est un autre grand réseau sportif qui pourrait être intéressé par la diffusion de nos événements. Ils ont une longue histoire de couverture des sports d'action, y compris les Jeux olympiques. Nos événements pourraient compléter leur offre existante et attirer un public jeune et dynamique.

- **Fox Sports** : En tant que grand diffuseur sportif, Fox Sports pourrait être intéressé à diffuser nos événements ou à former un partenariat. Cela pourrait leur permettre d'élargir leur offre de contenu sportif et d'atteindre un public plus jeune et plus dynamique.

- **Hulu :** Similaire à Netflix, Hulu pourrait être intéressé à créer du contenu autour de nos événements. Un partenariat avec Jackalope pourrait leur permettre de diversifier leur offre de contenu sportif.

- **Netflix** : En tant que l'un des principaux services de streaming au monde, Netflix pourrait être intéressé par la création de contenu exclusif autour de nos événements. Cela pourrait prendre la forme de documentaires, de séries ou de films mettant en vedette les athlètes, les compétitions et les histoires derrière nos événements. Cela pourrait non seulement fournir une exposition supplémentaire pour nos événements, mais aussi aider Netflix à diversifier son offre de contenu sportif.

- **VICE Media :** Connu pour leur contenu audacieux et axé sur la jeunesse, VICE pourrait être intéressé à créer des documentaires ou d'autres contenus autour de nos événements. Un partenariat avec Jackalope pourrait leur permettre de créer du contenu unique et attrayant pour leur public.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Partenaires potentiels (suite)

- **Activision Blizzard :** L'entreprise derrière des jeux populaires comme Call of Duty et Overwatch, ils pourraient être intéressés à explorer un croisement entre les esports et les sports d'action. Un partenariat avec Jackalope pourrait leur permettre d'atteindre un nouveau public et de créer des expériences uniques pour leurs utilisateurs.

- **Adobe Inc.** : Adobe pourrait être intéressé par un partenariat qui implique l'utilisation de leurs logiciels de création pour produire du contenu de haute qualité pour vos événements.

- **Apple Inc.** : Avec leur plateforme Apple Music et leur intérêt croissant pour le contenu original, Apple pourrait être intéressé par un partenariat qui implique la diffusion de musique ou de contenu vidéo lié à vos événements.

- **Oracle Corporation :** Oracle, avec sa plateforme de cloud computing et ses solutions de marketing, pourrait être intéressé par un partenariat qui implique l'utilisation de leurs technologies pour améliorer l'expérience de vos événements.

- **Cisco Systems, Inc**. : Cisco pourrait être intéressé par un partenariat qui implique l'utilisation de leurs technologies de réseau pour améliorer la diffusion en direct de vos événements.

- **Intel Corporation** : Intel, avec ses technologies de réalité virtuelle et augmentée, pourrait être intéressé par un partenariat qui implique l'utilisation de leurs technologies pour améliorer l'expérience de vos événements.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Tournée Europe 2025-2028

Voici une liste révisée de villes européennes de catégories B et C qui pourraient être idéales pour accueillir le Jackalope Block Party en 2025, tout en favorisant un pont culturel et touristique avec l'Amérique du Nord. Cette liste inclut Portimao, au Portugal, et Birmingham, au Royaume-Uni, avec lesquels vous êtes déjà en pourparlers :

1. **Portimao, Portugal** : Connue pour ses belles plages et son mode de vie actif en plein air, Portimao pourrait être un excellent emplacement pour le Jackalope Block Party. Son attrait en tant que destination touristique pourrait également aider à attirer des visiteurs nord-américains.
2. **Bordeaux, France** : Connue pour son riche patrimoine culturel et historique, Bordeaux a également une scène de skateboard active. Sa proximité avec Paris pourrait attirer les touristes après les Jeux olympiques de 2024.
3. **Bilbao, Espagne** : Bilbao est une ville dynamique avec une scène de skateboard en croissance. Son musée Guggenheim et sa cuisine renommée pourraient attirer les touristes nord-américains.
4. **Valence, Espagne** : Valence a une forte culture de skateboard et son climat méditerranéen pourrait être un atout pour les touristes.
5. **Marseille, France** : Marseille, avec son riche patrimoine culturel et son climat méditerranéen, a une scène de skateboard active. Elle pourrait attirer les touristes nord-américains.
6. **Lyon, France** : Lyon a une scène de skateboard active et est connue pour sa cuisine et son patrimoine culturel, qui pourraient attirer les touristes nord-américains.
7. **Hambourg, Allemagne** : Hambourg a une scène de skateboard active et est connue pour son patrimoine culturel et ses festivals de musique.
8. **Rotterdam, Pays-Bas** : Rotterdam est connue pour son architecture moderne et sa scène de skateboard en croissance.
9. **Copenhague, Danemark** : Copenhague a une scène de skateboard très active et est connue pour son design moderne et sa qualité de vie, qui pourraient attirer les touristes nord-américains.
10. **Birmingham, Royaume-Uni** : Birmingham a une scène de skateboard en croissance et est connue pour son patrimoine culturel. Sa situation centrale au Royaume-Uni et ses bonnes liaisons de transport pourraient en faire un bon emplacement pour le Jackalope Block Party.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Tournée LATAM 2026-2028

Voici une liste des 20 meilleures villes de skateboarding en Amérique latine qui pourraient être d'excellents hôtes pour notre tournée Jackalope Block Party en 2026. Cette liste comprend des villes de catégorie A, B et C, ainsi que celles avec lesquelles nous sommes déjà en discussion.

1. **Mexico, Mexique**: En tant que capitale du pays, Mexico est un centre culturel et économique majeur. La ville a une scène de skateboard florissante et de nombreux parcs de skate.
2. **São Paulo, Brésil:** São Paulo est l'une des plus grandes villes du monde et possède une scène de skateboard dynamique. La ville a accueilli de nombreux événements de skateboard de haut niveau.
3. **Buenos Aires,** Argentine: Buenos Aires a une scène de skateboard solide et est connue pour son soutien aux sports d'action.
4. **Santiago, Chili:** Santiago a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
5. **Bogota, Colombie:** Bogota a une scène de skateboard active et plusieurs parcs de skate de qualité.
6. **Lima, Pérou**: Lima a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
7. **Rio de Janeiro, Brésil:** Rio est une autre ville brésilienne avec une scène de skateboard dynamique. La ville a accueilli de nombreux événements de skateboard de haut niveau.
8. **Medellin, Colombie:** Medellin a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
9. **Guadalajara, Mexique:** Guadalajara a une scène de skateboard active et plusieurs parcs de skate de qualité.
10. **Porto Alegre, Brési**l: Porto Alegre a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
11. **Quito, Équateur**: Quito a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
12. **Montevideo, Uruguay**: Montevideo a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
13. **San José, Costa Rica**: San José a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.
14. **Panama City, Panama:** Panama City a une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard.

Annexes

Annexe 1 :Fiches techniques des marchés cibles

Tournée APAC 2027-2028

Voici une liste révisée des 10 meilleures villes de la région Asie-Pacifique qui pourraient être d'excellents hôtes pour la tournée Jackalope Block Party en 2027. Ces villes ont des économies fortes pour attirer des commanditaires majeurs et ont idéalement un lien avec Montréal et Virginia Beach, ainsi qu'avec les autres villes que nous cherchons à développer en Europe et en Amérique latine.

1. **Tokyo, Japon** : Tokyo est l'une des villes les plus riches du monde et a une scène de skateboard en plein essor. Elle a également accueilli les Jeux olympiques de 2020, où le skateboard a été présenté pour la première fois.
2. **Séoul, Corée du Sud :** Séoul est une ville dynamique avec une économie forte et une scène de skateboard en croissance. Elle a également des liens culturels forts avec l'Amérique du Nord.
3. **Shanghai, Chine** : Shanghai est la plus grande ville de Chine et a une économie en plein essor. Elle a également une scène de skateboard en croissance et a accueilli plusieurs compétitions de skateboard internationales.
4. **Sydney, Australie** : Sydney a une scène de skateboard bien établie et une économie forte. Elle a également des liens culturels forts avec l'Amérique du Nord et l'Europe.
5. **Singapour, Singapour** : Singapour est une ville-État avec une économie très forte et une scène de skateboard en croissance. Elle a également des liens culturels forts avec l'Amérique du Nord et l'Europe.
6. **Hong Kong, Chine** : Hong Kong a une économie forte et une scène de skateboard en croissance. Elle a également des liens culturels forts avec l'Amérique du Nord et l'Europe.
7. **Bangkok, Thaïlande** : Bangkok a une économie en croissance et une scène de skateboard en développement. Elle a également des liens culturels avec l'Amérique du Nord et l'Europe.
8. **Kuala Lumpur, Malaisie** : Kuala Lumpur a une économie en croissance et une scène de skateboard en développement. Elle a également des liens culturels avec l'Amérique du Nord et l'Europe.
9. **Jakarta, Indonésie :** Jakarta est la plus grande ville d'Indonésie et a une économie en croissance. Elle a également une scène de skateboard en développement.
10. **Manille, Philippines** : Manille a une économie en croissance et une scène de skateboard en développement. Elle a également des liens culturels avec l'Amérique du Nord.

JACKALOPE MONTRÉAL

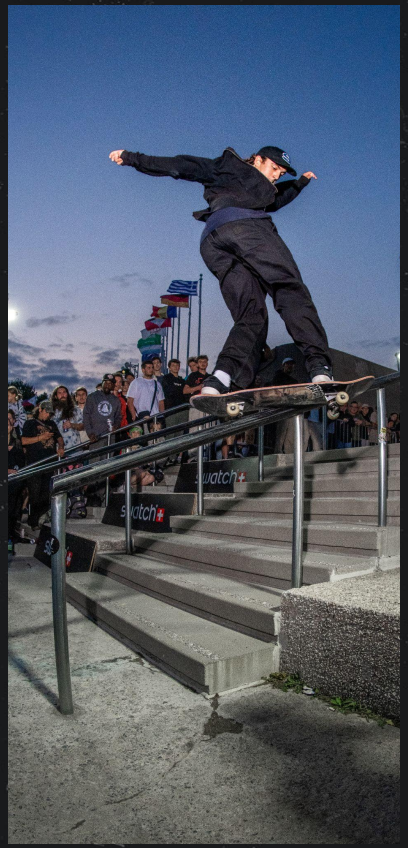
PLAN MARKETING 2024

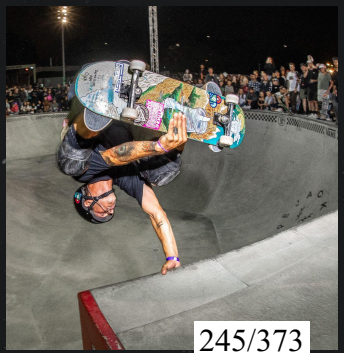
JACKALOPE 2023 - SOMMAIRE EXÉCUTIF

L'événement de l'année pour **rassembler** les fanatiques de l'**adrénaline.**

- *Événement **gratuit** au public*
- *2 disciplines de compétition de **skate** et **bloc***
- ***Cliniques** avec des **spécialistes** en skate et bloc*
- *Performance de **Breaking Canada***
- ***340** athlètes nationaux & internationaux*
- ***+25 000** festivaliers.ières*
- ***+14M** impressions*
- ***353** personnes ayant accédé à la Zone VIP*
- ***+12K** vues sur la vidéo récapitulative*
- ***36** fournisseurs*
- ***16** employés Tribu + **24** externes*

JACKALOPE 2023 - EN IMAGES





JACKALOPE MONTRÉAL

2024 SO FAR

WHAT TO SEE

SKATEBOARDING *Best trick showdown & VERT contest (Open, Pro & GROMS, men/women)*

BOULDERING *Competition (Pro & Open, men/women)*

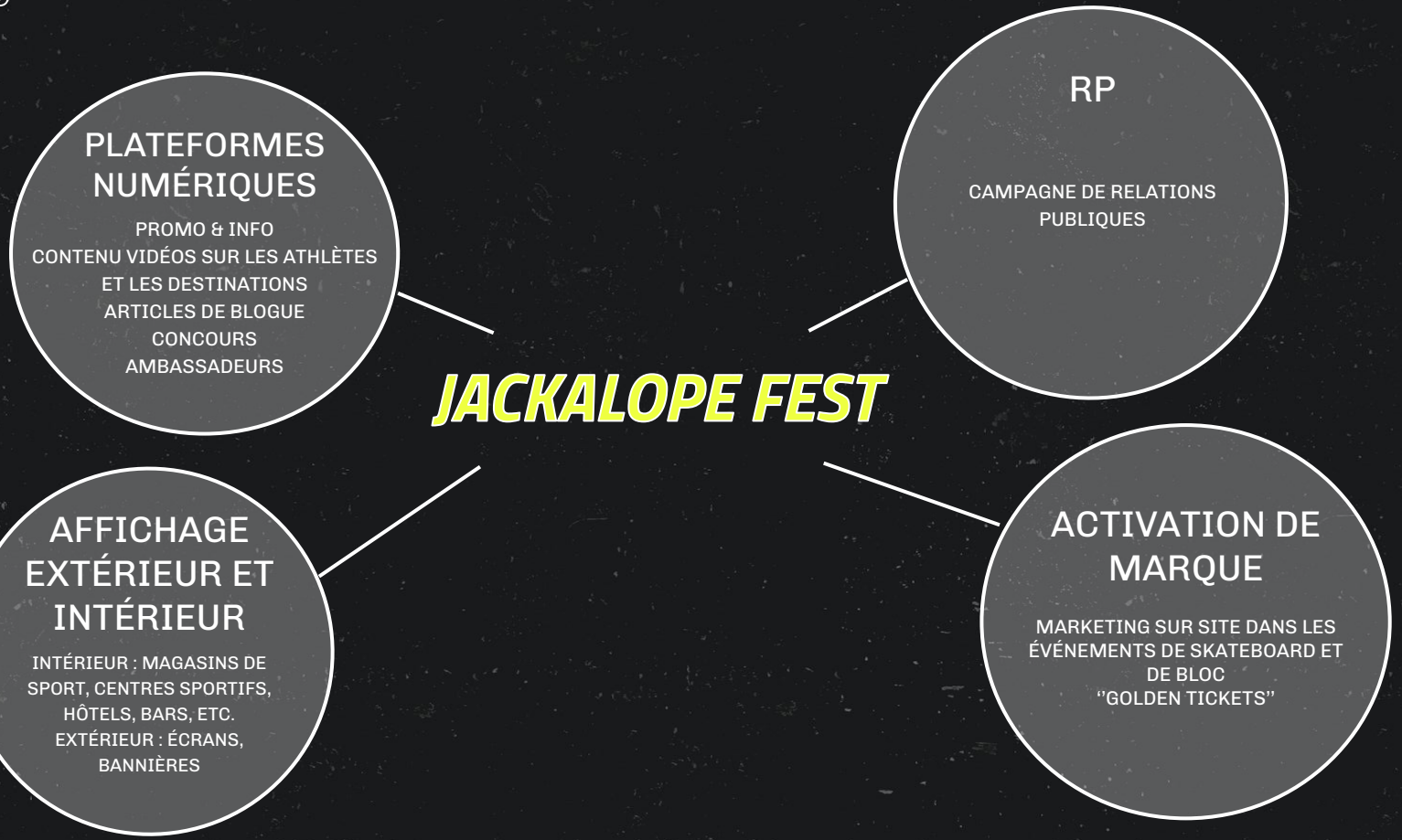
WHAT TO DO

SHREDDER Pass *Try the Vert ramp and Street Module*

DJ's, BEER GARDEN, AFTER PARTIES *& MUCH MORE TO DO & SEE!*

APERÇU DE LA CAMPAGNE DE MARKETING

CANAUX



APERÇU DE LA CAMPAGNE DE MARKETING

PLATEFORMES DIGITALES

JACKALOPE FEST

📢 + 🤯 + 🎥 + ❓
Promo
Info
Storytelling
Les coulisses

📝 + ❓
Programmation
Athlètes invités
Expériences
Articles de blogue

🔥
Les coulisses
Les secrets du sport
Contenu authentique

📢 + 🤯 + 🎥 + ❓
Storytelling
Athlètes & Sports

📢 + 🎬
Vidéos complètes
Vidéos promotionnelles

APERÇU DE LA CAMPAGNE DE MARKETING

ÉCHÉANCIER

PRÉ PROD

MAR → **AVRIL**

'ÉVÉNEMENT FACEBOOK
RÉSERVEZ LES DATES

STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET DE MARKETING
CRÉATION DE CONTENU
IDENTITÉ DE MARQUE & DA

LANCEMENT

JUIN → **JUILLET**

LANCEMENT OFFICIEL (TEASER, LANCEMENT DU SITE WEB, INSCRIPTIONS, PROGRAMMATION, COMMUNIQUÉ DE PRESSE)
PUBLICATIONS SUR LES MÉDIAS SOCIAUX (SPORT ET ATHLÈTES/ DESTINATION/ RÉSERVEZ VOTRE SÉJOUR)
ARTICLES DE BLOGUE

PRODUCTION VIDÉO
(ORIENTÉ VERS LA COMMUNAUTÉ ET LA DESTINATION)

RELATIONS DE PRESSE

LIVRAISON PROMOTIONNELLE

AOÛT → **SEPT**

PUBLICITÉ ACHAT DE MÉDIAS
AFFICHAGES INTÉRIEURS (MAGASINS DE SPORT, CENTRES SPORTIFS, HÔTELS, BARS, ETC.)
AFFICHAGE EXTÉRIEUR (ÉCRANS, POTEAUX D'ÉCLAIRAGE, BANNIÈRES)
ARTICLES DE BLOG (CHOSES À FAIRE ET À VOIR)

AMBASSADEURS LOCAUX, PROS, LÉGENDES
VERT // STREET // BOULDERING // ENFANTS

PENDANT L'ÉVÉNEMENT
PUBLICATIONS SUR LES MÉDIAS SOCIAUX ("RÉCAPS" QUOTIDIENS, FAITS MARQUANTS)
CONTENU SUR LES COULISSES DE L'ÉVÉNEMENT
PROGRAMME QUOTIDIEN

POST EVENT
RÉCAP DE L'ÉVÉNEMENT & 'HIGHLIGHTS' DES SPORTS
(YT, IG, FB + TIKTOK)

POST MORTEM

SEPT - OCT

COMMUNICATIONS & MARKETING POST MORTEM

''HIGHLIGHTS'' SUR LES MÉDIAS SOCIAUX
ARTICLES DE BLOGUE

Marché cible #1 : Québec (Montréal, Québec, Sherbrooke, Saguenay)
Marché cible n° 2 : Sud des États-Unis (Buffalo, Detroit, NY, Chicago, Boston, Minneapolis)
Marché cible n° 3 : Ontario (Toronto, Mississauga, GTA, Hamilton, Ottawa)

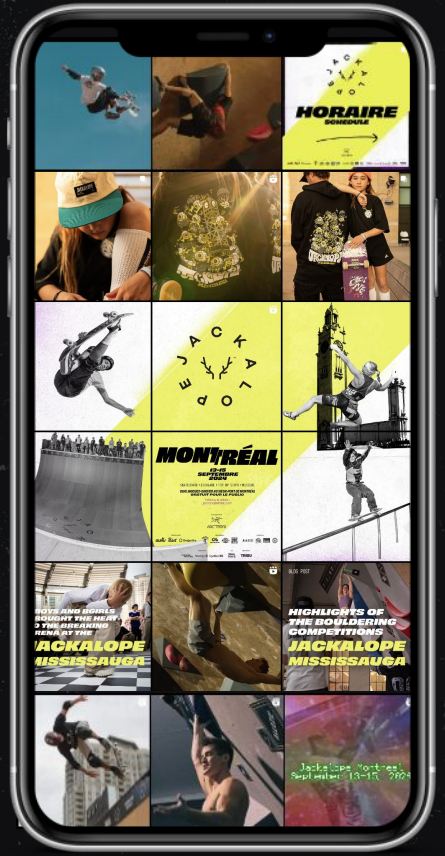
TikTok

MERCI!

ANNEXE

OFFICIAL LAUNCH

JULY 25th



SOCIAL MEDIAS

- TEASER & POSTER

TikTok

JACKALOPEFEST.COM

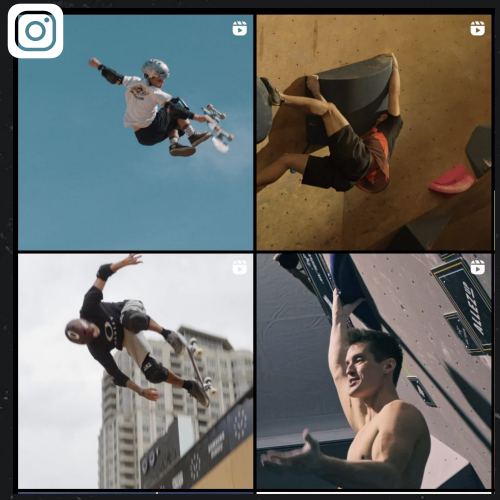
- REGISTRATION
- EXPERIENCES
- PROGRAMMING

PRESS RELEASE

CONTENT CREATION

SOCIAL MEDIA POSTS EXAMPLES

- *Athletes promo videos*
- *IG REELS (excluding athletes promo videos)*
- *Posts IG & FB*
- *Blog Posts*



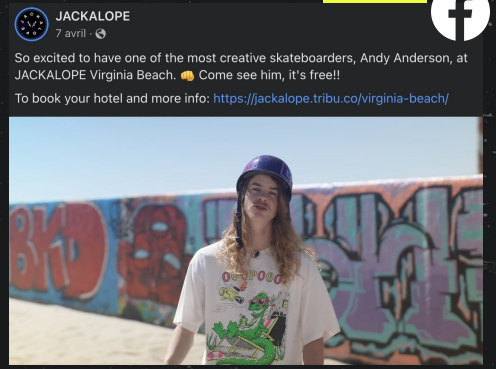
EN COURS

WHAT TO DRINK AT JACKALOPE VIRGINIA BEACH

MAY 8, 2023 / BY AUDREANE

Discover our Check out our alcohol partners present at JACKALOPE Virginia Beach. Whatever your favorite drink is, you'll find one to suit your tastes and desires! Here's an overview of each of these brands Michelob Ultra is a light beer designed for active and health-conscious...

EN COURS



AFFICHAGE

EXTÉRIEUR & INTÉRIEUR

SITE WEB DATA 2023

23K VISITEURS *DANS LES 2 DERNIERS MOIS*

20K VISITEURS *DE LA RECHERCHE ORGANIQUE*

22K VISITEURS *PROVENANT DU CANADA*

42K VISITEURS *SUR LA PAGE JACKALOPE MONTRÉAL*

TITRE DE LA PAGE ET CLASSE DE L'ÉCRAN	VUES
FESTIVAL JACKALOPE MONTRÉAL - Jackalope	23 k
Montreal - Jackalope	19 k
Homepage - Jackalope	12 k
FAQ - Jackalope	1,2 k
Virginia Beach - Jackalope	1,2 k
JACKALOPE Montréal 2023, un concept amélioré p...	957
Arc'teryx met l'accent sur l'accessibilité du bloc ! - J...	925

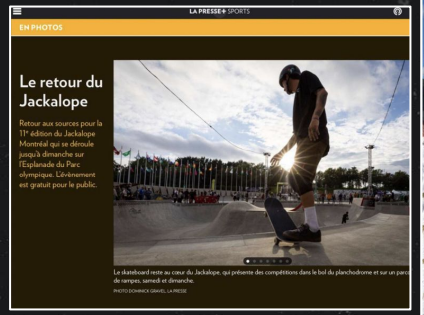
PAYS	UTILISATEURS
Canada	22 k
United States	2,5 k
France	649
United Kingdom	129
Malaysia	122
Ireland	82
Brazil	67

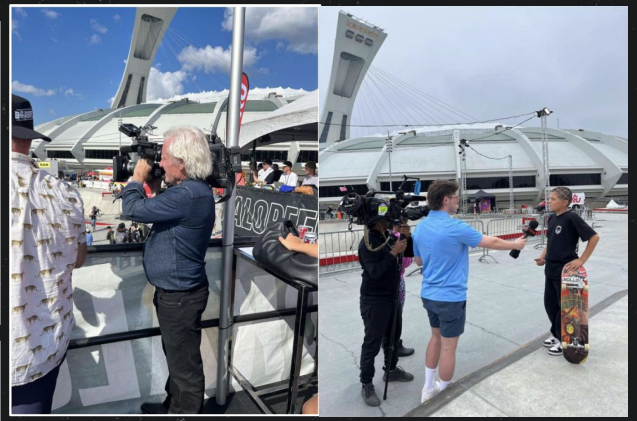
GROUPE DE CANAUX PAR ...	SESSIONS
Organic Search	20 k
Direct	12 k
Referral	4,9 k
Organic Social	3,3 k
Unassigned	190
Paid Search	79
Paid Video	49

PLACEMENT MÉDIA 2023

PRESSE

- Portée Globale : plus que **12,992,200**
- **115+ mentions** (TV, Radio, web and MS)
- **48 médias** présents au festival





INFOLETTRES

Une mention dédiée à nos **partenaires** et **commanditaires** dans les infolettres de Tribu et de **JACKALOPE**, diffusée à notre base de données de plus que **10,000 membres**

	JACKALOPE MONTRÉAL 2024 - INITIATIVES EN COURS D'ÉTUDE	
	Indicateurs	**Sous-indicateurs**
2.3	Proportion des fournisseurs avec une succursale locale (à moins de 100 km ou dans la région administrative)	Fournisseurs locaux
3.2	Mesure(s) incitative(s) pour encourager l'utilisation d'une alternative à l'autosolo	Guide du festivaliers = favoriser les transports en commun
4.1	Présence d'options végétariennes ou végétaliennes	
4.4	Invitation envoyée aux personnes afin qu'elles apportent leurs propres verres, tasses et/ou bouteilles (voire d'autres contenants ou ustensiles)	Présence de coolers proches des installations sportives
4.6	Mesure(s) mise(s) en place pour gérer les surplus alimentaires : - Entente avec un organisme venant en aide aux personnes en difficulté - Redistribution au personnel, aux bénévoles ou aux autres personnes sur le site	Récup aliments food trucks et bouffe staff
5.1	Mesure(s) mise(s) en place pour réduire l'utilisation d'articles à usage unique: - Bouteilles d'eau à usage unique, contenants alimentaires, signalétique	Éco cup Recyclage pavoisement
5.3	Voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux visiteurs (consignes, compost, recyclage)	Tri des Déchets (poubelle de recyclage) - Consignaction
5.4	Voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux organisateurs, aux employés, aux fournisseurs et aux bénévoles (incluant les étapes de montage et démontage)	Bois - Peinture - pinceaux - palettes - métaux - emballages - carton
5.6	Présence d'une brigade verte	
7.1	Mesure(s) de sensibilisation quant à la protection des milieux naturels, des espèces et de leurs habitats	Mettre en place une barrière protection fleuve avec du matériel recyclé de l'entrepot et autour des arbres
8.1	Aménagements particuliers dans le but de faciliter la participation de personnes à mobilité réduite	Toilettes acccessibles -Zones réservées PMR
8.6	Mesure(s) mises en place pour lutter contre l'exploitation sexuelle pouvant avoir lieu en marge de l'événement	Éclairage toilettes pour que ce soit sécuritaire Affichage conscentement dans les toilettes des after - affichage sur code bleu Pop up partenaire
3.3	Bilan des moyens de transport utilisés et des émissions des gaz à effet de serre générées	

Caractère inclusif de l’événement

L’édition 2024 du Jackalope sera inclusive, notamment en faisant la part belle aux jeunes et nouveaux talents des sports d’action. Ce seront ces jeunes qui seront mis à l’honneur tout au long de la journée. Le public traditionnel de ces sports est d’ailleurs souvent composé d’adolescents et jeunes adultes.

La culture même des sports d’action revendique une certaine liberté et fraternité. En cultivant cet esprit, le festival Jackalope souhaite partager l’ouverture aux autres et le partage autour d’une même passion. Les compétitions seront ouvertes aux hommes comme aux femmes, la valeur des prix remis sera la même pour les deux catégories.

Le site est par ailleurs accessible aux personnes à mobilité réduite qui pourront profiter du spectacle au même titre que les autres visiteurs et auront accès à des toilettes dédiées.

Programme de legs prévu pour le Jackalope 2024

Impacts dans le domaine sportif
L'accueil d'athlètes de renommée mondiale au JACKALOPE offre aux athlètes québécois l'opportunité de se mesurer à l'élite internationale. Grâce à des séances d'initiation ouvertes au public, le JACKALOPE permet également aux visiteurs de découvrir les sports d'action et de les encourager à s'essayer à ces disciplines.

Promotion à l'échelle mondiale
En dehors de la région métropolitaine, les sports d'action jouissent d'une popularité croissante. Rien qu'en 2019, le festival a touché 55 800 000 personnes. Montréal continue de servir de vitrine à l'événement pour une audience internationale.

Diversification de l'offre régionale et extension de la saison des festivals
Le JACKALOPE joue un rôle unique en enrichissant l'offre touristique événementielle de la région grâce à l'ajout d'un festival sportif estival. Il reste le seul événement de ce type à Montréal. De plus, le JACKALOPE demeure traditionnellement le dernier grand festival estival dans la ville.

Afflux accru de touristes et d'excursionnistes
En 2022, le festival a attiré plus de 1345 touristes et excursionnistes. L'indice élevé d'attraction du festival auprès de ces deux publics (92,3) démontre son impact positif indiscutable. En 2023, grâce à la croissance continue de la notoriété du festival et à l'accès gratuit, nous enregistrer plus de 25 000 festivaliers. L'objectif de 2024 est accru en fonction de sa nouvelle situation géographie et nous visons 30 000 visiteurs.

Augmentation des nuitées
En 2022, le festival a généré un total de 1 473 nuitées. Grâce à une promotion accrue en dehors du Québec, à son rayonnement international et à la gratuité de l'évènement, cette croissance devrait se poursuivre lors des éditions à venir. En 2023, l'objectif était de généré 3 000 nuitées.

Création d'emplois
La croissance anticipée du JACKALOPE dans les années à venir, tant par son développement à Montréal que par la mise en œuvre de la stratégie d'expansion, devrait conduire à la création de 3 à 5 emplois permanents au sein du comité organisateur.

Impact sur l'économie locale
L'association des sports d'action et Tribu Expérientiel, les entreprises derrière le festival, sont profondément enracinée dans la communauté locale. Elles favorisent naturellement les partenariats avec des acteurs locaux, ce qui se reflète dans le choix de nombreux fournisseurs montréalais. La plupart de ces fournisseurs sont des petites entreprises créatives et authentiques.

Investissements dans les médias
Le plan média pour 2024 ciblera la région métropolitaine, le Québec, le reste du Canada et l'étranger. Des efforts particuliers seront déployés cette année pour attirer davantage d'excursionnistes et de touristes en provenance de l'extérieur de la métropole.

Impacts économiques
Lors du Jackalope 2019 (données non disponibles pour 2022 et 2023), les dépenses des visiteurs ont contribué à une augmentation d'environ 233 000 $ du produit intérieur brut (PIB) québécois, générant des revenus fiscaux de 40 000 $ et 19 000 $ pour les gouvernements provincial et fédéral respectivement. Ces effets devraient se poursuivre et s'intensifier lors des prochaines éditions.

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)

Volet I – Événements sportifs d'envergure internationale

Nom de l'événement **Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action** Projet 383

Organisme **Association des sports d'action** **I-5**

Date de l'événement 13 septembre 2024

Soutien demandé	25000.00
Soutien proposé	$10 000,00
Soutien recommandé	**- $**
Soutien précédent	

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**1.**	Envergure de l'Événement	International	Association des sports d'action	37	/	75
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**2.**	Rayonnement	International	Association des sports d'action	11	/	25
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	International	Association des sports d'action	5	/	20
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**4.**	Financement et budget de l'Événement	International	Association des sports d'action	14	/	30
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	International	Association des sports d'action	20	/	30
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**6.**	Éléments de plus-value	International	Association des sports d'action	11	/	25
Jackalope Montréal 2024 - Festival de skateboard et sports d'action	**7.**	Point boni	International	Association des sports d'action	0	/	
Total					**98**	**/**	**205**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Skateboard, Escalade (Bouldering), BMX, Breaking, Base Jump	Sport reconnu par le CIO ou le CPI.	4	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	46	Moins de 100	3	/	15
1.3	Proportion des participants provenant de l'extérieur du Canada	147	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	43%	40 à 49 %	4	/	10
1.4.1	Nombre de pays représentés incluant le Canada	144	Considérer uniquement les pays dont des athlètes participent à la compétition.	6	4 à 7	6	/	15
	OU		**OU**					
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	146	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	0	0	0	/	15
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	3	3	6	/	10
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	12	3	3	/	5
1.7	Niveau de sanction.	39	Vérifier la sanction obtenue	International	Internationale	4	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Senior	Maitre	3	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	46	Vérifier les invitations envoyées.	Internationale	Internationale sanctionnée	4	/	5
						37		**75**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	1	/	5
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	25000	10 000 et plus	10	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	0		0	/	10
						11		**25**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	1	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	1	/	5
3.3	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	7,81%	Faible - 2 %	2	/	5
3.4	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Très faible	1	/	5
						5		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	0%	0	0	/	5
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	4,6%	1 à 5 %	1	/	5
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	9%	5 à 9 %	4	/	5
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.		Moyenne	3	/	5
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	86%	Plus de 40 %	5	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	0%	Proche de 0	1	/	5
						14		**30**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Faible	4	/	10
5.2	Sports : contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise.		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé/Élevée	4	/	5
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevé	4	/	5
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Élevée	8	/	10
						20		**30**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Critère évalué par le comité d'évaluation	1 à 3 actions	2	/	10
6.2	Événement inclusif.		Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Moyens	3	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	239,2	1000 à 1749	3	/	5
6.4	Innovations et nouveautés		Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation	Passable	3	/	5
						11		**25**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation**	**Note**	**/**	**Total**
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Quai Jacques Cartier dans le Vieux-Montréal	Oui	0	/	10

Dossier d'événement

NOM DE L'ÉVÉNEMENT :	47e Omnium du Québec
ORGANISME :	Judo-Québec inc
VOLET :	National
NUMÉRO VOLET :	N1
NUMÉRO DE DÉPÔT :	424

Présentation du dossier d'événement

FORMULAIRE	2
PLAN D'AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D'ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#81: (Organisme) Marceau <jfmarceau@judo-quebec.qc.ca>

Statut

Nouveau

Programme de soutien

- [ ] OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Judo-Québec inc

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1966-12-16

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1141047705

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

100305457RC00001

Nom du répondant

Jean-Francois Marceau

Fonction du répondant

DG

Siège social

Adresse

7665 LAcordaire

Ville

Montréal

Province

Québec

Code postal

H1S 2A7

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 212-5794

Cellulaire

+1 (514) 212-5794

Courriel

jfmarceau@judo-quebec.qc.ca

Site Internet

www.judo-quebec.qc.ca

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

147975

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

47e Omnium du Québec

Discipline sportive / Activité

Judo ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-11-08

Date (au)

2024-11-10

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Centre Claude Robilard

Adresse

100 Avenue Émile Journeault

Ville

Montréal

Code postal

H2M 2E7

✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

1 150

Durée de l'événement (nombre de jours)

3

Nombre de spectacteurs attendus

100

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

1 000

Récurrence de l'événement

- ( ) Annuel
- ( ) Ponctuel
- ( ) Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

47

Année de la première édition

1976

Description de l'événement

Niveau de sanction

- [ ] International
- [x] National
- [ ] Provincial
- [ ] Aucune

Âge des athlètes

- [x] Senior
- [x] Maître
- [x] Junior
- [x] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Internationale / Invitation
- ( ) Interprovinciale

- ○ Provinciale
- ○ Grand Montréal
- ○ Île de Montréal

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- ☑ Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

L'Omnium du Québec au centre Claude Robillard ajoute un événement sportif sur l'Île de Montréal. Le fait qu'il soit tenu au centre Claude Robillard permet de tenir 7 surfaces de combats ce qui est unique au Canada. La qualité de l'organisation est reconnu à travers la Canada et plusieurs pays des Amériques. Des participants des États-Unis et du Brésil sont toujours présent en grand nombre. L'Omnium du Québec est le plus gros tournoi en Amérique du Nord en terme de nombre de participants.

Nous combinons l'Omnium du Québec avec un entrainement jeunesse qui a lieu le vendredi soir précédent la compétition. Nous profitons ainsi de la grande surface de tatamis qui est installée. Cet entrainement est gratuit pour tous les jeunes judokas Montréalais de 6 à 12 ans et ce sont nos athlètes olympiens qui dirigent l'entrainement. Des séances photos et d'autographes ont lieu après l'entrainement.

☑ Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Legs tourisitiques et économiques: l'Omnium du Québec attire environ 800 judokas provenant de l'extérieur de Montréal. Ceux-ci sont doivent donc se loger, se nourrir et se divertir à travers la ville de Montréal. Environ 500 nuitées sont utilisées aux hôtels pour l'événement. À noter que l'Omnium du Québec est suivi d'un camp d'entrainement national de 3 jours à l'INS où environ 200 judokas de l'Omnium poursuive leur dépense de logement et de nourriture.

Sportives: Montréal et le centre Claude Robillard sont mis de l'avant dans la promotion de l'événement. Il y a quelques années pour l'Omnium du Québec, Judo Québec a dû faire l'achat de nouveaux tatamis plus épais et plus sécuritaires et l'an passé ce sont des nouvelles balances qui ont été achetées. Les autres tournois de judo montréalais bénéficient également de ces tatamis et balances. L'entrainement jeunesse étant gratuit attire près de 100 jeunes judokas de Montréal, ils ont la chance de rencontrer leur idôle olympien du judo. Les judokas montréalais ont la chance de participer chez eux à un tournoi sanctionné par Judo Canada qui donne des points de classements sur l'Équipe nationale.

Médiatiques: Un communiqué de résultat à été diffusé à travers le Québec et près d'une dizaine de médias locaux publies les résultats de leurs athlètes régionaux. plus de 10000 vues ont été enregistrés lors de la webdiffusion.

Sociales: des partenariats ont lieu pour l'organisation de l'événement: Club de judo Métropolitain pour les bénévoles et l'organisation des lieux au centre Claude Robillard, la compagnies TKNL pour tout l'aspect sonore et visuel, TVGO pour la webdiffusion, . Également, un 5 à 7 est organisé le samedi après la compétition, les arbitres, entraineurs et bénévoles ont la chance de socialiser.

☑ Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

L'Omnium du Québec à Montréal au centre Claude Robillard démontre que Montréal peut tenir de gros événements de judo. En effet, la salle omnisport nous permet de faire 7 surfaces de combats de grandeur international, ce qui a déjà permis de tenir un examen d'arbitrage international et l'an passé

c'est un examene national d'arbitrage qiu a eu lieu. L'Omnium du Québec est sanctionné par Judo Canada comme le plus important tournoi après les championnats nationaux.

La qualité de l'organisation est reconnu à travers la Canada et plusieurs pays des Amériques. Nous avons des participants de toutes les provinces et des participants des États-Unis et du Brésil sont toujours présent en grand nombre. L'Omnium du Québec est le plus gros tournoi en Amérique du Nord en terme de nombre de participants.

Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

La région de Montréal représente le plus grand bassins de judokas de tout le Canada. Avoir un tournoi à Montréal même permet donc aux Montréalais de participer à un tournoi de haut niveau à très faible coût pour eux. Rappelons que le tournoi est sanctionné par Judo Canada comme le tournoi ouvert le plus important après le championnat canadien.

☑ Développer et renforcer l’expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d’organisation d’événements sportifs majeurs.

Les organisateurs sont la fédération de Judo Québec ainsi que le club de judo Métropolitain (centre Claude Robillard), les 2 sont situés à Montréal, donc l’Omnium renforce l’expertise et le savoir montréalais en matière d’événements sportifs. Également, plusieurs clubs de judo montréalais contribue à la réalisation de l'Omnium du Québec en fournissant plusieurs bénévoles.

Il y a quelqeus années, l'Omnium du Québec a tenu un examen international d'arbitrage du plus haut niveau; des représentants de la fédération internationale de judo étaient donc présents. ILs ont eu que des bons commentaires pour l'organisation et c'est suite à cela que Judo Canada recevait une sanction de la fédération internationale pour tenir la Coupe Canada.

À noter également la tenue des championnats canadiens ouverts de judo à Montréal qui a eu lieu en 2022, 2023 et 2024.

☑ Accroître le sentiment d’appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

L’excellente réputation de l'organisation de l’Omnium et la tenue de l’entraînement jeunesse dirigés par des vedettes olympiennes du judo accroient le sentiment de fierté des Montréalais et des athlètes.

☑ Encourager la pratique d’activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.

Comparativement à bien d'autres sports, les frais d’inscription de l’Omnium sont faibles ce qui encourage la participation. L’entraînement jeunesse est quant à lui gratuit ! De plus, l'accès comme spectateurs lorsqu'il est permis est également gratuit. Judo Québec tient un kiosque d'informatoin lors de l'événement et nous informons les gens sur la possibilité de pratiquer le judo dans les clubs existant à Montréal. Ces initiatives encouragent la pratique d’activités sportives.

☑ Offrir davantage d’opportunités aux citoyens de l’agglomération de Montréal d’assister et de participer à des événements sportifs grand public.

Peu importe le niveau de pratique du citoyen, l'omnium est accessible pour tous, c'est-à-dire soit comme participants (6 à 12 ans) à l'entrainement jeunesse, soit comme compétiteur (13 ans et plus) à l'Omnium, ou soit comme spectateur sur place ou en webdiffusion. Ceci est sans compter les arbitres et bénévoles montréalais.

☑ Optimiser l’utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

La salle Omnisport du centre Claude Robillard est occupé au grand complet pour l'Omnium. PLusieurs de leurs équipements sont utilisés également. L'hotel officiel de la compétition est également complètement réservée pour le weekend de l'Omnium. Près de 200 athlètes demeurent à Montréal pendant 10 jours pour participer au camp d'entrainement national qui a lieu à l'INS de Montréal qui suit l'Omnium et la Coupe Canada de judo le weekend suivant.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

9

Type d'événement

☑ Compétitif

- [x] Participatif
- [x] Homme
- [x] Femme
- [ ] Mixte
- [x] Unisport / Unidisciplinaire
- [ ] Multisport / Multidisciplinaire
- [ ] Sport émergent
- [ ] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Nombre de clubs ou d'équipes qui proviennent de l'île de Montréal

22

Arrondissements et Villes liées

× #98: (Arrondissements) Ahuntsic-Cartierville × #99: (Arrondissements) Anjou
× #100: (Arrondissements) Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce × #103: (Arrondissements) LaSalle
× #104: (Arrondissements) Le Plateau-Mont-Royal × #105: (Arrondissements) Le Sud-Ouest
× #106: (Arrondissements) Mercier–Hochelaga-Maisonneuve × #108: (Arrondissements) Outremont
× #110: (Arrondissements) Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
× #111: (Arrondissements) Rosemont–La Petite-Patrie × #112: (Arrondissements) Saint-Laurent
× #113: (Arrondissements) Saint-Léonard × #114: (Arrondissements) Verdun
× #116: (Arrondissements) Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension × #132: (Villes liées) Côte-Saint-Luc
× #133: (Villes liées) Dollard-des-Ormeaux × #135: (Villes liées) Hampstead
× #139: (Villes liées) Mont-Royal × #143: (Villes liées) Westmount

Nombre d'arrondissements ou de villes de l'île de Montréal d'où proviennent les participants

19

Nombre total de clubs ou d'équipes

98

Proportion de participants provenant de l'agglomération de Montréal (%)

12 %

Proportion de participants provenant de l'extérieur du Canada (%)

10 %

Joindre la liste des participants démontrant la présence d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal

Nom du fichier	Taille
Inscription avec adresses 2023.xlsx	19.1 kB

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire Omnium du Québec 2024.docx	17.8 kB

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Nom du fichier	Taille
PLAN D ACTION_PSES - OMNIUM QUEBEC JUDO 2024.xlsx	350.8 kB

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Nom du fichier	Taille
PLAN D ACTION_PSES - OMNIUM QUEBEC JUDO 2024.xlsx	350.8 kB

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Nom du fichier	Taille
PLAN D ACTION_PSES - OMNIUM QUEBEC JUDO 2024.xlsx	350.8 kB

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

NOus aurons besoin:

- plusieurs salles dont l'Omnisport et le dojo du centre Caude Robillard

- faire installer les chaises, tables, praticables, bollards et barrières dans la salle Omnisport.

- une exemption d'interdiction de stationnement dans le centre Claude Robilalrd pour le vendredi.

- emprunter les drapeaux de provinces pour la remise des médailles.

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

15 000,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

Utilisation des plateaux sportifs:

- centre Claude Robillard ,
- Transport et installations des tatamis
- Transport des athlètes et officels de l'hotel officiel au site de compétition

Coût de matériel et des équipements nécessaires:

- location pour sonorisation, éclairage et matériels visuels
- Webdiffusion
- t-shirt pour bénévoles

Coût de la sanction à Judo Canada.

Coût du matériel promotionnel:

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	3 500,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
MEES	○	○	6 000,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Municipal			
Arrondissements			
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	15 000,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Total partiel			**24 500,00 $**

Revenus autonomes

Vente - billeterie et entrées	0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Campagne de financement			0,00 $
Inscriptions			0,00 $
Dons			0,00 $
Commandites en argent			0,00 $
Commandites en biens et services			0,00 $
Autre			0,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**0,00 $**
Total des revenus anticipés			**24 500,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	0,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	0,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Achat et location de matériel et équipements	0,00 $
Frais des officiels	0,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	0,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	0,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	0,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	0,00 $
Autre	0,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Total partiel	**0,00 $**
Total des dépenses anticipées	**0,00 $**
Solde (revenus - dépenses)	**24 500,00 $**

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
11388510initiale.pdf	332.7 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

Nom du fichier	Taille
Prevision Etats financiers Omnium du Qc JUDO 2024.xls	29.5 kB

Téléverser un fichier

Preuve d’assurance applicable à la tenue de l’événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l’édition précédente de l’événement

Nom du fichier	Taille
États financiers Omnium Qc Judo 2023.xls	29.5 kB

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d’événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d’événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l’usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d’installations, matériel promotionnel, achat d’équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d’événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d’utiliser un autre format de rapport d’événement, veuillez vous assurer qu’il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d’événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l’envoyer à l’adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l’événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l’événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d’importance à l’événement pour lequel une aide financière a été demandée.

- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués à l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après

la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

47e Omnium du Québec

Année de création (édition)

1976

Thème

Compétition de judo

Type d'événement

COmpétition et entrainement

Brève description

L'Omnium du Québec (www.quebecopen.org (http://www.quebecopen.org/)) est le plus grand tournoi de judo au Canada en terme de nombre de participants. Ce tournoi en est à sa 47e édition. L'Omnium possède 7 surfaces de combats, ce qui est unique au Canada. Plus de 1000 judokas de partout au Canada et ailleurs vont se déplacer afin de pouvoir s'affronter et également affronter des athlètes en provenance de d'autres pays: États-Unis, du Brésil et de la France ainsi que plusieurs autres pays.

Le vendredi soir aura lieu un entrainement ouvert de judo pour les 6 à 11 ans. Des judokas Olympiens dirigeront l'entrainement.

Cette année les spectateurs sur place ne sont pas admis car les rénovations du centre sportif limite la ventilation da salle Omnisport. La compétition est par contre webdiffusé sur www.judocanada.tv

Date de début de l'événement

2024-11-08

Date de fin de l'événement

2024-11-10

Lieu de l'événement

Centre Claude Robilard

Clientèle

pour tous

Coût d'entrée

Les spectateurs sur place ne sont pas admis car les rénovations du centre sportif limite la ventilation dans la salle

Renseignements complémentaires

tournoi@judo-quebec.qc.ca

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 252-3040

Site Internet

www.quebecopen.org

Organisme responsable

Judo-Québec inc

Personne-ressource et coordonnées

Francois Noël, fnoel@judo-quebec.qc.ca

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Judo-Québec inc

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Judo-Québec inc Jean-Francois Marceau
Nom de l'organisme **Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

424

Création

2024-08-30 12:00:54

Modification

2024-08-31 07:15:20

Supprimé

Not deleted

Plan d'affaire :
47e édition Omnium du Québec + Entraînement Jeunesse

Description et historique

L'Omnium du Québec (www.quebecopen.org) est le plus grand tournoi de judo au Canada en terme de nombre et de niveau de participants. Ce tournoi en est à sa 47e édition, il va sans dire que sa réputation est bien établie. L'Omnium possède 7 surfaces de combats, ce qui est unique au Canada. Nous croyions que plus de 1100 judokas de partout au Canada et ailleurs vont se déplacer afin de pouvoir s'affronter et également affronter des athlètes en provenance de d'autres pays. En effet, à chaque édition nous avons des participants des États-Unis, du Brésil et de la France ainsi que plusieurs autres pays.

Au cours des dernières années, nous avons ajouté un entraînement jeunesse la veille de la compétition. L'an passé, cet entraînement a rassemblé plus de 100 enfants âgés de 6 à 11 ans. Cet entrainement est dirigé par des athlètes olympiens de judo. Nous répéterons cet entrainement à succès cette année et nous attendrons encore une fois plus de 100 jeunes judokas.

Il y a également un stage d'arbitrage important le vendredi soir. Ce stage d'arbitrage réunit près de 75 arbitres et plusieurs d'entre eux se déplacent pour y assister même s'ils n'arbitrent pas au cours de la fin de semaine. Dans le passé, plusieurs examens d'arbitrage international ont eu lieu lors de la compétition.

Le judo étant très bien établi à Montréal, la très grande majorité des 31 clubs de la métropole y participent, se faisant en incluant tous les participants, bénévoles, organisateurs et spectateurs, ce sont plus de 4000 personnes, dont environ 2500 Montréalais, qui prennent part à cette fin de semaine de judo. L'événement sera également webdiffusé pour une 5e année consécutive, et plus de 1000 vues sont enregistrées.

Programmation

L’horaire de la fin de semaine est la suivante :

Vendredi 8 novembre 2024

Entraînement jeunesse 6 ans à 11 ans: 19h-20h30

Inscription et pesée pour la compétition : 18h-21h

Stage d’arbitrage : 19h30-21h

Samedi 9 novembre 2024

Compétition : 8h à 18h

Cocktail Judo Québec : 17h à 19h

Dimanche 10 novembre 2024

Compétition : 8h à 18h

Logistique

La compétition et les entraînements jeunesse sont organisés par les employés de la fédération Judo Québec, le club de judo Métropolitain ainsi que par une communauté de bénévoles très impliqués.

Directeur de tournoi : François Noël

Directeur logistique : Jean-Francois Marceau

Responsable des inscriptions et de la logistique : François Noël

Responsable de plateau : Jose Arandi

Responsable communication et marketing : Jean-Christophe Giney

Responsable des bénévoles : Jose Arandi

Responsable de la gestion informatique de tournoi : Marc Cantin

Liste des employés de Judo Québec:

https://judo-quebec.qc.ca/19/notre-equipe

Promotion et diffusion

La promotion de la compétition est faite par le bouche à oreille, par l'envoi de courriels, diffusion sur notre page Facebook et sur notre site web. Nous nous assurons d'avoir la participation de quelques olympiens et nous les mettons en vitrine, ce qui attire plusieurs athlètes de hauts niveaux.

La promotion de l'entraînement jeunesse est faite en contactant directement tous les clubs de la région de Montréal.

Les résultats de la compétition sont diffusés par Sportcom, sur notre site web et sur notre page Facebook. Il est très fréquent que la télévision soit présente pour y faire une émission dont le sujet est le sport. Cette année la webdiffusion sera effectuée avec TVGO.

Retombées médiatiques des années antérieures

L'an passé plus de 1000 vues ont été enregistrées en webdiffusion. Nos publications de médias sociaux ont été très populaires avec plusieurs milliers de personnes en portées. Plusieurs médias locaux ont publiés des articles sur le sujet.

.

Judo Québec Inc.

	Nom du compte	Produits	Charges
Omnium du Québec			
	Commandite	- $	
	Subvention PSES du MEES	8 000 $	
	Subvention PSES Montreal	15 000 $	
	Inscriptions activités	71 000 $	
	Transport membres personnel		500 $
	Frais de sanction de Judo Canada		6 500 $
	Arbitres		6 000 $
	Trophees et médailles		3 500 $
	T-shirt des bénévoles		2 000 $
	Hotel		3 500 $
	Photographe		1 000 $
	Repas midi des bénévoles et employés		7 000 $
	Honoraire et dépenses directeur et officiels techniques		4 000 $
	Location gymnase		2 700 $
	Frais du comité organisateur		3 500 $
	Navette aéroport, hôte et site de compéition		7 750 $
	Webdiffusion		3 500 $
	Materiel audio - video		22 000 $
	Équipe médicale		6 500 $
	Tapis cache-fils		- $
	Achat de matériel informatique pour reprise vidéo arbitre		4 000 $
	Location transpalette		1 700 $
	Sportcom		100 $
	Honoraire du personnel de logistique		3 300 $
	Transport et installation tatamis		4 500 $
		94 000 $	93 550 $

PRODUITS moins CHARGES 450,00 $

Créé le: 2024-04-09

Montréal

Programme de soutien aux événement sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION ET BILAN | LEGS | GABARIT À COMPLÉTER

Nom de l'événement :	45e Omnium du Québec

PLAN ET BILAN | LEGS | À COMPLÉTER			
PLAN DE LEGS		**BILAN | PLAN DE LEGS**	
CATÉGORIE DE LEGS :	**3. Legs de nature sportive**		
OBJECTIF :	*Augmenter le niveau d'expertise des arbitres par la mise en place d'un stage le vendredi soir précédent la compétition*	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	*Avoir 75 arbitres présent en personnes ou à distance*	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	*- Rapport de satisfaction: taux de satisfaction de 80 % des arbitres* *- Nombre d'arbitres qui ont assisté aux activités*		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :		**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	
CATÉGORIE DE LEGS :	**4. Legs sociaux et éducatifs**		
OBJECTIF :	*Favoriser l'implication sociale et communautaire et collaborer au développement d'un sentiment d'appartenance.*	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	*- Impliqué le club de judo Métropolitain et les aures clubs de Montréal* *- 60 bénévoles impliqués*	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	*- Nombre de clubs locaux impliqués* *- Nombre de bénévoles de la région de Montréal impliqués*		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :		**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	
CATÉGORIE DE LEGS :	**5. Legs organisationnels**		
OBJECTIF :	*Contribuer au développement des bénévoles et de l'expertise montréalaise en matière d'accueil d'événements sportifs.*	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	*- Nombre de bénévoles requis pour l'événement : 60* *- Nombres de bénévoles nouvellement formés : 5* *- Indice de satisfaction des bénévoles : 80 %* *- Taux de rétention des bénévoles : 80 %*	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	*- Rapport de satisfaction : taux de satisfaction de 80 % et taux de rétention de 80 % des bénévoles.* *- Nombre d'événements sportifs dans lesquels des bénévoles se retrouvent : 3*		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :		**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	
CATÉGORIE DE LEGS :	**5. Legs organisationnels**		
OBJECTIF :	*Contribuer au renforcement des compétences d'organismes en organisation d'événements sportifs.*	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	*- Effectuer du mentorat auprès de 5 personnes.* *- Taux de satisfaction des mentorés : 80 %*	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	*#NOM?*		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :		**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	
CATÉGORIE DE LEGS :	**3. Legs de nature sportive**		
OBJECTIF :	Profiter d'avoir tous les meilleurs judokas canadiens présents à Montréal pour tenri un camp d'entrainement et poursuivre le développement des athlètes	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	Avoir 200 participants au camp d'entrainement Avoir 50 participants québécois au camp d'entrainement	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	Sondage de satiisfaction d'au moins 80%		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :		**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	
CATÉGORIE DE LEGS :	**4. Legs sociaux et éducatifs**		
OBJECTIF :	Avoir au moins 100 jeunes qui participeront à l'entrainement jeunesse du vendredi soir destiné au enfants de 6 à 11 ans	**RÉSULTATS :**	
CIBLES :	enfants de 6 à 11 ans	**EXPLICATIONS :**	
INDICATEURS DE PERFORMANCE :	- Nombre de personnes atteintes - Satisfaction des enfants		
ESTIMATION VALEUR DU LEGS :		**VALEUR RÉELLE DU LEGS :**	

Montréal

Programme de soutien aux événement sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION & BILAN | PRATIQUES INCLUSIVES | GABARIT À COMPLÉTER

Nom de l'événement :	Omnium du Québec

RAPPELS

- Les informations et les actions présentées dans ce gabarit sont des exemples souvent répertoriés au niveau des événements. Cette liste n'est pas destinée à être exhaustive, ni à constituer des exigences minimales.
- Les actions peuvent être faites au niveau interne de l'organisme et/ou auprès des différentes parties prenantes de l'événement (participants, spectateurs, bénévoles, partenaires, etc.).
- Il est fort probable que toutes ces actions ne seront pas réalisées lors de la première édition de l'événement. Mais en augmentant le nombre d'actions réalisées à chaque édition, votre organisme participe à faire de la métropole une ville inclusive.
- Il est entendu que chaque événement présentera un plan d'action en fonction de son mandat, de sa nature, de son envergure et de ses moyens.

PRATIQUES INCLUSIVES	**PLAN D'ACTION | À COMPLÉTER (avant l'événement - avec la demande)**				**BILAN | À COMPLÉTER (après l'événement - avec rapport d'évé.)**	
ACTIONS	**ACTION EN PLACE**	**ACTION PLANIFIÉE**	**S/O**	**JUSTIFICATIONS | Plan d'action** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.	**ACTION RÉALISÉE**	**JUSTIFICATIONS | Bilan** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.
ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE (AU)						
Planification						
Faire un plan d'action en accessibilité universelle (AU).						
Nommer une personne responsable de l'AU pour l'événement.						
Planifier une formation sur l'AU pour les employés et les bénévoles.						
Identifier des partenaires qui pourraient vous accompagner dans votre démarche d'AU.						
Ressource : Accessibilité universelle des événements | Des outils pour l'organisateur | AlterGo						
Solliciter des services d'accompagnement pour vous aider à rendre votre évènement accessible.						
Communiquer vos attentes et critères à respecter en terme d'AU pour les services offerts par vos partenaires.						
Anticiper les besoins des parties prenantes en matière d'AU pour pouvoir y répondre.						
Obtenir une certification en matière d'AU.						
Dresser un bilan de l'AU de l'événement.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Site et aménagements accessibles						
S'assurer que l'événement soit accessible aux personnes à mobilité réduite.	x					
Prévoir de rendre **accessible, aux personnes à mobilité réduite, l'activité principale de l'événement.**		x				
Prévoir de rendre accessible au moins 50 % du site de l'événement incluant les activités secondaires.						
Avoir des **stationnements** réservés.	x					
Prévoir un **débarcadère** pour le transport adapté.	x					
Ressource : Transport adapté - Société de transport de Montréal (STM)						
Prévoir une **entrée accessible**. Si ce n'est pas le cas, un autre accès a été aménagé et il est clairement identifié comme						
Prévoir un **comptoir d'accueil accessible** avec service de paiement amovible.						
Prévoir au moins une **toilette accessible** pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle.	x					
Prévoir un **parcours sur le site et une circulation sans obstacle**, court et direct entre le stationnement, l'entrée du						
Si l'évènement se déroule en hiver, anticiper les besoins de déneigement.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Service à la clientèle						
S'assurer que le responsable de l'AU est joingnable en tout temps durant l'événement et que ses coordonnées sont						
Faire connaitre à l'ensemble du personnel et aux bénévoles les principaux éléments en matière d'AU.						
Diffuser l'information en matière d'AU dans les outils de communication (plan du site, site Internet, etc.).						
Fournir les informations essentielles en matière d'AU au personnel d'accueil.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Programmation et services essentiels						
Offrir un service d'interprète en langue des signes et/ou de lecture labiale. Ce service doit être offert sur demande						
Ressource : Service d'interprétation visuelle et tactile (SIVET)						
Concevoir des services essentiels accessibles.						
Offrir des services adaptés afin de maximiser l'expérience des personnes ayant des besoins particuliers :						
● Gratuité de l'accompagnateur : inscription de l'événement à Carte accompagnement loisir						
● Service d'accompagnement pendant l'événement						
● Service de prêts de fauteuil roulant d'assistance pendant l'événement						
● Présence de médias substituts offerts gratuitement sur demande						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Marketing et outils de communication						
Les outils de communication et publications sont accessibles.		x				
Ressource : Ressources et références pour la conception d'outils de communication universellement accessibles - AlterGo Édition été 2016						
Rendre les documents imprimés accessibles en utilisant des formats alternatifs afin de répondre aux besoins variés						
Les services adaptés offerts lors de l'événement sont mentionnés, diffusés et communiqués.	x					
Utilisation de pictogrammes dans les publications de l'événement et sur le site internet.	x					
Utilisation d'une signalisation claire et compréhensible par tous, simple, de couleur contrastante et en gros caractère.	x					
Ressource : Lignes directrices d'accessibilité - Des imprimés faciles à lire - Fondation INCA						
Intégrer, dans les communications (site web, à l'entrée du site, etc.), des informations à propos de l'événement du						
Mettre de l'avant l'AU de l'événement dans sa promotion.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
INCLUSIVITÉ, ÉGALITÉ						
Doter le comité organisateur ou l'organisme d'une politique en matière de parité et de diversité.						
Ressources : Égale Action						
Former un comité organisateur composé de manière juste et paritaire de femmes et d'hommes.						
S'assurer que les femmes soient bien représentées et occupent des rôles actifs à responsabilités au sein des divers	x					
S'assurer que l'événement ne renforcent pas les stéréotypes.	x					
Nommer une personne responsable de l'équité, de l'inclusion et de la diversité pour l'événement.						
Ressource : Guide de l'ADS+ de la Ville de Montréal						
Veiller à ce que le comité organisateur représente des perspectives et expériences diversifiées.						
Mobiliser les intervenantes et les intervenants internes et externes pour recueillir diverses perspectives et informer						
Consulter des personnes des diversités pour vous assurez de proposer un événement qui répond à leurs besoins et						
Soumettre votre événement au regard d'une personne externe qui pourra formuler des remarques constructives sur						
Offrir des volets spécifiques tels que :						
● Para						
● Féminin	x					
● Jeunesse	x					
● Autre(s) : le(s) nommer						
L'événement est ouvert au grand public.	x					
Mettre en place des stratégies pour réduire les barrières à la participation à l'événement.						
S'assurer de bien accueillir toutes les personnes participantes.						
Des mesures ont été mises en place pour que l'événement soit inclusif et non-discriminatoire pour tous.						
Employer un langage inclusif dans toutes les communications et la signalisation						
Ressource : Égale Action - Guides et outils						
Utiliser un vocabulaire accessible.	x					
Utiliser des canaux de communication diversifiés.	x					
Rendre la signalisation accessible aux personnes analphabètes et celles vivant avec une limitation visuelle ou						
Utiliser des images représentatives.	x					
Veiller à l'alternance d'hommes et de femmes dans la prise de parole.						
Proposer un processus d'identification personnelle qui favorise l'inclusion des personnes non binaires.						
Proposer des lieux sécuritaires pour les femmes et les personnes dont l'identité de genre ne se situe pas dans le						
Mettre en place des espaces pour : les femmes, les hommes et les personnes avec autres identités sexuelles.						
Présence de toilettes inclusives (ou non genrées).						
Mettre à la disposition de tous un vestiaire universel. Le vestiaire universel est accessible aux femmes et aux hommes						
Faciliter l'accès abordable aux spectateurs ou aux participants.						
Proposer un service de garde d'enfants pour favoriser la participation de parents.						
Présenter une offre alimentaire saine, diversifiée et abordable.		x				
Intégrer des contenus et des aménagements favorisant :						
● la participation active et l'interaction sociale entre les participants						
● la participation des familles, des aînés ou d'autres groupes sociaux						
● l'adoption d'un mode de vie physiquement actif et la mobilité active						
Avoir, au sein de l'organisation, une politique ou une stratégie sur le harcèlement et la discrimination sexistes, le	x					

Prévoir un processus formel pour faire un signalement ou déposer une plaintes.	x					
Prévoir un code d'éthique pour les participants afin de prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, de façon à	x					
Avoir des outils d'évaluation et de mesure du progrès.						
Reconnaitre la contribution des personnes, groupes et organismes impliqués.	x					
Partager vos expériences, savoirs et connaissances avec toutes les parties prenantes.	x					
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						

Montréal

Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

PLAN D'ACTION ET BILAN | ÉCORESPONSABILITÉ | GABARIT À COMPLÉTER

Nom de l'événement :	0

RAPPELS

- Les actions présentées dans ce gabarit sont des exemples qui sont souvent répertoriés au niveau des événements écoresponsables. Cette liste n'est pas destinée à être exhaustive, ni à constituer des exigences minimales.
- Les actions peuvent être faites au niveau interne de l'organisme, au niveau de l'événement lui-même et/ou auprès des différentes parties prenantes de l'événement (participants, spectateurs, bénévoles, partenaires, etc.).
- Il est fort probable que toutes ces actions ne seront pas réalisées lors de la première édition de l'événement. Mais en augmentant le nombre d'actions réalisées à chaque édition, votre organisme participe à faire de la métropole une ville écoresponsable.
- Il est entendu que chaque événement présentera un plan d'actions en fonction de son mandat, de sa nature, de son envergure et de ses moyens.

ÉCORESPONSABILITÉ	**PLAN D'ACTION | À COMPLÉTER (avant l'événement - avec la demande)**				**BILAN | À COMPLÉTER (après l'événement - avec rapport d'évé.)**	
ACTIONS	**ACTION EN PLACE**	**ACTION PLANIFIÉE**	**S/O**	**JUSTIFICATIONS | Plan d'action** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.	**ACTION RÉALISÉE**	**JUSTIFICATIONS | Bilan** Expliquer brièvement, donner des exemples, etc.
GÉNÉRAL, RESSOURCES HUMAINES ET APPROVISIONNEMENT						
Détenir un document écrit (code de conduite, politique, etc.) concernant le développement durable,		x				
Établir des objectifs mesurables en développement durable ou écoresponsabilité.		x				
Rédiger un plan d'action détaillé pour atteindre les objectifs.						
Ressource : Jeux du Québec Rivière-du-Loup 2022						
Prévoir une portion du budget pour la mise en place de mesures écoresponsables.						
Ressources : Fonds écoleader , partenariat avec commanditaires						
Nommer un responsable des mesures écoresponsables.		x				
Former un comité vert. Idéalement composé de 2 personnes minimum.						
Participer à des formations sur les principes du développement durable ou de l'écoresponsabilité.						
Ressource : Parcours Développement durable Montréal						
Faire un bilan des mesures écoresponsables implantées et des résultats obtenus. Rendre le bilan						
Appliquer des critères environnementaux et sociaux pour le choix des fournisseurs.		x				
Appliquer des critères environnementaux et sociaux pour le choix des produits.						
Détenir une politique d'approvisionnement responsable et la communiquer aux fournisseurs.						
Avoir recours à des entreprises d'économie sociale (OBNL, coopérative).						
Détenir une certification écoresponsable.						
Collaborer et travailler avec des ressources spécialisées.						
Ressource : Conseil québécois des événements écoresponsables						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
ALIMENTATION ET EAU						
Utiliser de la vaisselle durable (réutilisable, compostable ou recyclable).	x					
Éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6.		x				
Offrir une option végétarienne ou végétalienne pour l'ensemble des repas.	x					
Offrir de produits de saison.						
Proposer des aliments biologiques ou équitables.						
Prioriser les aliments locaux (provenant de moins de 100 km du lieu de l'événement ou de la région						
S'assurer que des choix d'aliments santé sont disponibles à des prix équivalents à ceux des autres	x					
Envoyer une invitation aux personnes afin qu'elles apportent leurs propres verres, tasses et/ou		x				
Mettre en place des mesures pour réduire l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique.	x					
Mettre à la disposition des personnes des systèmes de remplissage des bouteilles d'eau réutilisables.	x					
Éliminer l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique.	x					
Mettre en place des mesures pour réduire le gaspillage alimentaire.	x					
Mettre en place des mesures pour gérer les surplus alimentaires.	x					
COMMUNICATIONS, SENSIBILISATION ET ÉDUCATION À L'ENVIRONNEMENT						
Informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité.						
Communiquer et faire la promotion des mesures écoresponsables mises en place par l'événement.						
Rédiger un guide pour l'animateur de l'événement avec les points essentiels concernant						
Organiser sur le site de l'événement des kiosques, activités de sensibilisation à l'environnement,						
Communiquer aux parties prenantes les mesures écoresponsables mises en place à l'événement.		x				

Faire connaître la saine gestion des matières résiduelles et la réduction à la source.						
Ne distribuer aucun cadeau ni objet promotionnel ou favoriser des items écoresponsables.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
TRANSPORTS, DÉPLACEMENTS ET ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE (GES)						
Mettre en place des mesure pour réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation	x					
Mettre en place des mesures pour réduire l'impact environnemental des transports durant			x			
Mettre en place des mesures de sensibilisation quant aux alternatives au voiturage en solo qui sont						
Mettre en place des mesures incitatives pour encourager l'utilisation d'une alternative au voiturage	x					
Vérifier que des bornes de recharge pour voitures électriques sont disponibles à proximité de						
Valoriser les bénévoles, les spectateurs et les participants qui utilisent les transports en commun, les						
Choisir des fournisseurs locaux pour réduire l'impact des déplacements.	x					
Faire un bilan des moyens de transport utilisés et des émissions de gaz à effet de serre générées.						
Comptabiliser les émissions de GES.						
Compenser les émissions de GES émises par le bias d'un organisme reconnu.						
Offrir la possibilité aux participants, spectateurs, parties prenantes de compenser les émissions de						
Diffuser les résultats du bilan de GES et leur compensation.						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
Autre action - veuillez l'inscrire ici						
GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET DES SOURCES D'ÉNERGIE						
Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux visiteurs (en		x				
● Matières destinées à l'élimination (déchets)						
● Matières recyclables		x				
● Contenants consignés		x				
● Matières putrescibles / compostables / organiques						
Positionner les équipements de tri en îlots pour que les participants aient toujours le choix.						
Développer un affichage adapté aux matières générées durant l'événement pour optimiser le tri.						
Offrir une formation sur le tri des matières résiduelles à toute l'équipe, incluant les bénévoles.						
Avoir une brigade verte présente à l'événement. La brigade s'assure de sensibiliser les personnes au						
Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux organisateurs, au						
● Matières destinées à l'élimination (déchets)						
● Matières recyclables		x				
● Contenants consignés		x				
● Matières putrescibles/compostables/organiques						
● Matières dangereuses						
● Autres matières envoyées à des entreprises spécialisées à des fins de recyclage ou réemploi						
Effectuer la caractérisation des matières résiduelles pour obtenir un portrait de la nature et de la						
Effectuer la pesée des matières résiduelles ou l'estimation des volumes.						
Mettre en place des stratégies afin de détourner les matières résiduelles de l'élimination.						
Emprunter, partager ou louer de l'équipement plutôt que de l'acheter.	x					
Mettre en place des mesures d'économie d'eau.						
S'assurer qu'une proportion de l'énergie utilisée est renouvelable.						
Mettre en place des mesures d'économie d'énergie.	x					
Éviter la consommation d'énergies non renouvelables telles que l'utilisation de génératrices à	x					
Mettre en place des mesures pour réduire ou éviter complétement l'utilisation :						
● d'affichage à usage unique	x					
● de matériel promotionnel	x					
● d'élément de décoration à usage unique	x					
● d'emballages de transport à usage unique	x					
● de matériel d'identification ou laissez-passer à usage unique		x				

PLAN D'ACTION | ÉCORESPONSABILITÉ - NOTES SUPPLÉMENTAIRES
Indiquez ci-dessous vos commentaires et précisions au besoin. Parlez-nous de vos initiatives, de vos actions innovantes, etc.

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)
Volet III – Événements sportifs d'envergure métropolitaine

Nom de l'événement **47e Omnium du Québec** Projet 424
Organisme **Judo-Québec inc** **M-1**

Date de l'événement Souterrain : 2 février 2023, Beaconsfield : 30 juillet 2023,
RDP : 29 octobre 2023, Marathon de Verdun : 11 septembre 2023

Soutien demandé	15000.00
Soutien proposé	6 000 $
Soutien recommandé	
Soutien précédent (2022)	12 500 $

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
47e Omnium du Québec	**1.**	Envergure de l'Événement	National	Judo-Québec inc	41	/	70
47e Omnium du Québec	**2.**	Rayonnement	National	Judo-Québec inc	2	/	10
47e Omnium du Québec	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	National	Judo-Québec inc	5	/	20
47e Omnium du Québec	**4.**	Financement et budget de l'Événement	National	Judo-Québec inc	5	/	10
47e Omnium du Québec	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	National	Judo-Québec inc	20	/	35
47e Omnium du Québec	**6.**	Éléments de plus-value	National	Judo-Québec inc	0	/	20
47e Omnium du Québec	**7.**	Point boni	National	Judo-Québec inc	0	/	
Total					**73**	/	**165**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Judo	Sport reconnu par le CIO et le CPI.	4	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	1150	1000 à 1499	6	/	10
1.3	Proportion des participants résidant sur le territoire de l'agglomération	168	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	12%	Moins de 30%	0	/	10
1.4.1	Nombre d'arrondissement et de villes liées représentées	165	Considérer uniquement les arrondissements et les villes liées d'où proviennent les athlètes participants à la compétition	19	17 à 20	2	/	10
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	167	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	98	Plus de 60	10	/	10
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	3	2 jours et plus	5	/	5
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	47	4	4	/	5
1.7	Portée de l'événement	39	Portée de l'événement	National	Métropolitain	3	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Senior	Senior	5	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	47	Vérifier les invitations envoyées.	Internationale / Invitation	Grand Montréal	2	/	5
						41		**70**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	100	Moins de 499	2	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
						2		**10**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.4	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	28%	Très élevée	5	/	5
3.5	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						5		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	65%	50 à 79 %	4	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	100%	Proche de 0	1	/	5
						5		**10**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation	Élevé/Élevée	4	/	5
5.2	Sports : Contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise et au développement sportif montréalais		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation	Faible	4	/	10
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation	Moyen	6	/	10
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation	Moyenne	6	/	10
						20		**35**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
6.2	Événement inclusif.	142	Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
6.4	Innovations et nouveautés	143	Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						0		**20**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	/	**Total**
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Centre Claude Robilard	Oui			

Dossier d’événement

NOM DE L’ÉVÉNEMENT :	Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024
ORGANISME :	Gestion d'événements de patinage de vitesse
VOLET :	National
NUMÉRO VOLET :	N2
NUMÉRO DE DÉPÔT :	420

Présentation du dossier d’événement

FORMULAIRE	2
PLAN D’AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D’ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#83: (Organisme) Bronsard <sbronsard@fpvq.org>

Statut

Soumis

Programme de soutien

- [ ] OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

Gestion d'événements de patinage de vitesse

Statut juridique

OBCL

Date d'incorporation

2019-02-08

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1174307901

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Stéphane Bronsard

Fonction du répondant

Directeur aux événements

Siège social

Adresse

999, avenue de Rochebelle

Ville

Quebec

Province

Québec

Code postal

G1V 0J6

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

Cellulaire

+1 (514) 779-7489

Courriel

sbronsard@fpvq.org

Site Internet

www.fpvq.org

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

574582

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024

Discipline sportive / Activité

Patinage de vitesse courte piste ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-09-13

Date (au)

2024-09-15

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Aréna Maurice-Richard

Adresse

2800, rue Viau

Ville

Montreal

Code postal

H1V 3J3

✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

80

Durée de l'événement (nombre de jours)

3

Nombre de spectacteurs attendus

500

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

2 500

Récurrence de l'événement

- ○ Annuel
- ○ Ponctuel
- ○ Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

Année de la première édition

Description de l'événement

Niveau de sanction

- ☐ International
- ☑ National
- ☐ Provincial
- ☐ Aucune

Âge des athlètes

- ☑ Senior
- ☐ Maître
- ☐ Junior
- ☐ Cadet
- ☐ Autre

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Comme par les années passées, produire un événement nationale à Montréal pour la visibilité du sport

- [x] Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.

Le développement des bénvoles de la région métropolitaine

- [x] Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.

Les Championnats Canadiens de Patinage de vitesse Canada se tiennent à Montréal grâce à l'expertise montréalaise

- [x] Soutenir le sport de haut niveau montréalais.

Cela permet à tous les patineurs de la grande région métropolitaine de pouvoir faire la plus importante cométition de l'année à la maison

- [ ] Développer et renforcer l’expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d’organisation d’événements sportifs majeurs.
- [x] Accroître le sentiment d’appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Courir à la maison sera toujours une belle opportunité pour les athlètes

- [ ] Encourager la pratique d’activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.
- [x] Offrir davantage d’opportunités aux citoyens de l’agglomération de Montréal d’assister et de participer à des événements sportifs grand public.

C'est tjs une belle opportunité pour les gens de venir encourager les athlètes montréalais à domicile

- [x] Optimiser l’utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

L'aréna Maurice-Richard, étant dédié presque exclusivement aupatinage de vitesse il est tout à fait normal pur nous d'y tenir nos événements nationaux et internationaux

Nombre d'objectifs atteints du Programme

7

Type d'événement

- [x] Compétitif
- [ ] Participatif
- [x] Homme
- [x] Femme
- [ ] Mixte
- [x] Unisport / Unidisciplinaire
- [ ] Multisport / Multidisciplinaire
- [ ] Sport émergent
- [ ] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Province et territoire

× #117: (Province et territoire) Alberta × #118: (Province et territoire) Colombie-Britannique × #121: (Province et territoire) Nouveau-Brunswick × #123: (Province et territoire) Ontario × #124: (Province et territoire) Québec

Nombre de provinces et territoires participants

5

Nombre d’équipes ou de clubs participants

20

Proportion des athlètes provenant de l’extérieur du Québec (%)

20 %

Proportion des athlètes provenant de l’extérieur du Canada, s’il y a lieu (%)

Joindre la liste des participants démontrant la proportion selon le pays, la province ou l'état, en fonction des critères spécifiques d'admissibilité

Nom du fichier	Taille
Liste des participants.pdf	515.3 kB

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d’affaires de l’événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l’événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l’expliquer dans le plan d’affaires.

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaires - Championnats Canadiens.pdf	388.1 kB

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l’événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l’événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

Nous recevons aucune autre aide financière autre que celui du programme de soutien aux événements sportfs.

Cependant nous utilions du matériel de la Ville de Montréal tel que: tables, chaises, rideaux, cordons de foule, etc.

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

5 000,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

Pour l'ensemble des dépenses liées à notre budget. Étant donné l'augmentation des coûts dans tous les domaines, cela nous éviterait de subir un important déficit.

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			
MEES	○	○	0,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $

Municipal

Arrondissements			
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	5 000,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Total partiel			**5 000,00 $**

Revenus autonomes

Vente - billeterie et entrées	0,00 $
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)	0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)	0,00 $
Campagne de financement	0,00 $
Inscriptions	0,00 $
Dons	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Commandites en argent			0,00 $
Commandites en biens et services			0,00 $
Autre			0,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**0,00 $**
Total des revenus anticipés			**5 000,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	0,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	0,00 $
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	0,00 $
Achat et location de matériel et équipements	0,00 $
Frais des officiels	0,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Autre	
	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	0,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	0,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	0,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	0,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**0,00 $**
Total des dépenses anticipées	**0,00 $**

Solde (revenus - dépenses)	5 000,00 $

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
Lettre patentes.pdf	492.0 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
Résolution CA PVQ - Championnats canadiens courte piste Montréal 2024 - VdeMtl.pdf	205.0 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
Lettre - Confirmation de GEPV comme CO.pdf	305.9 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Nom du fichier	Taille
SSC_Sanction Certificate - 375.pdf	141.7 kB

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l’événement (si non présentées dans le formulaire)

Nom du fichier	Taille
Budget Final - Champ canadiens 2023 - Ville de Mtl.pdf	324.3 kB

Téléverser un fichier

Preuve d’assurance applicable à la tenue de l’événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Nom du fichier	Taille
Assurance.pdf	254.7 kB

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l’édition précédente de l’événement

Nom du fichier	Taille
Budget Final - Champ canadiens 2023 - Ville de Mtl.pdf	324.3 kB

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d’événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d’événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l’usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d’installations, matériel promotionnel, achat d’équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d’événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d’utiliser un autre format de rapport d’événement, veuillez vous assurer qu’il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d’événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l’envoyer à l’adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués

l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024

Année de création (édition)

Thème

Type d'événement

Brève description

Date de début de l'événement

2024-09-13

Date de fin de l'événement

2024-09-15

Lieu de l'événement

Aréna Maurice-Richard

Clientèle

Familiale

Coût d'entrée

10.00$

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

Site Internet

www.speedskating.ca

Organisme responsable

Gestion d'événements de patinage de vitesse

Personne-ressource et coordonnées

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, Gestion d'événements de patinage de vitesse

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Gestion d'événements de patinage de vitesseStéphane Bronsard
Nom de l'organisme **Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

420

Création

2024-08-07 15:44:31

Modification

2024-08-30 08:54:11

Supprimé

Not deleted

Demande à la ville de Montréal pour le
Programme de soutien aux événements sportifs

Championnats canadiens 2024
patinage de vitesse courte piste

Montréal

Aréna Maurice-Richard

SHORT TRACK
CHAMPIONSHIPS
CHAMPIONNATS
COURTE PISTE
MONTRÉAL 2024

RÉSUMÉ DE L'ORGANISATION

Introduction

Gestion d'événements de patinage de vitesse, filiale de la Fédération de patinage de vitesse (PVQ) organisme reconnu par Patinage de vitesse Canada (PVC) organise les **Championnats Canadiens 2024** de patinage de vitesse courte piste à l'aréna Maurice-Richard de Montréal.

L'organisation et la tenue de ces championnats requièrent une grande disponibilité des bénévoles qui doivent être présents durant les 3 **jours** de l'événement.

Les expériences passées indiquent que la tenue d'événements nationaux à Montréal aide à générer un impact sur le développement des clubs dans la grande région métropolitaine; notamment dans la formation du bénévolat.

Principaux objectifs du projet

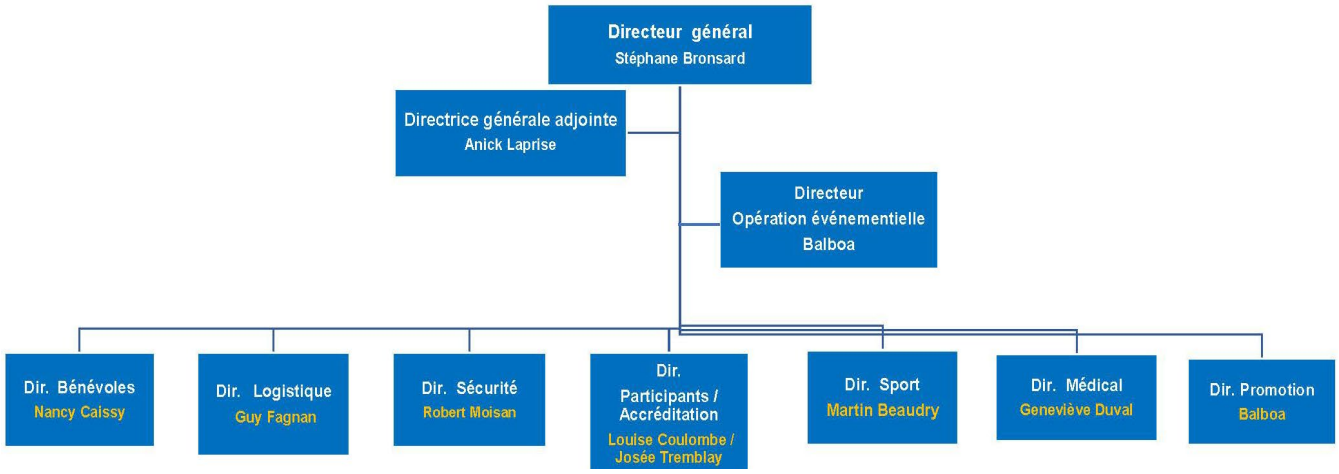
- Permettre aux patineurs montréalais de l'équipe nationale d'effectuer leur plus importante compétition de la saison à la maison;
- Organiser un événement de qualité afin de permettre aux athlètes d'exprimer tout leur talent dans un environnement sécuritaire;
- Permettre à notre groupe de bénévoles de parfaire leur connaissance et du même coup d'atteindre un niveau supérieur;
- Faire connaître notre sport auprès de la population en général.

Description de la compétition

Dates:	13-14-15 septembre 2024
Lieu:	Aréna Maurice-Richard, Montréal
Épreuves:	500m-1000m-1500m hommes et femmes
Nombre:	40 femmes et 40 hommes

Programme des courses
Jour 1 : 1500m et 500m
Jour 2 : 1000m et 1500m
Jour 3 : 500m et 1000m

ORGANIGRAMME:



DESCRIPTION GÉNÉRAL

Compétition

- Couvrir toute la logistique de compétition
- Coordonner l'aménagement de l'aréna
  - Coordonner le montage et l'aménagement du site
  - Assurer le retour des équipements loués, prêtés ou achetés
  - Définir les attentes et recueillir les besoins au niveau du fonctionnement sur le site
  - Élaborer la liste des besoins (aménagements, équipement, service)
- Coordination technique
  - S'assurer que tous les besoins sportifs, notamment au niveau de PVC, sont comblés
- Médical/anti-dopage
  - Prendre les dispositions pour assurer les services médicaux requis
  - Élaborer la liste des besoins (aménagements, équipement, service)
  - Coordonner la mise en place de la station pour les tests anti-dopage
  - Assurer la liaison avec l'officiel certifié du CCES
- Officiels
  - S'assurer en tout temps que tous les besoins des officiels sont comblés
- Participants
  - Travailler avec PVC pour la confirmation des athlètes et procédures de sélection
  - Identifier les athlètes canadiens participants
- Entraînement
  - Planifier tous les entrainements des athlètes et les locations de glace
  - Planifier les besoins d'encadrement nécessaires à toutes les séances d'entrainement
- Résultats
  - Coordonner et superviser toute la logistique de la photo-finish
  - Coordonner la production et la distribution des résultats

Services financiers

Chaque événement géré par le GEPV a ses propres documents financiers afin que les finances de chaque événement soient facilement identifiables. Le rapport final d'un événement compare le budget préparé aux coûts réels.

Tous les achats sont effectués après l'autorisation du directeur général. **L'achat local** est toujours priorisé dans la mesure où les biens et services sont disponibles.

Recrutement et gestion des bénévoles

La gestion des bénévoles est sous la responsabilité du directeur aux bénévoles et les positions ont chacune leur description de tâches. Certains bénévoles du GEPV travaillent presqu'à l'année longue tandis que d'autres sont présents seulement pour les compétitions. Le recrutement et la formation des bénévoles sont très importants.

Installations d'entrainement

Tenir ces Championnats canadiens, à Montréal donne la chance aux officiels québécois de développer leur expertise localement. Plusieurs membres de la fédération québécoises sont bénévoles depuis plusieurs années et ont fait partie de l'organisation des événements nationaux en courte piste qui ont eu lieu dans la région. Cette collectivité de gens et leurs habiletés sont une ressource communautaire très importante qui continue à se développer

Administration du programme de contrôle de dopage

D'après les exigences du comité de la haute performance de Patinage de vitesse Canada, le comité organisateur sera responsable de l'administration du programme anti-dopage. Sous la direction du Centre canadien pour l'éthique en sport (CCES), le comité organisateur exécutera le programme anti-dopage selon les standards requis.

Assurance-responsabilité

Les Championnats canadiens de patinage de vitesse courte piste est protégée par l'assurance commerciale générale de responsabilité de Gestion d'événements de patinage de vitesse jusqu'à un montant de 5 000 000$.

Accréditation et contrôle de l'accès

Pour assurer un système d'accréditation organisé et efficace pour les athlètes, membres d'équipe, officiels techniques, médias, bénévoles, employés et invités spéciaux, une carte d'accréditation préparée à l'avance sera remise à tous. Cette carte identifiera à quelles zones ces gens peuvent accéder en utilisant un système de couleurs et de codes. Les **points d'accès** à l'aréna seront **contrôlés** afin d'assurer la sécurité de toutes les personnes impliquées.

Services alimentaires

Ces services seront disponibles au travers des lieux fréquentés par les athlètes et tout autre personne impliquée. Tous pourront prendre un repas et collation à l'aréna des jours de compétition.

Écoresponsabilité

Nous savons tous que les événements sportifs ont du rattrapage à faire en matière de développement durable. C'est pour cette raison que nous nous sommes donné des objectifs d'être meilleurs à court et moyen terme.

Pour réaliser cela, nous travaillerons avec le Conseil québécois des événements **Éco**responsables.

Lors de notre événement nous devrions avoir la présence de leur brigade **verte** afin de non seulement trier les déchets compostables, mais également pour faire de la sensibilisation et de la formation auprès de nos bénévoles et tous les autres intervenants.

Pendant les 3 jours de l'événement, nous **demandons à la ville de Montréal d'avoir plus de bacs de récupération** ainsi que pour le **compostage** à l'intérieur de son infrastructure. De plus, nous devrons avoir une cueillette spéciale le lundi suivant l'événement afin de faire ramasser tout le compostage produit leur de l'événement.

Également pour le déplacement de nos bénévoles nous leur recommandons **d'utiliser le métro**. Ayant la chance d'avoir la station Viau presque dans le stationnement de l'aréna, il est encore plus simple et pratique de l'utiliser. Il faut également savoir que le **co-voiturage est obligatoire** pour nos officiels hors Montréal.

En janvier 2020, à la suite de l'analyse de notre dossier en lien avec la gestion de notre plan écoresponsable, nous sommes fiers d'avoir atteint le **niveau 2** de la norme **BNQ 9700-253**.

Plan de promotion

La promotion de l'événement se manifestera de plusieurs façons et sera coordonnée par le responsable du secteur et le directeur général. La promotion se fera par voie de communiqués de presse, d'annonces à la radio, d'entrevues avec des athlètes à la télévision locale et aux nouvelles quotidiennes, et possiblement d'affiches de l'événement. Également l'événement **sera webdiffusé**.

Commanditaires

Sous la direction et coordination d'un responsable au sein du comité organisateur, le programme de commandite vise des commandites en biens ainsi que des commandites financières qui soutiendront les coûts de l'événement.

Gestion de vente de billets

Le Comité organisateur tient à offrir aux citoyens de la région de Montréal la possibilité de participer à cet événement à un prix raisonnable. Le prix d'entrée a été fixé afin de promouvoir le sport et d'encourager les gens de la région à venir encourager leurs idoles.

Prix des billets :

- Adultes - 10$ / jour ou 20$ pour 3 jours
- Enfants de 10 ans et moins – Gratuit

SHORT TRACK
CHAMPIONSHIPS
CHAMPIONNATS
COURTE PISTE
MONTRÉAL 2024

BUDGET

REVENUS	
Ville de Montréal	5 000 $
Subvention - PVC	7 000 $
Inscription des patineurs	10 800 $
Billetterie	6 000 $
Total des revenus	**28 800 $**

DÉPENSES	
Organisation	
Coordination et soutien	2 500 $
Frais de réunion	600 $
Ristourne FPVQ	5 400 $
	8 500 $
Compétition	
Imprimerie	500 $
Aménagement du site	500 $
Aménagement du site, ville de Montréal	6 500 $
Officiels	2 500 $
Repas des bénévoles	7 500 $
Médical-premiers soins	3 100 $
Sanction	200 $
	20 300 $
Total des dépenses	**28 800 $**

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)
Volet II – Événements sportifs d'envergure nationale

Nom de l'événement: **Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024**
Organisme: **Gestion d'événements de patinage de vitesse**

Proiet 420 N-1

Date de l'événement: vendredi 13 septembre 2024

Soutien demandé		10 000 $
Soutien proposé	$5 000	
Soutien recommandé		**- $**
Soutien précédent		10 000 $

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	1.	Envergure de l'Événement	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	31	/	65
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	2.	Rayonnement	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	12	/	25
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	3.	Qualité de l'organisation de l'Événement	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	5	/	20
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	4.	Financement et budget de l'Événement	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	17	/	35
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	5.	Avantages, legs et retombées pour Montréal	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	0	/	30
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	6.	Éléments de plus-value	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	5	/	25
Championnats Canadiens courte piste Montréal 2024	7.	Point boni	National	Gestion d'événements de patinage de vitesse	10	/	
Total					**80**	**/**	**200**

1.	Envergure de l'Événement	No colonne	Éléments évalués	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Patinage de vitesse courte piste	Présence d'une équipe professionnelle, Centres nationnaux d'entraînement, sports résidents INS avec athlètes d'élite à MTL	5	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	80	Moins de 100	2	/	10
1.3	Proportion des participants provenant de l'extérieur du Québec	160	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	20%	Moins de 30%	0	/	10
1.4.1	Nombre de territoires/provinces à être représentés incluant le Québec	157	Considérer uniquement les provinces / territoires dont des athlètes participent à la compétition.	5	5 ou 6	4	/	10
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	159	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	20	15 à 29	6	/	10
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	3	3	6	/	10
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	0	3	3	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Senior	Senior	5	/	5
						31		**65**

2.	Rayonnement	No colonne	Éléments évalués	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	500	500 à 1000	6	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	2500	2000 à 4999	6	/	10
						12		**25**

3.	Qualité de l'organisation de l'Événement	No colonne	Éléments évalués	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.3	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	8%	Très élevée - 5 %	5	/	5
3.4	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						5		**20**

4.	Financement et budget de l'Événement	No colonne	Éléments évalués	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".		Moins de 1%	0	/	5
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	7%	6 à 10 %	6	/	10
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	5%	Moins de 5 %	5	/	5
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.		Moyenne	3	/	5
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	11%	5 à 15 %	2	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	0	Proche de 0	1	/	5
						17		**35**

5.	Avantages, legs et retombées pour Montréal	No colonne	Éléments évalués	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
5.2	Sports : contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise.		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
						0		**30**

6.	Éléments de plus-value	No colonne	Éléments évalués	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
6.2	Événement inclusif.		Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones, etc. Accessibilité universelle, aménagements, etc.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée évènement + 1)	416	3000 et plus	5	/	5
6.4	Innovations et nouveautés		Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Critère évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						5		**25**

7.	Point boni	No colonne	Élément évalué	Données Formulaire	Évaluation (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	Note	/	Total
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Arêna Maurice-Richard	Non	10	/	10

Dossier d’événement

NOM DE L’ÉVÉNEMENT :	Les cross-country de l'île de Montréal
ORGANISME :	RSEQ Montréal
VOLET :	Métropolitain
NUMÉRO VOLET :	M1
NUMÉRO DE DÉPÔT :	419

Présentation du dossier d’événement

FORMULAIRE	2
PLAN D’AFFAIRES	3
BUDGET	4
ÉLÉMENTS DE PLUS-VALUE	5
GRILLE D’ÉVALUATION	6

Modifier un projet

Demandeur

#7: (Organisme) Desrochers <jdesrochers@montreal.rseq.ca>

Statut

Soumis

Programme de soutien

- [ ] OBNL - Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES)

1. Identification du répondant

NOTE :

Le nom du répondant correspond à la personne responsable mentionnée dans la résolution. Vous devez utiliser ses coordonnées pour créer un nouveau projet. Le nom, le prénom ainsi que le courriel que vous utilisez dans ce compte seront automatiquement copiés dans les informations du répondant du projet.

Le nom de l'organisme doit correspondre à celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

Organisme

Nom légal

RSEQ Montréal

Statut juridique

OBNL

Date d'incorporation

1974-10-16

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1147495688

Numéro d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada)

3046455

Numéro de la société (Industrie Canada)

Numéro d'entreprise (Industrie Canada)

Nom du répondant

Jacques Desrochers

Fonction du répondant

Directeur général

Siège social

Adresse

6875, rue Jarry Est

Ville

Montréal

Province

Québec

Code postal

H1P 1W7

Correspondance (si différente)

Adresse

Ville

Province

Code postal

Communication

Téléphone

+1 (514) 645-6923 #2

Cellulaire

+1 (514) 594-2056

Courriel

jdesrochers@montreal.rseq.ca

Site Internet

http/www.rseqmontreal.com

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres)

252604

2. Identification de l'événement / l'activité

Événement / activité

Nom

Les cross-country de l'île de Montréal

Discipline sportive / Activité

Course à pied - cross-country ✖

✚ Ajouter une discipline sportive

Date (du)

2024-10-02

Date (au)

2024-10-17

Localisation de l'événement

Site de l'événement

Parc Jean-Drapeau

Adresse	Ville	Code postal	
1, Circuit Gilles-Villeneuve	Montréal	H3G 4G8	✖

Site de l'événement

Parc du Cap St-Jacques

Adresse	Ville	Code postal	
20099, boul. Gouin Ouest	Montréal	H9K 1C6	✖

Site de l'événement

Parc du Mont-Royal

Adresse	Ville	Code postal	
1260, Chemin Remengrance	Montréal	H3H 1A2	✖

✚ Ajouter une localisation

3. Volet du programme

Volet

Date limite de dépôt

- ○ Événements sportifs internationaux - max. 25 000 $
- ○ Événements sportifs nationaux - max. 10 000 $
- ○ Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - International - max. 25 000 $
- ○ Soutien aux candidatures - National - max. 10 000 $

- ○ Dépôt 3 PSES - 2024 (Date limite de dépôt : **2024-09-01 16:00:00**)

4. Objectifs mesurables

4.1 Objectifs généraux

Participation prévisionnelle

Nombre d'athlètes/participants attendus

8 000

Durée de l'événement (nombre de jours)

3

Nombre de spectacteurs attendus

150

Télédiffusion (auditoire prévu)

Webdiffusion (auditoire prévu)

Récurrence de l'événement

- ○ Annuel
- ○ Ponctuel
- ○ Récurrent

Nombre de récurrences / éditions

54

Année de la première édition

1970

Description de l'événement

Niveau de sanction

- ☐ International
- ☐ National
- ☑ Provincial
- ☐ Aucune

Âge des athlètes

- [ ] Senior
- [ ] Maître
- [x] Junior
- [x] Cadet
- [ ] Autre

Calibre de la compétition

- ( ) Internationale / Invitation
- ( ) Interprovinciale
- ( ) Provinciale
- ( ) Grand Montréal
- ( ) Île de Montréal

Adéquation avec les objectifs du Programme

Objectifs du Programme

- [x] Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.

Cet événement est devenu au fil des ans le plus important scolaire en nombre de participants au Canada. Nous avons ajusté notre formule afin de mieux gérer l'affluence et optimiser l'utilisation du transport en commun. Nous espérons que cette nouvelle formule plaira à tous. Nous avons révisé le système de départ, les parcours, le temps de présence sur le site, etc. Nous travaillons présentement étroitement avec le Parc Jean-Drapeau pour tous les ajustements.

- [ ] Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.
- [ ] Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.
- [ ] Soutenir le sport de haut niveau montréalais.
- [x] Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.

Dans l'organisation de notre cross-country, la gestion des parcours et des courses est qu'une partie de l'expertise que nous avons développée. Comme indiqué au point suivants, la nouvelle formule du cross-country ajoute à notre expertise (nos employés). C'est également un changement qui impacte nos bénévoles et nos fournisseurs. Il est nécessaire de développer des ententes qui nous permet un encadrement optimal des ressources liées à la sécurité des participants. Comme à l'habitude, la collaboration des bénévoles sur le parcours, en passant à notre équipe médicale qui reçoit nombre de visiteur lors de l'événement. De plus, nous avons des ressources qui s'assurent de la gestion des autobus scolaires (de moins en moins) qui se déplacent sur le site. Naturellement, nous comptons sur la collaboration de l'équipe du parc Jean-Drapeau afin de répondre aux différents besoins reliés à la tenue de l'événement.

- [x] Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.
- [x] Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.
- [ ] Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.
- [x] Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

Nombre d'objectifs atteints du Programme

5

Type d'événement

- [x] Compétitif
- [x] Participatif
- [ ] Homme
- [ ] Femme

Au sein du milieu étudiant, un des aspects importants est le développement du sentiment d'appartenance des élèves à leur milieu. Dans notre cas, nous travaillons à développer le sentiment d'appartenance des élèves à leur école. Nous croyons par l'organisation de différentes activités, dont notre championnat de cross-country, contribuer à la prévention du décrochage scolaire afin qu'ultimement, nos élèves deviennent des citoyens productifs pour leur communauté et fier de leur environnement.

Les cross-country sont une des premières activités offerte en début d'année scolaire. Nous encourageons les éducateurs physiques à préparer leurs élèves dès le début de l'année scolaire. Nous croyons que cette préparation et vue d'une participation à un événement d'envergure encourage les élèves à se fixer des objectifs, à développer de saines habitudes et de se dépasser lors de l'événement. Nous espérons que le cross-country, en plus des nombreuses autres activités offertes, encourage les élèves dès le début de l'année scolaire à s'entraîner et à s'approprier une pratique sportives dynamique et soutenue.

Nous sommes heureux de permettre à de nombreux élèves de découvrir les îles du parc Jean-Drapeau, le parc du Cap St-Jacques ainsi que le parc du Mont-Royal. Par exemple, lors des dernières années, plusieurs élèves, et même des enseignants nous soulignent que c'est la première fois qu'ils foulent les îles du parc Jean-Drapeau. La nouvelle formule à l'île Sainte-Hélène plait énormément et tous peuvent profiter des superbes installations.. Le parcours prévu permettra de courir dans un espace plus boisé et surtout, permettra de présenter aux enseignants et élèves le résultat de nombreux travaux achevés sur l'ile.

- [x] Mixte
- [x] Unisport / Unidisciplinaire
- [ ] Multisport / Multidisciplinaire
- [ ] Sport émergent
- [x] Parasport

4.2 Objectifs spécifiques

Nombre de clubs ou d'équipes qui proviennent de l'île de Montréal

166

Arrondissements et Villes liées

× #98: (Arrondissements) Ahuntsic-Cartierville × #99: (Arrondissements) Anjou
× #100: (Arrondissements) Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
× #101: (Arrondissements) L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève × #102: (Arrondissements) Lachine
× #103: (Arrondissements) LaSalle × #104: (Arrondissements) Le Plateau-Mont-Royal
× #105: (Arrondissements) Le Sud-Ouest × #106: (Arrondissements) Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
× #107: (Arrondissements) Montréal-Nord × #108: (Arrondissements) Outremont
× #109: (Arrondissements) Pierrefonds-Roxboro
× #110: (Arrondissements) Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
× #111: (Arrondissements) Rosemont–La Petite-Patrie × #112: (Arrondissements) Saint-Laurent
× #113: (Arrondissements) Saint-Léonard × #114: (Arrondissements) Verdun
× #115: (Arrondissements) Ville-Marie × #116: (Arrondissements) Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
× #131: (Villes liées) Beaconsfield × #132: (Villes liées) Côte-Saint-Luc
× #133: (Villes liées) Dollard-des-Ormeaux × #134: (Villes liées) Dorval × #136: (Villes liées) Kirkland
× #137: (Villes liées) Montréal-Est × #138: (Villes liées) Montréal-Ouest × #139: (Villes liées) Mont-Royal
× #140: (Villes liées) Pointe-Claire × #142: (Villes liées) Senneville × #143: (Villes liées) Westmount

Nombre d'arrondissements ou de villes de l'île de Montréal d'où proviennent les participants

30

Nombre total de clubs ou d'équipes

166

Proportion de participants provenant de l'agglomération de Montréal (%)

100 %

Proportion de participants provenant de l'extérieur du Canada (%)

Joindre la liste des participants démontrant la présence d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal

Nom du fichier	Taille
Rapport_Cross-country 2023.pdf	139.8 kB

Téléverser un fichier

5. Description de l'événement / des activités

Veuillez joindre le plan d'affaires de l'événement

La Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines si de nouvelles contraintes reliées à la pandémie de COVID-19 étaient mises en place. Si la formule de l'événement doit être adaptée dû au contexte de la pandémie, veuillez également l'expliquer dans le plan d'affaires.

Nom du fichier	Taille
Plan d'affaire 2024.pdf	114.6 kB

Téléverser un fichier

Pour compléter les prochaines questions, vous pouvez utiliser les gabarits de plan d'action proposés ci-dessous (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) ou tout autre format de document de votre choix pour décrire et expliquer vos intentions et actions en terme d'inclusion, de legs et d'écoresponsabilité. Les 3 gabarits se trouvent dans un seul document mais dans des onglets différents.

Plan d'action (pratiques inclusives, legs et écoresponsabilité) PSES - gabarits (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/PlanActionGabarits.xlsx) *à télécharger. Veuillez enregistrer le document contenant tous les gabarits sur votre poste de travail, les compléter, puis les téléverser dans les sections ci-dessous prévues à cet effet.*

Veuillez joindre la description du caractère inclusif de l'événement

Nom du fichier	Taille
Caractère inclusif 2024.pdf	72.5 kB

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le programme de legs prévu de l'événement

Téléverser un fichier

Veuillez joindre le plan écoresponsable de l'événement

Nom du fichier	Taille
Plan écoresponsable 2024.pdf	78.0 kB

Téléverser un fichier

6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Détail des ressources

Veuillez détailler, **en fichier joint ou en commentaire**, toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

Téléverser un fichier

Autres commentaires

7. Demande de soutien

Soutien demandé

Nom du volet

Événements sportifs métropolitains - max. 15 000 $

Soutien demandé de l'événement ou de la candidature

12 000,00 $

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé

La demande de soutien financier est en lien avec les augmentations **constantes** de coût des dernières années.

8. Prévisions budgétaires

Revenus

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Fédéral			
Sport Canada	○	○	0,00 $
Fédération sportive canadienne	○	○	0,00 $
Développement économique Canada	○	○	0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Autre	○	○	0,00 $
Provincial			
MEES	○	○	0,00 $
Tourisme Québec	○	○	0,00 $
Secrétariat à la région métropolitaine	○	○	0,00 $
Fédération sportive	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Municipal			
Arrondissements			
- Aucun -	○	○	0,00 $
Ville de Montréal	○	○	12 000,00 $
Tourisme Montréal	○	○	0,00 $
Autre	○	○	0,00 $
Total partiel			**12 000,00 $**
Revenus autonomes			
Vente - billeterie et entrées			0,00 $

Contributions anticipées

	Prévues	Confirmées	Revenus ($)
Vente - concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			0,00 $
Vente - produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			0,00 $
Campagne de financement			0,00 $
Inscriptions			123 000,00 $
Dons			0,00 $
Commandites en argent			0,00 $
Commandites en biens et services			0,00 $
Autre			0,00 $
Autre			0,00 $
Total partiel			**123 000,00 $**
Total des revenus anticipés			**135 000,00 $**

Dépenses

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public (La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible)	6 500,00 $
Assurances, frais d'études et frais d'évaluation	0,00 $
Permis, autorisations et sanctions	0,00 $

Dépenses admissibles

	Dépenses ($)
Marketing (communication, promotion, publicité)	0,00 $
Opérations (administration et logistique de l'événement, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	42 000,00 $
Achat et location de matériel et équipements	37 000,00 $
Frais des officiels	17 000,00 $
Autre	
	0,00 $
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**102 500,00 $**

Dépenses non admissibles

Administration (comptabilité, juridique, etc.)	9 200,00 $
Ressources humaines (employé.e.s permanent.e.s), les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type.	15 000,00 $
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués), prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation, retributions ou remboursements offerts ou décernés, coûts reliés aux visites des experts et délégués des fédérations.	8 300,00 $
Frais d'hébergement, frais de déplacement, frais de repas, bourses, retributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes et participants.	0,00 $
Achat de nourriture, de boissons et de biens destinés à la revente, dépenses liées à la vente de produits et services.	0,00 $
Frais d'opérations quotidiennes (loyer, téléphone, matériel de bureau, etc.)	0,00 $
Autre	
	0,00 $

Dépenses admissibles	
	Dépenses ($)
Autre	
	0,00 $
Total partiel	**32 500,00 $**
Total des dépenses anticipées	**135 000,00 $**
Solde (revenus - dépenses)	**0,00 $**

9. Documents à remettre à la Ville de Montréal

9.1 Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire

***** Lettres patentes de l'organisme**

Nom du fichier	Taille
LettresPatentesRSEQMTL-Complet.pdf	230.7 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »)**

Nom du fichier	Taille
ExtraitPV - Demande de soutien Ville.pdf	118.3 kB

Téléverser un fichier

***** Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement**

Nom du fichier	Taille
ExtraitPV - Demande de soutien Ville.pdf	118.3 kB

Téléverser un fichier

Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

Téléverser un fichier

Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire)

Téléverser un fichier

Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement, incluant un avenant désignant la Ville de Montréal comme co-assurée

Nom du fichier	Taille
Assurance CC 2024.PDF	276.7 kB

Téléverser un fichier

Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement

Téléverser un fichier

9.2 Le rapport d'événement doit être envoyé au Service des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports à l'adresse courriel evenements.sportifs@montreal.ca, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.

Le rapport d'événement doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou états financiers de l'événement
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

Vous pouvez utiliser le gabarit de rapport d'événement proposé ci-dessous ou un autre format de rapport d'événement de votre choix. Si vous décidez d'utiliser un autre format de rapport d'événement, veuillez vous assurer qu'il contient les éléments minimum nommés ci-dessus.

Rapport d'événement - PSES - gabarit (https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/uploads/RapportEvenementGabarit.xlsx) à télécharger. Veuillez enregistrer le gabarit sur votre poste de travail, le compléter, puis l'envoyer à l'adresse evenement.sportifs@montreal.ca au maximum 60 jours après la tenue de l'événement.

10. Obligations et engagements

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur la page web du Programme : montreal.ca/programmes/soutien-aux-evenements-sportifs-internationaux-nationaux-et-metropolitains.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : montreal.ca/fournisseurs
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7eebefd653158035a5a91
- Assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Représentant, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Représentant et divulgués

l'organisme, pour la tenue de l'événement et des activités organisées par l'organisme à Montréal et qui y sont liées.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 $ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Renseignements

Renseignements

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante :

evenements.sportifs@montreal.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Calendrier des événements

La ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

Fiche événement

Nom de l'événement

Les cross-country de l'île de Montréal

Année de création (édition)

1970

Thème

Course à pied

Type d'événement

Championnat scolaire

Brève description

Date de début de l'événement

2024-10-02

Date de fin de l'événement

2024-10-17

Lieu de l'événement

Parc Jean-Drapeau

Clientèle

Scolaire - Primaire et secondaire

Coût d'entrée

NIL

Renseignements complémentaires

Numéro de téléphone (info ou réservation)

+1 (514) 645-6923 #2

Site Internet

http/www.rseqmontreal.com

Organisme responsable

RSEQ Montréal

Personne-ressource et coordonnées

Jacques Desrochers

12. Engagement de l'organisme

Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme, RSEQ Montréal

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnait que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

RSEQ Montréal Jacques Desrochers
Nom de l'organisme **Nom du Répondant de l'organisme**

☑ J'accepte l'engagement

Informations

ID

419

Création

2024-06-19 17:41:11

Modification

2024-08-28 15:54:35

Supprimé

Not deleted

SPORT. ÉDUCATION. FIERTÉ.

RSEQ MONTRÉAL

Plan d'affaires

Description

Les évènements du cross-country de l'ile de Montréal accueillent les élèves des secteurs primaire et secondaire de toutes les commissions scolaires francophones et anglophones de l'ile de Montréal en plus de tous les collèges privés du territoire montréalais.

Le 12 octobre prochain, le RSEQ Montréal tiendra son 53e cross-country au parc Jean-Drapeau. Pour une huitième année, nous intégrons à nos activités le cross-country du RSEQ Greater Montréal et du RSEQ Lac St-Louis qui se tiendront respectivement au parc du Mont-Royal et au parc du Cap St-Jacques les 4 et 5 octobre.

Il est important de noter que cet évènement est devenu au fil des ans le plus important évènement scolaire, en nombre de participants, au Canada; nous en sommes très fiers.

Historique

À l'automne 1970, la première édition de ce championnat s'est tenue sur le terrain de l'École des métiers de Montréal avec des élèves de la commission scolaire de Montréal, à l'époque appelée commission des écoles catholiques de Montréal (CECM), et des élèves de la commission scolaire de la Pointe-de-l'Île, alors connue comme la commission scolaire Jérôme-Le Royer (CSJLR). Jusqu'en 1983, l'évènement était réservé uniquement aux élèves du secondaire. En 1984, nous avons accueilli pour la première fois les élèves de la 6e année du primaire; le cross-country s'est officiellement implanté sur l'ile Ste-Hélène du parc Jean-Drapeau. L'édition de 1984 a regroupé plus de 8000 jeunes et dès l'année suivante, le cross-country accueillait plus de 10 000 élèves, soit 13 074.

En 1989, sous la présidence d'honneur de Monsieur André Viger, le cross-country est le théâtre d'une autre première, et ce au niveau du Québec : les élèves de l'adaptation scolaire participent également au championnat (enfants avec handicap intellectuel et/ou physique).

En 2003, le cross-country atteint la participation record de 17 436 élèves ; il est alors décidé de tenir l'évènement sur deux jours. Cette formule, inaugurée en 2004, perdure depuis.

Au niveau des courses, les élèves du primaire courent 2,15 kilomètre, tandis que les élèves du secondaire parcourent des distances variant entre 2,15 et 4,3 kilomètres pour la catégorie juvénile. Pour les jeunes inscrits dans la catégorie de l'adaptation scolaire, les parcours varient entre 500 m à 2.15 km.

Programmation

La programmation prévoit la participation des élèves du secteur primaire en matinée, de l'adaptation scolaire durant la période de dîner et finalement du secteur secondaire en après-midi.

Opération de communication

Les plus grands efforts de communication sont déployés à même nos centres de services scolaires membres. Une promotion soutenue est assurée sur nos sites web et nos comptes Facebook, mais aucune affiche promotionnelle ou t-shirt ne sera produit cette année.

Composition des comités organisateurs

Les comités organisateurs sont composés des employés des trois Instances régionales du sport étudiant présentes sur l'ile de Montréal. Les employés sont soutenus par quelques administrateurs ainsi que de plusieurs bénévoles. Les évènements du cross-country de l'ile de Montréal comptent sur la contribution de plus de 80 bénévoles.

Retombées médiatiques

Nous nous attendons à aucune retombée médiatique.

Adéquation avec les objectifs du Programme

En collaborant avec les éducateurs physiques, ces jeunes s'entrainent et se préparent dès l'entrée scolaire jusqu'aux évènements. En collaborant avec les directions d'écoles et les enseignants, les évènements du cross-country sont non seulement le coup d'envoi de la programmation scolaire annuelle, mais également un encouragement au maintien de saines habitudes de vie par la pratique régulière d'une activité sportive.

Comme indiqué dans le mémoire déposé par le RSEQ Montréal dans le cadre des consultations sur Montréal physiquement active 2012, nous croyons opportun de souligner la contribution du réseau du sport étudiant et de ses écoles membres à l'effort de la Ville de Montréal dans le développement d'une vie physiquement active. Par conséquent, les évènements du cross-country sont, entre autres, une démonstration de cette contribution.

Les évènements du cross-country sont également une démonstration de l'expertise et du savoir-faire montréalais en matière d'organisation d'évènements sportifs majeurs. Plusieurs jeunes employés et bénévoles ont pu, au cours des années participer et ce, à différent niveau, à cet exercice organisationnel.

En ce qui a trait à l'optimisation de l'utilisation des lieux publics montréalais, nous sommes heureux de constater que les évènements du cross-country sont souvent une première occasion à nos jeunes élèves de nos écoles primaires pour apprécier certains parcs de la Ville de Montréal. Plusieurs enseignants nous ont témoigné de cette appréciation, et ce, surtout auprès des jeunes de nos communautés culturelles.

SPORT. ÉDUCATION. FIERTÉ.
RSEQ
MONTRÉAL

Pratique inclusive

Les championnats de cross-country de l'île de Montréal assurent la participation des élèves du secteur de l'adaptation scolaire et prévoient, naturellement des courses féminines et masculines.

Nos actions :

- Nommer une personne responsable de l'AU pour l'événement;
- S'assurer que l'événement soit accessible aux personnes à mobilité réduite;
- Rendre accessible, aux personnes à mobilité réduite, l'activité principale de l'événement;
- Prévoir au moins une toilette accessible pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle;
- Prévoir un parcours sur le site et une circulation sans obstacle court et direct entre le stationnement, l'entrée du site, l'activité principale et les toilettes adaptées;
- S'assurer que le responsable AU est joignable en tout temps durant l'événement et que ses coordonnées sont connues;
- S'assurer que les femmes soient bien représentées et occupent des rôles actifs à responsabilités au sein des divers comités de l'événement;
- Des mesures ont été mises en place pour que l'événement soit inclusif et non-discriminatoire pour tous;
- Prévoir un processus formel pour faire un signalement ou déposer une plainte;
- Prévoir un code d'éthique pour les participants afin de prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, de façon s'assurer que l'événement soit exempt d'abus physiques, sexuels et psychologiques

SPORT. ÉDUCATION. FIERTÉ.
RSEQ
MONTRÉAL

Plan écoresponsable

Ressources humaines

Nous n'avons pas de comité écoresponsable d'établi en soi. Par ailleurs, nous assurons la présence d'une firme écoresponsable qui assure la gestion des déchets et des produits recyclables. Nous remettons également un sac de vidanges à chacun de nos responsables d'écoles pour les déchets des élèves. Finalement, des bénévoles arpentent le site afin d'assurer la propreté des lieux.

Nos actions :

- Prévoir une portion du budget pour la mise en place de mesures écoresponsables;
- Nommer un responsable des mesures écoresponsables;
- Collaborer et travailler avec des ressources spécialisées;
- Éliminer les items en styromousse et de plastique numéro 6;
- Offrir une option végétarienne ou végétalienne pour l'ensemble des repas;
- Prioriser les aliments locaux (provenant de moins de 100 km du lieu de l'événement ou de la région administrative);
- Envoyer une invitation aux personnes afin qu'elles apportent leurs propres verres, tasses et/ou bouteilles, etc;
- Mettre en place des mesures pour réduire l'utilisation de bouteilles d'eau à usage unique;
- Mettre à la disposition des personnes des systèmes de remplissage des bouteilles d'eau réutilisables;
- Mettre en place des mesures pour réduire le gaspillage alimentaire;
- Informer et former les bénévoles afin qu'ils deviennent des ambassadeurs de l'écoresponsabilité;
- Rédiger un guide pour l'animateur de l'événement avec les points essentiels concernant l'écoresponsabilité afin qu'il communique en ce sens;
- Mettre en place des mesures pour réduire l'impact environnemental des transports dans l'organisation de l'événement;
- Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux visiteurs;
- Positionner les équipements de tri en îlots pour que les participants aient toujours le choix;
- Avoir des voies ou mesures de récupération des matières résiduelles accessibles aux organisateurs, au personnel, aux fournisseurs et aux bénévoles;
- Emprunter, partager ou louer de l'équipement plutôt que de l'acheter;
- Mettre en place des mesures pour réduire ou éviter complètement l'utilisation d'affichage à usage unique et d'élément de décoration à usage unique.

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES (NOTATION)
Volet III – Événements sportifs d'envergure métropolitaine

Nom de l'événement **Les cross-country de l'île de Montréal** Projet 419
Organisme **RSEQ Montréal** **M-2**

Date de l'événement 2 octobre 2024

Soutien demandé	15 000 $
Soutien proposé	6 000 $
Soutien recommandé	
Soutien précédent	9 000 $

Événements	No_Critere	Critère	Volet	Organisme	Note	/	Total
Les cross-country de l'île de Montréal	**1.**	Envergure de l'Événement	Metropolitain	RSEQ Montréal	58	/	70
Les cross-country de l'île de Montréal	**2.**	Rayonnement	Metropolitain	RSEQ Montréal	2	/	10
Les cross-country de l'île de Montréal	**3.**	Qualité de l'organisation de l'Événement	Metropolitain	RSEQ Montréal	3	/	20
Les cross-country de l'île de Montréal	**4.**	Financement et budget de l'Événement	Metropolitain	RSEQ Montréal	6	/	10
Les cross-country de l'île de Montréal	**5.**	Avantages, legs et retombées pour Montréal	Metropolitain	RSEQ Montréal	0	/	35
Les cross-country de l'île de Montréal	**6.**	Éléments de plus-value	Metropolitain	RSEQ Montréal	0	/	20
Les cross-country de l'île de Montréal	**7.**	Point boni	Metropolitain	RSEQ Montréal	10	/	
Total					**79**	**/**	**165**

1.	**Envergure de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
1.1	Disciplines sportives.	22	Vérifier la reconnaissance du sport par: - Global Association of International Sports Federations - Comité international olympique (CIO) - CPI - Sports professionnels à Montréal - Centres nationaux d'entraînement à Montréal - Sports résidents à INS avec athlète d'élite à Montréal	Course à pied - cross-country	Sport reconnu par le CIO et le CPI.	4	/	5
1.2	Nombre d'athlètes et/ou de participants	29	0	8000	2000 et plus	10	/	10
1.3	Proportion des participants résidant sur le territoire de l'agglomération	168	Comptabiliser tous les participants : athlètes, entraineurs, officiels, dignitaires, observateurs, etc.	100%	Plus de 70 %	10	/	10
1.4.1	Nombre d'arrondissement et de villes liées représentées	165	Considérer uniquement les arrondissements et les villes liées d'où proviennent les athlètes participants à la compétition	30	29 à 31	8	/	10
1.4.2	Nombre d'équipes ou clubs.	167	Considérer uniquement les clubs ou équipes dont des athlètes participent à la compétition	166	Plus de 60	10	/	10
1.5	Durée de l'Événement (journées de compétition).	25	Considérer uniquement les journées de compétition, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture (s'il y a lieu).	16	2 jours et plus	5	/	5
1.6	Récurrence de l'Événement.	33	Vérifier la pérennité de l'événement. Calculer le nombre de récurrences autre que l'année où se tient l'événement. Marquer "0" point s'il n'y a aucune récurrrence.	54	1	1	/	5
1.7	Portée de l'événement	39	Portée de l'événement	Metropolitain	Métropolitain	3	/	5
1.8	Calibre des athlètes.	45	Se référer à la classe d'âge de la catégorie la plus élevée des athlètes de la compétition.	Junior	Junior	4	/	5
1.9	Calibre de la compétition.	47	Vérifier les invitations envoyées.	Île de Montréal	Québec	3	/	5
						58		**70**

2.	**Rayonnement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
2.1	Couverture médiatique passée.		Ne pas tenir compte des pronostics. Vérifier la couverture médiatique des éditions précédentes. Considérer le nombre d'articles, l'envergure des médias cités (internationaux, nationaux, locaux). S'il s'agit d'un nouvel événement, ne pas évaluer (NA)	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
2.2	Nombre de spectateurs.	48	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les spectateurs pour l'ensemble des compétitions uniquemement, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les événements protocolaires, médiatiques, etc. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui accueilleront des spectateurs.	150	Moins de 499	2	/	10
2.3	Nombre de téléspectateurs et/ou webdiffusion	51	Considérer les statistiques passées et attendues. Comptabiliser les téléspectateurs pour l'ensemble des compétitions, incluant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Ne pas considérer les autres activités. Accorder le niveau 1 de la grille d'évaluation pour les nouveaux événements qui seront télédiffusés/webdiffusés.	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
						2		**10**

3.	**Qualité de l'organisation de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
3.1	Capacité de l'Organisme à faire un succès de cet événement.		Vérifier les compétences du comité organisateur et de ses dirigeants, basés sur l'historique, le curriculum vitae / porte-folio, etc. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Organisme, ne pas évaluer (NA) S'il s'agit d'un nouvel Événement, évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.2	Succès antérieur de l'Événement.		Vérifier l'historique des événements antérieurs. Vérifier la couverture de presse passée. Questionner la fédération sportive provinciale ou canadienne. S'il s'agit d'un nouvel Événement, ne pas évaluer (NA). S'il s'agit d'un nouvel Organisme, évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
3.4	Communication et Marketing.	111	Vérifier les activités de communications et de promotions planifiées. Vérifier leur ampleur (%) dans le budget.	0%	Moyenne	3	/	5
3.5	Structure opérationnelle (logistique, Marketing, Administration, compétition)		Vérifier la structure opérationnelle et le budget : Administration (finances, ressources humaines, comptabilité), Marketing (communications, relations de presse, publicité, activités promotionnelles), Vente (commandites, produits dérivés, billetterie), Opérations (gestion des sites, événements spéciaux, logistique, services aux médias, aménagement, technologies de l'information), Service aux délégations (hébergement, alimentation, transport, protocole). Compétition (Déroulement, Programme, aspects techniques). S'il s'agit d'un nouvel Événement* ET d'un nouvel Organisme** évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						3		**20**

4.	**Financement et budget de l'Événement**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
4.1	Contribution du gouvernement du Canada.	66	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions fédérales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide, veuillez inscrire "0".	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.2	Contribution du gouvernement du Québec.	79	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions provinciales par rapport au total des revenus du budget. S'il n'y a aucune aide. veuillez inscrire "0".	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.3	Contribution globale requise de l'Administration montréalaise (argent, biens et services).	90	Calculez en pourcentage l'apport de l'ensemble des subventions municipales (argent, biens et services) par rapport au total des revenus du budget.	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.4	Contribution des gouvernements.		Vérifier si l'apport est équitable entre les trois paliers de gouvernements. Considérer l'envergure de l'événement.	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
4.5	Reconnaissance de la diversification des sources de financement publiques et privées (revenus autonomes).	105	Revenus autonomes : inscriptions, commandites, droits de télévision, billetterie, produits dérivés, dons.	75%	50 à 79 %	4	/	5
4.6	Atteinte de l'équilibre budgétaire (ou surplus).	132	Calculez le surplus en soustrayant les dépenses des revenus. Diviser le montant obtenu par le montant total des revenus, et multipliez-le par 100. Vous obtiendrez alors le % du surplus.	8%	1 à 5 %	2	/	5
						6		**10**

5.	**Avantages, legs et retombées pour Montréal**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
5.1	Retombées économiques.		Vérifier les retombées économiques et les résultats antérieurs et escomptés.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
5.2	Sports : Contribution à l'essor de l'élite sportive montréalaise et au développement sportif montréalais		Vérifier la participation d'organismes sportifs et d'athlètes montréalais. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET d'un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
5.3	Sociétale.		Vérifier si l'événement fait la promotion des saines habitudes de vie, organise des activités pour la communauté, implique les communautés culturelles et la communauté sportive locale.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
5.4	Legs découlant de la tenue de l'Événement.		Vérifier les legs annoncés en terme financier, d'infrastructures, d'installations, de matériels, d'équipements et d'expertise en organisation d'événement pour la communauté sportive locale.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
						0		**35**

6.	**Éléments de plus-value**	**No colonne**	**Éléments évalués**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)	**Note**	**/**	**Total**
6.1	Développement durable (événement écoresponsable).		Évaluer la qualité du plan écoresponsable de l'Événement et les actions mises en place. Calculer le nombre d'actions mises en place dans les différents niveaux (6): ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), communications.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	10
6.2	Événement inclusif.	142	Qualifier les efforts mis en place pour rendre l'événement plus inclusif: catégorie (compétitif, participatif), sexe (homme, femme, mixte), unisport ou multisport, niveaux d'athlètes (espoir, junior, senior, maître), handisport, autochtones. etc. Accessibilité universelle. aménagements. etc.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
6.3	Tourisme : nombre de nuitées anticipées pour les participants.		Calculer le nombre d'athlète x 1,3 x (durée événement + 1)	Critère non-évalué dans le volet métropolitain	NA	0	/	0
6.4	Innovations et nouveautés	143	Qualifier les éléments d'innovation et de nouveautés (ex: nouvel événement, sport émergent, réinventer l'événement, plus value) S'il s'agit d'un nouvel Événement évaluer sur 10. S'il s'agit d'un nouvel Événement ET un nouvel Organisme évaluer sur 10.	Ce critère est évalué par le comité d'évaluation		0	/	5
						0		**20**

7.	**Point boni**	**No colonne**	**Élément évalué**	**Données Formulaire**	**Évaluation** (Sélectionner les cellules pour obtenir les listes déroulantes)			
7.1	Événement tenu dans les quartiers périphériques	26	Le(s) lieu(x) de l'événement.	Parc Jean-DrapeauParc du Cap St-JacquesParc du Mont-Royal	Oui			

Challenger Celtique 2023
Crédit photo : Carl Rodrigue

Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains

Guide du programme | Année 2024

Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Direction des sports

Montréal

1. Préambule

L'accueil d'un grand nombre d'événements sportifs illustre la créativité, la mobilisation de même que l'engagement et le dynamisme d'une société. Ces événements sont une source de fierté et constituent de formidables occasions de rapprochement tout en favorisant le développement de la pratique sportive au sein de la population et l'essor d'une élite sportive locale.

Montréal occupe une place de choix dans le monde du sport. Notre ambition est de faire de la métropole **une ville physiquement active, inclusive et universellement accessible**.

La Ville de Montréal souhaite que les promoteurs posent des gestes concrets pour organiser **des événements écoresponsables et/ou zéro déchet.**

Le Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains a été créé en conformité avec la compétence d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale du conseil d'agglomération de Montréal[1]. Le formulaire est disponible sur la page web dédiée au Programme sur montreal.ca.

1.1 Les objectifs du programme

Le but du programme est d'apporter un soutien financier aux organisateurs et aux organisatrices d'événements, afin d'atteindre les objectifs suivants :

- augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité;
- maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal;
- positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale;
- soutenir le sport montréalais de haut niveau;
- développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs;
- accroître le sentiment d'appartenance et de fierté de la population et des athlètes;
- encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise;
- offrir un nombre accru d'occasions à la population de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public;
- optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

[1] L'agglomération de Montréal est composée des 15 villes liées de l'île de Montréal et des 19 arrondissements de la Ville de Montréal.

1.2 La description du programme

Le programme offre deux types de soutien :

- Le soutien aux événements
  - Volet 1. Événements sportifs internationaux
  - Volet 2. Événements sportifs nationaux
  - Volet 3. Événements sportifs métropolitains
- Le soutien aux candidatures
  - Volet 4. Candidatures aux événements sportifs

Championnat national LCBFR 2023
Crédit photo: Mission Photographie

2. Le soutien aux événements

Le programme s'adresse aux disciplines sportives reconnues par le Comité international olympique, par Sport Canada ou par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Il s'adresse également aux parasports. En ce qui concerne la reconnaissance de la discipline, une exception peut être considérée pour les disciplines sportives dites "à fort potentiel d'attractivité"[2]. Par ailleurs, il vise aussi bien les événements établis que les événements en phase de démarrage (première ou deuxième édition d'un événement récurrent).

2.1 L'échéancier

Seuls les événements se tenant entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024 sont admissibles aux trois premiers volets du programme. L'organisme doit déposer sa demande dûment remplie, accompagnée des documents exigés, au plus tard aux dates et aux heures mentionnées ci-dessous, via le formulaire de dépôt en ligne :

15 décembre 2023 - 16 h **15 mars 2024 - 16 h** **1er septembre 2024- 16 h**

Il faut prévoir un délai de 90 jours entre la date limite de dépôt des demandes et la réponse de la Ville.

2.2 Le soutien financier maximal

Volet 1	Événements sportifs internationaux	**25 000 $**
Volet 2	Événements sportifs nationaux	**10 000 $**
Volet 3	Événements sportifs métropolitains	**15 000 $**

Le soutien financier peut varier en fonction :

- de l'enveloppe budgétaire totale disponible;
- de la répartition de l'enveloppe budgétaire totale dans chacun des volets;
- du nombre de demandes retenues.

La Ville se réserve le droit de refuser d'attribuer un soutien financier, notamment si l'enveloppe budgétaire du programme est épuisée.

[2] La Ville de Montréal déterminera le potentiel d'attractivité en fonction du nombre de participants, du nombre de spectateurs, de l'organisation du réseau de compétition, ainsi que des retombées sociales, économiques et sportives pour la Ville.

2.3 Les exclusions

Sont exclus du programme :

- les événements sportifs reliés à l'industrie du spectacle tels que les galas de boxe professionnelle, les matchs de sports professionnels, les tournois de golf professionnel, etc.;
- les événements sportifs de très grande envergure nécessitant des ressources considérables de la part des villes hôtes tels que les Jeux olympiques et paralympiques, les Jeux panaméricains, les Universiades, certains championnats du monde, la Coupe du monde de la FIFA, les Jeux du Canada, les Jeux de la francophonie, etc.;
- les événements pour lesquels la Ville de Montréal a déjà une entente de contribution financière;
- les congrès, les conférences, les cliniques, les salons, les expositions et les assemblées liées au sport;
- les camps d'entraînement, les galas de boxe amateur ou amateur/professionnel, les matchs et les combats amateurs organisés (*sparring*);
- les matches de ligues canadiennes, les événements sportifs provinciaux, les championnats régionaux et les compétitions de circuits canadiens;
- les événements sportifs dont l'objectif premier est une collecte de fonds pour financer des causes ou des organismes de bienfaisance non liés au sport.

2.4 Les critères d'admissibilité

Pour qu'une demande soit admissible, l'organisme qui dépose un dossier doit :

- présenter une demande par événement, à un seul des trois volets;
- organiser un événement en adéquation avec la nature et les objectifs du programme;
- tenir l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- tenir l'événement durant l'année prévue par le programme;
- être constitué en corporation à but non lucratif (personne morale);
- se conformer aux lois, aux normes et aux règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur, notamment en matière de sécurité;
- être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées;
- détenir toutes les polices d'assurance requises pour la tenue de l'événement;
- déclarer par écrit tous les partenariats et toutes les ententes de soutien (financier, biens, services, etc.) avec les arrondissements, les villes de l'agglomération de Montréal, les gouvernements québécois et canadien et les instances parapubliques (Tourisme Montréal, STM, etc.);
- présenter un budget équilibré;
- présenter ses états financiers;
- présenter un programme de legs (sportifs, sociaux, etc.);
- organiser un événement écoresponsable;
- respecter le protocole de visibilité;
- présenter un guide de mesures de sécurité sanitaires (si applicable).

Pour tenir compte des contraintes liées à la pandémie de la COVID-19, la Ville de Montréal pourrait accepter de soutenir par son Programme, des événements de manière adaptée selon les disciplines.

Les critères spécifiques pour les volets 1, 2 et 3

Deux types d'exception peuvent s'appliquer :

a) s'il s'agit de la première ou de la deuxième édition de l'événement, les cibles minimales d'athlètes ou de participantes et participants sont réduites de moitié;
b) si l'événement concerne un sport adapté ou émergent, le nombre et la provenance des participant.e.s seront ajustés en fonction de deux critères :
   - ✓ le bassin potentiel d'athlètes ou de participant.e.s et leur provenance;
   - ✓ la participation aux éditions précédentes ou à des événements comparables.

- **Le volet 1 – Événement international**

  Événement international sanctionné

  L'événement doit :

  a) être sanctionné par la fédération sportive internationale ou continentale détentrice des droits de l'événement;
  b) accueillir au moins 30 % d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada;
  c) accueillir des athlètes provenant d'au moins deux pays.

  Événement international invitation

  L'événement doit :

  a) être sanctionné par la fédération sportive internationale, par la fédération sportive continentale ou par la fédération sportive canadienne du sport concerné;
  b) accueillir au moins 30 % d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada;
  c) accueillir des athlètes provenant d'au moins quatre pays, incluant le Canada;
  d) accueillir au moins 40 % d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada et un minimum de 100 athlètes s'il n'y a que trois pays, incluant le Canada;
  e) accueillir au moins 50 % d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada et un minimum de 100 athlètes s'il n'y a que deux pays, incluant le Canada.

- **Le volet 2 – Événement national**

  L'événement doit :

  a) être sanctionné par la fédération sportive canadienne détentrice des droits de l'événement;
  b) être ouvert à minimum 6 provinces ou territoires canadiens.

- **Le volet 3 – Événement métropolitain**

  L'événement doit :

  a) regrouper plus de 1 000 participant.e.s;
  b) prévoir des opérations de communication et de promotion auprès de l'ensemble des clientèles visées de l'agglomération de Montréal;
  c) s'assurer d'avoir des participant.e.s provenant d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal.

2.5 L'admissibilité des coûts

Le soutien financier ne peut pas excéder 50 % des dépenses totales admissibles et 30 % du total des revenus anticipés.

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation de l'événement[3] pour lequel l'aide financière est octroyée. Seule la partie de la dépense consacrée exclusivement à cette fin pourra être admissible.

Les listes de dépenses ci-dessous ne sont pas exhaustives. La Ville de Montréal se réserve le droit de juger si une dépense est considérée comme admissible ou inadmissible.

Les dépenses admissibles

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et/ou du domaine public;
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'événement;
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'événement;
- Les coûts de promotion, de communication et de marketing;
- Les frais d'assurances, les frais d'études et d'évaluation (faisabilité, impacts, etc.) liés à la tenue de l'événement;
- Les frais des officiels (salaires, repas, déplacements);
- Les frais du personnel technique, médical et les honoraires professionnels requis pour la tenue de l'événement (physiothérapeute, etc.);
- Les frais liés à la formation des bénévoles et à leurs dépenses;
- Les frais liés à l'administration et aux opérations pour la tenue de l'événement;
- Les salaires et les charges sociales (principalement les divers congés payés et vacances) associés exclusivement au temps consacré à la réalisation de l'événement par le personnel ou une ressource embauchée spécifiquement à cette fin.

Les dépenses non admissibles

- Toute dépense liée à l'événement qui entre dans la gestion quotidienne de l'organisme (loyer, téléphone, matériel de bureau, équipements, frais de comptabilité, frais juridiques, etc.);
- Le salaire du personnel permanent rémunéré pour des activités courantes de l'organisme;
- Les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- Les cachets, les cadeaux, les prix, les bourses, les récompenses, les rétributions ou les remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participant.e.s, aux bénévoles, aux expertes et experts, aux déléguées et délégués ou aux organismes sportifs;
- Les coûts liés aux visites des expert.e.s ou des délégué.e.s des fédérations détentrices des droits de l'événement;
- Les dépenses liées à l'hébergement, au transport et aux repas des participant.e.s (membres des délégations des pays participants et représentantes et représentants des organismes impliqués);
- Les frais de représentation (incluant les frais afférents) des personnes payées par l'organisme;
- Les dépenses liées aux boissons alcoolisées, au tabac, au cannabis, au permis d'alcool et au permis de réunion;

[3] Dans le cas où l'événement se déroule en plusieurs lieux dont certains sont à l'extérieur de l'agglomération de Montréal, seules les dépenses pour la portion montréalaise de l'événement sont admissibles.

- Les dépenses reliées à la vente de produits ou services (services alimentaires, kiosque de vente de souvenirs, etc.) et le coût des produits destinés à la revente (produits dérivés, produits alimentaires, etc.);
- Les frais et coûts déjà remboursés (ou financés) par un autre bailleur de fonds ou par le secteur privé;
- La perte de revenus attribuables à l'utilisation des plateaux sportifs;
- Les dépenses liées aux immobilisations (acquisition de terrains ou de propriétés et autres immobilisations, rénovation de bâtiments, aménagement d'infrastructures externes, remboursement de prêts, financement de la dette ou remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir);
- Les dépenses non reliées à la compétition (réception des dignitaires);
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé;
- Les dépenses allouées en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- Les taxes applicables.

Festival national junior de plongeon et de haut vol 2023
Crédit photo : Diving Plongeon Canada / Hiver Studios

2.6 Les critères d'évaluation

Seules les demandes respectant la date d'échéance et comprenant le formulaire dûment rempli et tous les documents exigés avant la tenue de l'événement (section 9.1. du formulaire) seront évaluées.

Si plusieurs organisations souhaitent tenir un événement similaire à des dates rapprochées, la Ville de Montréal se réserve le droit de décider lequel d'entre eux elle soutiendra.

À la suite de l'analyse, les événements retenus seront soumis aux autorités compétentes pour leur approbation quant à l'ampleur du soutien à accorder.

Les critères retenus pour l'évaluation quantitative

- Le nombre d'objectifs du programme atteints par l'événement;
- Le nombre d'athlètes, de participant.e.s, d'équipes ou de clubs;
- Le nombre prévu de spectatrices et de spectateurs ;
- Le nombre de provinces et/ou territoires à qui la compétition est ouverte;
- Le nombre d'arrondissements et de villes de l'agglomération de Montréal, de provinces et de territoires du Canada ou de pays participants;
- La provenance des athlètes, des équipes, des clubs, des participant.e.s (en pourcentage) : Montréal, Québec, Canada, autres pays;
- La durée de l'événement (nombre de jours);
- La télédiffusion et/ou webdiffusion de l'événement : cotes d'écoute prévues et nombre de pays rejoints;
- La contribution globale requise de l'Administration montréalaise en ressources financières, humaines, matérielles, en expertise, en communication, etc.;
- Les avantages, les legs et les retombées de l'événement;
- La contribution des gouvernements du Québec et du Canada et des fédérations sportives québécoise et canadienne concernées;
- La diversification des sources de financement publiques, privées et autonomes;
- La réussite financière de l'événement;
- La tenue de l'événement dans les quartiers périphériques est un élément de plus-value.

Les critères retenus pour l'évaluation qualitative

- La reconnaissance du sport;
- Le caractère récurrent ou ponctuel de l'événement;
- La catégorie des athlètes : espoir, junior, senior, maître;
- Le calibre de la compétition;
- Les retombées médiatiques attendues;
- Les opérations de marketing, de promotion et de communication;
- L'historique de l'événement et de l'organisatrice ou l'organisateur;
- La qualité de l'organisation (déroulement, logistique, comité organisateur, sécurité, etc.);
- La qualité du plan d'affaires et du budget prévisionnel;
- Le caractère inclusif de l'événement (pratiques inclusives : volet para, féminin, jeunesse, accessibilité universelle, équité, inclusion, etc.);[4]
- La qualité du programme de legs (sportifs, sociaux, etc.);[4]
- La qualité du plan de gestion écoresponsable de l'événement (actions mises en place à différents niveaux : ressources humaines, alimentation, gestion des matières résiduelles et des sources d'énergie, sensibilisation et éducation à l'environnement, transports, déplacements et émission de gaz à effet de serre (GES), etc.);[4]
- Les éléments d'innovation;
- Le respect du protocole de visibilité.[5]

2.7 Les modalités de versement

Pour les projets retenus, l'aide financière est accordée en deux versements :

- un premier versement correspondant à 80 % du montant accordé lorsque tous les documents exigés avant l'événement (section 9.1. du formulaire) seront remis;
- un deuxième versement correspondant à 20 % du montant accordé lors de l'évaluation satisfaisante de la reddition de compte (section 9.2 du formulaire) incluant notamment le rapport complet de l'événement[6], le bilan financier, les preuves des dépenses admissibles, etc.

La Ville de Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- l'événement est annulé;
- l'organisation de l'événement lui porte préjudice;
- un ou des documents exigés sont manquants;
- un ou des renseignements inscrits dans les documents reçus de l'organisme ou diffusés par celui-ci sont faux ou inexacts;
- les documents exigés à la suite de la tenue de l'événement (section 9.2. du formulaire) ne sont pas tous remis dans les délais prescrits;
- un ou plusieurs critères d'admissibilité ne sont pas respectés.

[4] Des gabarits de plan d'action sont disponibles à même le formulaire de demande.
[5] Lorsque la demande de soutien est effectuée à posteriori de l'événement, le comité organisateur devra démontrer la visibilité qui a été accordée à la Ville durant l'événement (photo, programme, vidéo, articles de journaux, mentions, etc.).
[6] Un gabarit de rapport d'événement est disponible à même le formulaire de demande.

3. Le soutien aux candidatures

Ce volet du programme s'adresse aux organismes à but non lucratif s'engageant dans un processus de dépôt d'une candidature pour accueillir à Montréal un événement sportif sanctionné, d'envergure nationale ou internationale.

3.1 L'échéancier

L'organisme soumet sa demande dûment remplie, accompagnée des documents exigés, **entre le 1er janvier et le 1er novembre 2024**. Il n'y a pas de date fixe pour le dépôt des demandes de soutien. Il faut prévoir un délai de 60 jours entre la date de dépôt et la réponse de la Ville.

3.2 Le soutien financier maximal

Volet 4	Candidature pour les événements sportifs internationaux :	**25 000 $**
Volet 4	Candidature pour les événements sportifs nationaux :	**10 000 $**

Le soutien financier peut varier en fonction :

- de l'enveloppe budgétaire totale disponible;
- de la répartition de l'enveloppe budgétaire totale dans chacun des volets;
- du nombre de demandes retenues.

La Ville se réserve le droit de refuser d'attribuer un soutien financier, notamment si l'enveloppe budgétaire du programme est épuisée.

3.3 Les exclusions

Sont exclus du programme :

- les événements sportifs liés à l'industrie du spectacle tels que les galas de boxe professionnelle, les matches de sports professionnels, les tournois de golf professionnel, etc.;
- les événements pour lesquels la Ville de Montréal a déjà une entente de contribution financière;
- les congrès, les conférences, les cliniques, les salons, les expositions et les assemblées liées au sport;
- les camps d'entraînement, les galas de boxe amateur ou amateur/professionnel, les matches et les combats amateurs organisés (*sparring*);
- les matches de ligues canadiennes, les événements sportifs provinciaux, les championnats régionaux et les compétitions de circuits canadiens;
- les événements sportifs dont l'objectif premier est une collecte de fonds pour financer des causes ou des organismes de bienfaisance non liés au sport;
- les événements internationaux invitation;
- les événements métropolitains.

3.4 Les critères d'admissibilité

3.4.1 Les critères généraux

La candidature doit concerner :

- un événement en adéquation avec la nature et les objectifs du programme;
- un événement qui aura lieu sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- un événement écoresponsable.

L'organisme doit :

- présenter une demande par candidature;
- être constitué en corporation à but non lucratif (personne morale);
- être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées;
- détenir les polices d'assurance responsabilité civile spécifiées à la section 9.1. du formulaire;
- déclarer, pour le projet de candidature, toutes les contributions en argent, en biens et en services des instances publiques et parapubliques, des organisations sportives et du secteur privé;
- présenter un budget prévisionnel de candidature équilibré.

3.4.2 Les critères spécifiques

Les candidatures d'événement international sanctionné

L'événement doit :

- être sanctionné par la fédération sportive internationale ou continentale détentrice des droits de l'événement;
- accueillir au moins 30 % d'athlètes provenant de l'extérieur du Canada;
- accueillir des athlètes provenant d'au moins deux pays.

Les candidatures d'événement national

L'événement doit :

- être sanctionné par la fédération sportive canadienne détentrice des droits de l'événement;
- être ouvert à l'ensemble des provinces et des territoires canadiens.

3.5 L'admissibilité des coûts

Le soutien financier ne peut pas excéder 50 % des dépenses totales admissibles et 30 % du total des revenus anticipés du budget de la candidature.

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la candidature pour l'accueil d'un événement sportif à Montréal pour laquelle l'aide financière est octroyée. Seule la partie de la dépense consacrée exclusivement à cette fin pourra être admissible.

Les listes de dépenses admissibles et non admissibles énumérées à la page suivante ne sont pas exhaustives. La Ville de Montréal se réserve le droit de juger si une dépense est considérée comme admissible ou inadmissible.

Les dépenses admissibles

Les coûts admissibles doivent être liés à la production :

- du plan d'affaire;
- des études de faisabilité et de marché;
- de l'étude d'impacts économiques;
- du dossier de candidature;
- d'autres outils équivalents qui réduisent
- significativement les risques associés à la tenue de l'événement.

Tournoi BABE 2023
Photo libre de droit

Les dépenses non admissibles

- Les dépenses matérielles, administratives et en ressources humaines;
- Les cachets, les cadeaux, etc., offerts aux délégué.e.s et organismes sportifs;
- Les coûts des visites des représentant.e.s de l'organisme détenant les droits de l'événement;
- Les frais de représentation (incluant les frais afférents);
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé;
- Les taxes applicables;
- Les dépenses déjà remboursées (ou financées) par un autre bailleur de fonds ou par le secteur privé.

3.6 Les critères d'évaluation

Seules les demandes présentant le formulaire dûment rempli et tous les documents exigés à la section 9.1. du formulaire seront évaluées.

À la suite de l'analyse, les demandes de soutien retenues seront soumises aux autorités compétentes pour approbation.

Les critères retenus pour l'évaluation quantitative du potentiel du projet de candidature

- Le nombre d'objectifs du programme atteints par le projet;
- Le nombre potentiel d'athlètes, de participant.e.s, d'équipes ou de clubs;
- Le nombre potentiel de spectateurs et de spectatrices;
- Le nombre de provinces et de territoires du Canada ou de pays participants;
- La provenance des athlètes, des équipes, des clubs, des participant.e.s (en pourcentage) : Montréal, Québec, Canada, autres pays;
- La durée de l'événement (nombre de jours);
- La télédiffusion et/ou webdiffusion potentielle de l'événement : cotes d'écoute et nombre de pays rejoints;
- La contribution globale attendue de l'Administration montréalaise en argent, en biens et en services;
- La contribution des gouvernements du Québec et du Canada et des fédérations sportives québécoise et canadienne concernées;
- La diversification des sources de financement publiques, privées et autonomes.

Les critères retenus pour l'évaluation qualitative de l'organisme et du type d'événement

- La pertinence de l'événement dans le développement du sport concerné à Montréal;
- La pertinence de l'événement pour chacun des objectifs du Programme;
- Les avantages, les legs et les retombées de l'événement envisagés pour Montréal;
- La reconnaissance du sport;
- Le caractère récurrent ou ponctuel de l'événement;
- Le calibre des athlètes et de la compétition;
- Les retombées médiatiques potentielles pour Montréal à l'échelle nationale et internationale;
- Le rayonnement et l'envergure de l'événement;
- L'historique de l'organisateur ou de l'organisatrice et de l'événement;
- Les appuis obtenus de la communauté sportive concernée.

3.7 Les modalités de versement

Pour les projets retenus, l'aide financière est accordée en un seul versement et ne sera versée que lorsque tous les documents exigés à la section 9.1. du formulaire auront été reçus et analysés.

La Ville de Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- le projet de candidature est annulé par l'organisme ayant déposé la demande;
- la fédération québécoise ou l'association canadienne du sport concerné refuse d'appuyer la candidature de l'organisme;
- le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec refuse d'appuyer ou de soutenir financièrement la tenue de l'événement à Montréal;
- le processus d'appel de candidatures de l'organisme détenant les droits de l'événement est annulé par ce dernier ou celui-ci avait signifié préalablement son refus de tenir l'événement à Montréal;
- un ou plusieurs documents devant être remis à la Ville à la section 9.2. du formulaire sont manquants;
- un ou plusieurs renseignements inscrits dans les documents reçus de l'organisme ou diffusés par ce dernier sont faux ou inexacts.

Festival Vélocité 2023
Crédit photo : Jordan Jacquier

Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Direction des sports

montreal.ca

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

Dossier # : 1246549004

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme maximale de 94 450 $ répartie entre 7 organismes pour l'organisation de 8 événements présentés en 2024 dans le cadre du troisième dépôt du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains 2024 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1246549004.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-27

Valérie LAVIGNE
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514 872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.011

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1243302003

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Cour municipale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution non récurrente de 20 000 $ au Barreau de Montréal pour la toute première édition (2024-2025) de Les Rendez-vous VISEZ DROIT à laquelle la Ville de Montréal est invitée en tant que partenaire présentatrice.

Il est recommandé :
1. D'accorder une contribution non récurrente de 20 000 $ au Barreau de Montréal pour la toute première édition (2024-2025) de Les Rendez-vous VISEZ DROIT à laquelle la Ville de Montréal est invitée en tant que partenaire présentatrice;

2. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2024-10-16 17:09

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1243302003

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Cour municipale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution non récurrente de 20 000 $ au Barreau de Montréal pour la toute première édition (2024-2025) de Les Rendez-vous VISEZ DROIT à laquelle la Ville de Montréal est invitée en tant que partenaire présentatrice.

CONTENU

CONTEXTE

Le Barreau de Montréal est actuellement à préparer la toute première édition de les « Rendez-vous Visez Droit » qui se tiendra du 22 octobre 2024 au 11 février 2025. Les « Rendez-vous Visez Droit » succèdent au « Salon Visez Droit », un événement qui a marqué la communauté juridique québécoise pendant 25 ans et à laquelle la Direction des poursuites pénales et criminelles du Service des affaires juridiques a participé pendant plus de 10 ans. Les « Rendez-vous Visez Droit » a pour principal objectif d'informer et de sensibiliser la population de ses droits et obligations et d'avoir une meilleure connaissance du système judiciaire québécois. Le Barreau de Montréal invite le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour cette toute première édition à titre de partenaire présentatrice et sollicite une subvention de 20 000 $.

Comme l'indique le Plan de partenariat ci-joint, cette collaboration offre à la Ville de Montréal une visibilité accrue auprès de ces citoyens et citoyennes tout en les aidant concrètement à mieux comprendre leurs droits et obligations, un atout indispensable pour le bien-être individuel et collectif, le tout contribuant au « Plan stratégique Montréal 2030 » et tout particulièrement aux priorités 18 (assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire) et 19 (offrir à l'ensemble des Montréalais et Montréalaises des milieux de vie sécuritaire et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins).

Entièrement repensée afin d'aller, plus que jamais, à la rencontre des justiciables et de leur présenter une formule moderne et adaptée aux nouvelles réalités, cette initiative consiste en une série d'activités entièrement gratuites destinées aux Montréalais et Montréalaises et portant sur des enjeux juridiques d'actualité. La mission est claire : informer et sensibiliser la population de leurs droits ainsi qu'à leurs obligations et rendre le système de justice plus accessible.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s/o

DESCRIPTION

Accorder une contribution non récurrente de 20 000 $ au Barreau de Montréal pour la toute première édition (2024-2025) de Les Rendez-vous VISEZ DROIT à laquelle la Ville de Montréal est invitée en tant que partenaire présentatrice.

JUSTIFICATION

En agissant à titre de partenaire présentateur, la Ville bénéficiera d'une visibilité tout au long de l'année et contribuera à l'atteinte d'une mission importante d'éducation du Barreau de Montréal, à savoir d'aider les concitoyens et concitoyennes à mieux comprendre leurs droits et leurs obligations, un atout essentiel pour le bien-être individuel et collectif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à la contribution non récurrente de la Ville sont disponibles au budget du Service des affaires juridiques. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.
Un seul paiement de 20 000 $ sera émis à l'ordre du Barreau de Montréal et ce, dès l'approbation du présent dossier.

La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, parce qu'elle concerne la cour municipale qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Voir pièce ci-jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun enjeu de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s/o

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 (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Lyne LÉVEILLÉ, Service des affaires juridiques

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patrice GUAY
Directeur de service et avocat en chef de la Ville

Tél : 514 872-2919
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-03

Patrice GUAY
Directeur de service et avocat en chef de la Ville

Tél : 514 872-2919
Télécop. :

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 : 2024-10-16

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1243302003*
Unité administrative responsable : *Service des affaires juridiques - Direction*
Projet : *s/o*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	X		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Priorité 18 : Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire;

Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalais et Montréalaises des milieux de vie sécuritaire et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

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

Priorité 18 : Informer et sensibiliser la population relativement à leurs droits ainsi qu'à leurs obligations et rendre ainsi le système de justice plus accessible.

Priorité 19 : Informer et sensibiliser la population relativement à leurs droits ainsi qu'à leurs obligations et rendre ainsi le système de justice plus accessible.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

PLAN DE VISIBILITÉ

PARTENAIRE PRÉSENTATEUR 2024/2025

LES
RENDEZ-VOUS
VISEZ DROIT

PRÉPARÉ PAR

Barreau de Montréal

LES RENDEZ-VOUS VISEZ DROIT

PLAN DE VISIBILITÉ
2024/2025

TABLE DES MATIÈRES

QUI SOMMES-NOUS ?

3

LES RENDEZ-VOUS VISEZ DROIT

4

VOTRE CONTRIBUTION

5

CONTACT

7

QUI SOMMES-NOUS ?

Couvrant tout le territoire de l'île de Montréal, le Barreau de Montréal est la plus grande des 15 sections du Barreau du Québec et le deuxième Barreau francophone en importance au monde.
Fondé en 1849, il fait figure de proue dans la recherche de l'excellence en matière d'éthique et de compétence, mais surtout,
œuvre pour la protection des Montréalais depuis plus de 175 ans.

MISSION

Veiller à la protection du public
tout en soutenant les membres de la section
dans l'exercice de la profession

VALEURS

Leadership + Excellence + Diversité

VISION

Être un leader incontournable pour protéger le public,
promouvoir l'accès à la justice, outiller les avocats de Montréal
et alimenter les réflexions de la société sur divers enjeux juridiques.

Près de 17 000 membres
Quelque 25 comités
175 ans d'histoire

Barreau de Montréal

LES RENDEZ-VOUS VISEZ DROIT, UN INCONTOURNABLE EN MATIÈRE D'INFORMATION JURIDIQUE GRATUITE AU QUÉBEC

Les Rendez-vous VISEZ DROIT consistent en une série d'activités gratuites destinées aux Montréalais et portant sur des enjeux juridiques d'actualité.

UNE MISSION CLAIRE

Informer et sensibiliser la population à leurs droits ainsi qu'à leurs obligations et rendre le système de justice plus accessible.

Avec une programmation **entièrement gratuite** et déployée tout au long de l'année, les justiciables sont notamment invités à participer à des conférences, des consultations juridiques et une journée portes ouvertes au Palais de justice de Montréal et à la Cour d'appel du Québec.

Les activités proposées dans le cadre de ces rendez-vous sont divisées en 3 volets :

1. **VIRTUEL :** conférences virtuelles organisées en collaboration avec les bibliothèques de la Ville de Montréal.

2. **PRÉSENTIEL :** conférences en présentiel organisées dans des quartiers clés de Montréal.

3. **PORTES OUVERTES AU PALAIS DE JUSTICE DE MONTRÉAL :** consultations juridiques gratuites, procès simulé, conférences, visites guidées du Palais et de la Cour d'appel du Québec.

Les Rendez-vous prennent la relève du Salon VISEZ DROIT, un événement phare de la communauté juridique qui a connu un franc succès pendant 25 ans : ce projet s'avère une formule 2.0, plus moderne et adaptée aux nouvelles réalités des Montréalais.

LES
RENDEZ-VOUS
VISEZ DROIT

Barreau de
Montréal

POURQUOI ÊTRE PARTENAIRE ?

Être partenaire des Rendez-vous VISEZ DROIT, c'est :

- **S'allier** à la plus grande section du Barreau du Québec.
- **Bénéficier d'une visibilité accrue** auprès de la population.
- **Être impliqué** et avoir un impact positif dans la communauté.
- **Se joindre** à plus d'une centaine de professionnels du droit dans une quête essentielle : rendre le droit et le système de justice plus accessibles.

VOTRE CONTRIBUTION

En agissant à titre de partenaire présentateur,
vous bénéficiez d'une visibilité accrue tout au long de l'année.

Mais, surtout, vous contribuez à l'atteinte d'une mission importante :
aider les Montréalais à mieux comprendre leurs droits et leurs obligations,
un atout essentiel pour le bien-être individuel et collectif.

PARTENAIRE PRÉSENTATEUR – 20 000 $

GÉNÉRAL

- Logo incorporé dans le logo officiel des Rendez-vous VISEZ DROIT*
- Logo présent sur tous les visuels
- Logo présent sur la programmation officielle

*Exemple :

CAMPAGNE MÉDIA

- Mention du partenaire dans les communiqués de presse
- Mention du partenaire dans les entrevues
- Logo du partenaire dans le visuel pour les publicités

PARTENAIRE PRÉSENTATEUR – 20 000 $ (SUITE)

SITE WEB ET INFOLETTRE

- Logo au bas de la page d'accueil des Rendez-vous VISEZ DROIT
- Logo dans la section « Partenaires »
- Logo dans la page dédiée aux activités commanditées
- Mention dans toutes les communications faites via l'infolettre
- Mention dans les communications relatives à la programmation

MÉDIAS SOCIAUX

- Mention dans toutes les publications relatives aux Rendez-vous VISEZ DROIT
- Mention dans les publications relatives à la programmation
- Mention dans les publications relatives aux activités commanditées

PROGRAMMATION - VOLET VIRTUEL

- Logo dans la présentation (matériel visuel)
- Mention du partenaire dans les remerciements de l'animateur

PROGRAMMATION - VOLET PRÉSENTIEL

- Logo dans la présentation (matériel visuel)
- Mention du partenaire dans les remerciements de l'animateur

PROGRAMMATION - VOLET PORTES OUVERTES

- Logo dans la signalisation
- Logo sur les visuels de programmation de la journée
- Espace « kiosque » gratuit

AUTRES

- Logo du partenaire dans le rapport annuel
- Mention du partenaire dans le rapport annuel

Barreau de Montréal

LES
RENDEZ-VOUS
VISEZ DROIT

CONTACT

Alexandra Thompson
Cheffe, communications et marketing
514 866-4481 | athompson@barreaudemontreal.qc.ca
barreaudemontreal.qc.ca

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

Dossier # : 1243302003

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction , -
Objet :	Accorder une contribution non récurrente de 20 000 $ au Barreau de Montréal pour la toute première édition (2024-2025) de Les Rendez-vous VISEZ DROIT à laquelle la Ville de Montréal est invitée en tant que partenaire présentatrice.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1243302003 Contribution Barreau de Montréal.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Agente comptable analyste
Tél : 514 872 0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-09

Celine D'AOUST
Conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.012

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1245870002

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 :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 40 000 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet « (Se) Définir » dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1- d'accorder un soutien financier de 40 000 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet *(Se) Définir* dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024;

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 par la ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-10-21 12:00

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1245870002**

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 :	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 40 000 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet « (Se) Définir » dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Maison Théâtre est un organisme dont le travail en matière de diffusion spécialisée, d'accompagnement des publics et d'activités de médiation est reconnu et structurant auprès de clientèles jeunesse et dans les écoles montréalaises. Dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel, la Maison Théâtre a été soutenue pour divers projets qui contribuent à l'accessibilité culturelle. Notamment, depuis 2016, un soutien annuel lui est accordé pour des projets spécifiques en médiation culturelle.

Pour la saison 2024-2025, la Maison Théâtre continue son travail auprès de la clientèle adolescente et propose un projet qui active un processus de médiation et d'évaluation qui permettra à chacun des groupes-cibles de se définir, se positionner et approfondir ses expériences liées à la fréquentation des arts vivants ou encore d'adapter ses pratiques dans un monde où la liberté d'expression et d'opinions est de plus en plus difficile à cause de la polarisation grandissante. *(Se) Définir* est l'occasion de penser le rôle et l'impact des arts et de la culture chez le spectateur-citoyen et spectatrice-citoyenne pour les jeunes, et d'imaginer des pratiques améliorées en médiation en collaboration avec les enseignant·es montréalais.e.s.

Il est proposé d'accorder un soutien à la Maison Théâtre afin de poursuivre la mise en place d'actions qui permettent de renforcer la citoyenneté culturelle des jeunes et qui s'inscrivent dans les axes d'intervention de l'Entente sur le développement culturel. Il est donc proposé d'octroyer ce soutien à l'organisme qui permettra le développement du projet *(Se) Définir.*

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1490 - 13 septembre 2023 - Accorder un soutien financier de 45 250 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet « Rôle principal » dans le cadre de l'Entente sur le

développement culturel 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet.
CE22 1131 - 6 juillet 2022 - Accorder un soutien financier de 34 850 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet « Empreintes » dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet.

CE22 0008 - 5 janvier 2022 - Accorder un soutien financier de 30 820 $ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse pour la réalisation de son projet « Ondes de réflexion » dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021, et approuver la convention à cet effet.

CE19 1739 - 13 novembre 2019 - Accorder un soutien financier de 57 755 $ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse, pour la réalisation de son projet « Théâtre et ados : terrain de jeux partagés » en 2019-2020, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021, intervenue entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications

CE18 2050 - 12 décembre 2018 - Accorder un soutien financier de 62 500 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet Apprécier le théâtre professionnel 2018-2019 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel et approuver la convention à cet effet.

CM17 1242 - 25 septembre 2017 - Accorder un soutien financier de 62 500 $ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse pour la réalisation de son programme de Pédago-diffusion, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2017-2018 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM17 0313 - 28 mars 2017 - Accorder un soutien financier de 65 500 $ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse pour la réalisation de son programme de Pédago-diffusion dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2016-2017 / Approuver un projet de convention à cet effet**.**

CE15 1325 - 29 juillet 2015 - Autoriser la signature d'une entente permettant le versement d'une subvention de 25 000 $ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse pour la réalisation de son projet de médiation culturelle « Découvertes théâtrales », dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016.

CM12 0929- 23 octobre 2012- Accorder un soutien financier total de 25 000 $, soit un montant annuel de 25 000 $ en 2012, 2013 et 2014, à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse afin de soutenir le projet de médiation « Découvertes théâtrales » dédié aux jeunes du primaire dans les quartiers sensibles de Montréal dans le cadre de l'Entente MCCCF-Ville / Approuver le projet de convention à cet effet.

CE11 0793 - 1er juin 2011 - Autoriser la signature d'une entente de partenariat annuelle permettant le versement d'une subvention en 2011 à quatre organismes culturels : Musique Multi-Montréal (25 000 $), Collectif d'animation urbaine L'Autre Montréal (20 000 $), Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse (25 000 $) et Comité Musique Maisonneuve / Festival Petits Bonheurs (25 000 $) afin de poursuivre le partenariat triennal entrepris en 2008 dans le cadre de l'Entente MCCCF-Ville.

CM08 0875 - 27 octobre 2008 - Accorder un soutien financier de 75 000 $, soit un montant annuel de 25 000 $ en 2008, 2009 et 2010, à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse afin de soutenir le projet de médiation « Découvertes théâtrales » dédié aux jeunes du primaire dans les quartiers sensibles de Montréal dans le cadre de l'Entente MCCCF-Ville 2008-2011 / Approuver le projet de protocole d'entente à cette fin.

CM05 0746 - 29 novembre 2005 - Autoriser la signature d'un protocole d'entente permettant le versement annuel de 25 000 $ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la

jeunesse pour le financement d'un partenariat triennal avec quatre diffuseurs culturels municipaux montréalais dans le cadre de l'Entente MCCQ-Ville 2005-2008.

DESCRIPTION

L'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 s'articule autour de deux axes d'intervention. Le projet *(Se) Définir* de la Maison Théâtre s'inscrit dans l'axe 2 - « la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture »
Le projet développé par la Maison Théâtre rejoint plusieurs objectifs liés à cet axe d'intervention soit :

- En terme de démocratisation et de fidélisation des publics, ce projet vise de façon générale à permettre une plus grande accessibilité des adolescents au théâtre professionnel, notamment par des rencontres, des partages d'expériences et des activités de création qui souhaitent susciter leur engagement face à la sortie scolaire et leur lien avec l'oeuvre théâtrale;
- Concernant les objectifs liés à l'inclusion et la diversité, ce projet touchera plus de 4000 jeunes du secondaire, et donc une grande proportion de jeunes immigrants puisque la diversité est très présente au sein du milieu scolaire montréalais.
- Enfin, la tenue d'une rencontre avec les intervenants des milieux culturel et scolaire permettra un partage des apprentissages et outillera les organismes et institutions pour continuer le travail de démocratisation auprès des jeunes sur tout le territoire de l'Ile.

En conformité avec les pouvoirs du comité exécutif en regard de subvention de moins de 150 000 $.

JUSTIFICATION

La Ville et le ministère de la Culture et des Communications reconnaissent à la Maison Théâtre la compétence de tisser des liens avec les arrondissements, les écoles montréalaises et d'autres partenaires, afin d'élaborer et d'offrir une programmation concertée et des actions de médiation et d'accompagnement qui favorisent l'accessibilité au théâtre, le développement des publics jeunes et l'inclusion de familles issues de l'immigration.
En offrant des opportunités importantes en matière de citoyenneté culturelle, d'inclusion et de cohésion sociale, le projet *(Se) Définir* s'inscrit dans la vision de la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière est de 40 000 $ et sera financée par le Règlement d'emprunt de compétence locale 21-048 Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Report des années antérieures CM21 1303.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

La contribution financière est réalisée à même le solde de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024.

La dépense de 40 000 $ est subventionnée à 20 000 $ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec par la recommandation de crédits : RC 22-02.03.01.00-0171, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 20 000 $.

Voici le tableau des contributions financières antérieures qui ont été accordées à la Maison théâtre au cours des 5 dernières années:

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Ahuntsic-Cartierville	3 450 $	-	-	-	-	-
Ville-Marie						12 000 $
Service de la culture	62 500 $	13 653 $		78 050 $	43 350 $	1 534 $
Conseil des arts de Montréal	148 730 $	135 000 $	154 640 $	123 500 $	135 000 $	141 300 $

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 (voir grille en pièce jointe) et ce principalement en regard des priorités liées à la solidarité, l'équité et l'inclusion ainsi que l'innovation et la créativité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les principaux impacts liés aux objectifs de ce projet concernent la démocratisation et l'accessibilité accrue à la culture pour les jeunes. Ce projet contribue également à l'inclusion, l'équité et au développement de la citoyenneté culturelle des jeunes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront effectuées conformément au protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2024 à juillet 2025 Réalisation du projet auprès des jeunes par l'organisme

- Septembre 2025 Rédaction du rapport
- Octobre 2025 Dépôt du bilan et dernier versement

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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline RICHARD
Commissaire à la culture- Médiation culturelle

Tél : 514-512-9382
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-09

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 : 2024-10-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture
Tél : 514.872.4600
Approuvé le : 2024-10-18

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1245870002
Unité administrative responsable : Service de la culture, Direction du développement culturel,
Division de soutien au développement culturel
Projet : "(Se) Définir" de la Maison Théâtre

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?

Solidarité, équité et inclusion

8- Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.

9- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

Innovation et créativité

15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

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

Solidarité, équité et inclusion

Ce projet permettra de consolider un lien social et culturel fort avec les jeunes montréalais et contribuera également à l'inclusion des adolescents issus de l'immigration. La Maison Théâtre est au cœur de la vie culturelle montréalaise et ce projet inclusif contribue à rendre le théâtre accessible aux jeunes montréalais.

Innovation et créativité

Contribution à la vitalité culturelle par le soutien financier à un organisme phare du milieu œuvrant auprès des jeunes de 12 à 17 ans.

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 : ● 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** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		**x**	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**x**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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 : **MAISON QUÉBÉCOISE DU THÉÂTRE POUR L'ENFANCE ET LA JEUNESSE**, 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 245, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2X 3Y6, agissant et représentée par Isabelle Boisclair, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

No d'inscription T.P.S. : 119029171
No d'inscription T.V.Q. : 1006373913
No d'inscription d'organisme de charité : 119029171 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 agit comme diffuseur spécialisé en théâtre pour l'enfance et la jeunesse;

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 assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, 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 quarante mille dollars (40 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de trente-six mille dollars (36 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant quatre mille dollars (4 000 $), 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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 CDéonvention, 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 245, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2X 3Y6 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, Québec, H3C 0G1 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ 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 ...09...e jour de ...octobre..... 2024

MAISON QUÉBÉCOISE DU THÉÂTRE POUR L'ENFANCE ET LA JEUNESSE

Par : Isabelle Boisclair, directrice 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

Maison Théâtre
Entente sur le développement culturel de Montréal
Projet 2024-2025

(Se) Définir

Contexte

Comme son titre l'indique, le projet imaginé pour la saison 2024-2025 par la Maison Théâtre (MT) vise à activer un processus de médiation et d'évaluation qui permettra à chacun des groupes-cibles de se définir, se positionner et approfondir ses expériences liées à la fréquentation des arts vivants ou encore d'adapter ses pratiques. Se définir comme spectateur-citoyen et spectatrice-citoyenne pour les jeunes, et imaginer des pratiques améliorées en médiation pour notre équipe, en collaboration avec les enseignant·es.

Depuis la tenue systématique d'ateliers préparatoires pour chacun des groupes scolaires du secondaire, grâce à la continuité de projets soutenus par l'EDCM, nous constatons les bienfaits de cette pratique pour les élèves qui se sentent d'emblée partie prenante de la sortie et de l'expérience esthétique qu'ils et elles vivront. De plus, nous avons acquis des connaissances grâce au projet de recherche collaborative d'Alice Sergerie (INRS) sur la relation entre le théâtre et les adolescents, transmis lors de l'événement *Pourquoi j'irais (t'irais) au théâtre ? - Paroles d'ados* organisé en partenariat avec le Cube le 12 décembre 2022 (dont le résultat filmé est ici : https://www.youtube.com/watch?v=54zu5AxypLQ&t=10s)

Un des objectifs poursuivis avec la philothéâtre, l'approche de médiation développée par la Maison Théâtre, est de pouvoir accompagner les élèves et leurs enseignant·es dans leurs expériences de spectateurs et spectatrices, particulièrement en ce qui concerne leur cheminement émotif et cognitif, leur pensée critique, créatrice et attentive. Ayant toujours endossé la maxime voulant qu'on puisse tout dire aux jeunes publics, tout étant dans la manière de le faire, la MT a construit sa réputation d'excellence en n'écartant aucune forme et aucun sujet.

La MT contribue depuis quelques années à cette vague puissante et empathique qui touche toutes les sphères de la société, celle voulant exposer une panoplie de diversités sur scène et sur les écrans. Nous programmons des spectacles qui évoquent l'orientation sexuelle des jeunes ou de leurs parents, la transidentité, le suicide, l'émancipation, la remise en question de l'autorité, des abus et d'autres thèmes qu'il nous faut qualifier de sensibles. Ces spectacles proposent au public de réfléchir, voire de se positionner sur la voie choisie par les personnages – donc les artistes.

La polarisation, bien présente partout sur le globe et donc dans notre société, se fait par extension sentir dans les classes des écoles secondaires de Montréal. La désinformation et les idées extrêmes qui occupent une partie de l'espace public se rendent jusqu'aux jeunes. Si nous n'allons

pas jusqu'à affirmer que nous assistons à un choc des valeurs généralisé, nous pouvons quand même admettre que des discussions houleuses ont parfois lieu lors de nos ateliers ou immédiatement après la représentation. Certains sujets choquent et provoquent. Parfois les jeunes directement, ou parfois dans la perspective de raconter à leurs parents le spectacle qu'ils et elles ont vu. On ne peut pas passer outre les nombreuses réalités qui cohabitent à Montréal.

Après, c'est le retour en classe, nous perdons le contact avec les jeunes, déléguant à l'enseignant·e la responsabilité de boucler la boucle, ces mêmes enseignant.es qui nous disent parfois ne pas se sentir outillé·es à mobiliser leur classe autour de leur expérience de spectateur ou de spectatrice d'art vivant et des sujets délicats parfois abordés par les spectacles.

À la lumière de ces quelques constats, nous émettons l'hypothèse qu'il est primordial que l'expérience de réception d'un spectacle gagne à être bonifiée par un atelier retour en classe animé par les artistes-médiateurs et médiatrices de la MT. Nous pensons aussi que ce retour ne doit pas être un travail d'intervention sociale sur un thème ou un autre, mais bien un prolongement de l'expérience théâtrale vécue. Comment le théâtre (la proposition esthétique, les personnages, la conception, etc.) nourrit la réflexion sur les enjeux soulevés par le spectacle et contribue à ce que chacun·e se définisse comme citoyen ou citoyenne culturelle sensible.

Le projet et ses intentions pour chaque groupe-cible

De manière concrète, nous allons proposer à environ 160 classes qui viendront assister à deux spectacles de notre saison de prendre part à une enquête sur l'expérience de la sortie culturelle. À partir de notre expertise et de nos bilans des ateliers ados des dernières années, nous concevrons un plan d'accompagnement en continu à travers un atelier préparatoire, le spectacle, la discussion en bord de scène, un atelier retour et une évaluation du processus.

1. Pour les jeunes

AVANT - Nous choisissons avec l'atelier préparatoire d'aborder les perceptions et le ressenti avec les élèves et d'ouvrir un questionnement philo (ex. En quoi la différence est-elle positive ?) en plus d'évoquer le thème précis du spectacle (ex. l'orientation sexuelle). Nous souhaitons déjà amener l'élève à réfléchir au fait que, si l'expérience est collective, elle est aussi intime et que cet atelier a lieu pour qu'ils et elles trouvent leurs propres réponses : comment aborder la pièce, son esthétique et ses thèmes.

PENDANT - La discussion de bord de scène qui a lieu après chacune des représentations scolaires pour les élèves du secondaire est nécessaire. Elle permet aux jeunes de mettre des premiers mots sur ce qu'ils et elles viennent de vivre, à la fois intimement et en groupe. Mais ce moment est limité à une quinzaine de minutes et implique une conversation à 350 personnes où chacun et chacune n'est pas nécessairement à l'aise de prendre la parole.

APRÈS – En classe, lors de l'atelier retour, il est d'abord primordial d'offrir un espace de discussion où tout le monde peut intervenir et ensuite, non pas de créer un débat, mais plutôt de poser la question : comment ai-je vécu cette expérience ? Quelle posture dois-je adopter si le spectacle me rend inconfortable ? Comment envisager les expériences artistiques troublantes, choquantes, bizarres ? Que peuvent-elles m'apporter ? L'expertise acquise par l'équipe de la MT au fil des ans, de même que les nombreuses formations spécialisées qui lui ont été offertes facilitent la tenue de tels échanges.

2. Pour les enseignant·es

La majorité des enseignant·es qui témoignent de difficultés suite à une sortie ne remettent pas en question la sortie elle-même ou encore les propositions artistiques, mais plutôt le manque de ressources adaptées à la situation actuelle. En parallèle avec notre démarche, des intervenant·es de d'autres sphères d'activités imaginent des outils pour accroître la confiance du personnel enseignant en sa capacité à interagir avec sa classe dans les cas de conflits de valeurs. Issus d'enseignant·es universitaires, conseiller·ères pédagogiques, éducateur·trices spécialisé·es, psychologues ou organismes communautaires, plusieurs projets ont vu ou sont en train de voir le jour. *(Se) définir*, s'inscrira dans cette mouvance, le tout dans une expérience concrète et se déroulera en temps réel, en classe. L'enseignant·e pourra s'appuyer sur l'expertise de notre équipe et le travail de collaboration entre chaque étape permettra de se réajuster.

3. L'équipe de la Maison Théâtre

La MT gère une équipe d'une quinzaine d'artistes-médiateurs et médiatrices qui, bon an mal an, réalise près de 1000 activités de médiation dans divers contextes. Les changements sont perceptibles, les défis sont importants. Comment continuer d'assurer le succès des sorties au théâtre, pour le bénéfice des artistes et des jeunes ? Comment s'assurer d'offrir un espace de travail sécuritaire et stimulant à notre équipe ? Nous consulterons différent·es expert·es de la sphère de l'intervention sociale et interculturelle et diverses recherches et documents pertinents pour arriver à déterminer une posture d'accompagnement qui prend en compte la richesse et les limites de l'expertise des artistes médiateurs et médiatrices.

Comment contribuer à approfondir la complicité entre la MT et les enseignant·es ? La polarisation et le choc des idées sont partout présents, comme en témoignent les échanges que nous avons avec d'autres diffuseurs, ici comme en Europe. Notre projet est un des maillons qui permettra d'entretenir le lien entre l'école et les arts.

4. Les communautés scolaires, théâtrales et de la diffusion.

Un des éléments importants de notre projet est l'évaluation. Nous développerons des outils d'analyses destinés d'une part aux jeunes participant·es et d'autre part à leurs enseignant·es. L'échantillonnage de 160 classes (donc 160 enseignant·es et environ 4800 jeunes) pour ce parcours est assez significatif. Les deux spectacles ciblés sont riches de thématiques fortes : *Rose* du Théâtre Bluff (tentative de suicide, enjeux de santé mentale, relation parent-enfant) et

L'Enfant mascara de la Barbaque Compagnie (négligence parentale, transidentité, meurtre, transphobie et homophobie).

Les questionnaires seront conçus en collaboration avec les membres de l'équipe de la Maison Théâtre. La coordonnatrice de la médiation, Manon Claveau, est actuellement candidate à la maîtrise, avec un projet de mémoire portant sur le développement de stratégies visant à bonifier l'expérience esthétique dans le cadre scolaire. L'évaluation s'appuiera sur le travail effectué avec Alice Sergerie (voir plus haut) et en sera le prolongement. Chacun·e des enseignant·es recevra un formulaire à compléter, comportant principalement des échelles de Likert, qui nous permettra de mesurer l'appréciation de l'expérience de manière structurée. Pour les jeunes, notre équipe effectuera principalement de la collecte d'informations sur le terrain, puisque l'évaluation aura lieu à la fin de l'atelier retour, en classe. Il s'agira de recueillir des éléments sur les freins à l'expérience, leur confort et leur inconfort. Une douzaine de classes seront sélectionnées au hasard (avec un souci de représenter différentes réalités des élèves de Montréal), leurs réponses enregistrées retranscrites, synthétisées et analysées.

L'équipe de la MT pourra inscrire les résultats dans l'ensemble de ses activités et tirer des conclusions. De plus, Anne Nadeau, professeure en didactique de l'art dramatique à l'Université du Québec à Montréal agira comme personne-ressource au début et à la fin du projet. Elle contribuera à l'idéation des questionnaires d'appréciation et participera à une discussion d'évaluation du projet. Comment les indicateurs fixés permettront de trouver des pistes pour améliorer le travail de médiation de la MT ? Est-ce qu'il sera possible de sélectionner des items dans le matériel récolté qui pourrait devenir un projet de recherche universitaire ? Nul doute que son engagement sera bénéfique pour la MT et les communautés de la médiation et du jeune public.

À la fin du projet, nous serons à même de faire un portrait ciblé de l'impact de l'accompagnement global (avant – pendant – après) et son adaptation à la réalité des classes du secondaire montréalaises d'aujourd'hui. Dans un deuxième temps, la MT sera en mesure d'intégrer cette posture et ces outils dans son offre de formation aux autres diffuseurs, puisque son approche actuelle en tant que chef de file suscite déjà une demande intéressante.

Les prochaines années ne vont sans doute pas alléger la tâche des lieux de diffusion à ce sujet, et au bénéfice de tous les artistes, il sera très constructif que la MT puisse approfondir les réflexions et contribuer aux solutions liées à ces enjeux de l'accompagnement des publics scolaires adolescents.

MAISON THÉÂTRE POUR LES JEUNES DE TOUS ÂGES

Entente sur le développement culturel de Montréal
Projet 2024-2025: (Se) définir
Budget

Revenus du projet	**Budget**
Subvention Ville de Montréal	**$40 000**
Contribution Maison Théâtre	$10 115
TOTAL des revenus	**$50 115**
Dépenses du projet	**Budget**
Coordination de projet	$5 775
Conception du parcours de médiation et des outils d'analyse	
Experts externes	$1 750
Formation médiateurs et médiatrices	$1 000
Ateliers préparatoires	
Cachets des médiateurs et médiatrices (160 ateliers)	$18 400
Déplacements des médiateurs et médiatrices	$1 120
Discussions - bord de scène	
Cachets animatrices (18 représentations)	$900
Cachet artistes (18 représentations)	$900
Ateliers retours	
Cachets médiateur, médiatrice	$18 400
Frais de déplacement	$1 120
Matériel (outils d'analyse)	$750
TOTAL des dépenses	**$50 115**

MAISON THÉÂTRE
POUR LES JEUNES DE TOUS ÂGES

Entente sur le développement culturel de Montréal
Projet 2024-2025: (Se) définir

Actions	Indicateurs	Cibles
ROSE		
Ateliers préparatoires et retour en classe	Nombre d'ateliers	130 ateliers
	Nombre de classes	65 classes
	Nombre de jeunes	1755 jeunes
Retour sur l'experience	Taux de réponse des enseignant.es au questionnaire	80%
	Taux de satisfaction face au projet	85%
L'ENFANT MASCARA		
Ateliers préparatoires et retour en classe	Nombre d'ateliers	190 ateliers
	Nombre de classes	95 classes
	Nombre de jeunes	2565 jeunes
Retour sur l'experience	Taux de réponse des enseignant.es au questionnaire	80%
	Taux de satisfaction face au projet	85%

MAISON THÉÂTRE POUR LES JEUNES DE TOUS ÂGES

Entente sur le développement culturel de Montréal
Projet 2024-2025: (Se) définir
Calendrier de réalisation

Date	Étape
Début octobre 2024	Formation 1 de l'équipe de médiation et finalisation du plan d'ateliers *Sujets: l'enquête « En quoi la méditation aide à se sentir à l'aise au théâtre ? » et les sujets sensibles / les incontournables des ateliers*
Octobre et début novembre	Ateliers préparatoires pour le spectacle *Rose*
6 au 17 novembre	Diffusion du spectacle *Rose*
Mi-novembre à début décembre	Ateliers retours pour le spectacle *Rose*
Mi-décembre	Retour réflexif sur la médiation de *Rose*
Début janvier	Formation 2 de l'équipe de médiation *Sujet: identité de genre*
Fin janvier	Préparation collaborative et discussion sur l'avancée de l'enquête
Mi-février à début mars	Ateliers préparatoires pour *L'Enfant mascara*
8 au 18 mars	Diffusion du spectacle *L'Enfant mascara*
Fin mars	Ateliers retours pour *l'Enfant mascara*
Début mai	Bilan du projet avec l'équipe de médiation
Juin	Compilation des informations reçues et rencontres de travail avec notre partenaire Anne Nadeau
Août	Définition des éléments à inclure dans le partage d'information, sous le vocable : *« Résultats de l'enquête sur les impacts de la médiation lors d'une sortie au théâtre au secondaire »*
Début septembre 2025	Partage des résultats de l'enquête dans le cadre de la formation annuelle de l'équipe de médiation qui sera ouverte à l'ensemble du milieu de la diffusion : médiateur.rices et diffuseurs

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[NOTE : SI CETTE CONVENTION DOIT ÊTRE APPROUVÉE PAR UNE INSTANCE CENTRALE, VEUILLEZ TÉLÉCHARGER LE PROTOCOLE DE VISIBILITÉ À L'ADRESSE SUIVANTE : https://montreal.ca/programmes/entente-sur-le-developpement-culturel-de-montreal-2021-2024 **ET LE JOINDRE CI-DESSOUS COMME ANNEXE 2 À LA CONVENTION.**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet. Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.

Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant :
Fier partenaire de la Ville de Montréal

Soumettre pour approbation à : visibilite@montreal.ca tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours**

ouvrables avant leur diffusion.

S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les 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, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

Inviter par écrit la mairesse 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 le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet.

Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca

Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la

Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville avant leur impression et leur diffusion à : visibilite@montreal.ca

Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

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

Dossier # : 1245870002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier de 40 000 $ à la Maison Théâtre pour la réalisation de son projet « (Se) Définir » dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1245870002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-17

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.013

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1240515005

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents, 3 espaces de stationnement, pour un terme de 2 ans, à compter du 1er novembre 2024, ayant une superficie totale de 1 035 pi² (96 m²) afin d'installer et d'aménager un conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant vingt pieds. La subvention immobilière équivaut à 66 102 $ pour la durée du prêt. N/Réf.: 31H05-005-7970-07 (6207), 31H12-005-1264-08 (6303), 31H05-005-7068-04 (7506)

Il est recommandé :
Approuver le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents, 3 espaces de stationnement, pour un terme de 2 ans, à compter du 1er novembre 2024, ayant une superficie totale de 1 035 pi² (96 m²) afin d'installer et d'aménager un conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant vingt pieds, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de prêt d'espaces de stationnement. La subvention immobilière équivaut à 66 102 $ pour la durée du prêt.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-10-24 09:04

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1240515005**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents, 3 espaces de stationnement, pour un terme de 2 ans, à compter du 1er novembre 2024, ayant une superficie totale de 1 035 pi² (96 m²) afin d'installer et d'aménager un conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant vingt pieds. La subvention immobilière équivaut à 66 102 $ pour la durée du prêt. N/Réf.: 31H05-005-7970-07 (6207), 31H12-005-1264-08 (6303), 31H05-005-7068-04 (7506)

CONTENU

CONTEXTE

Fondé en 2017, "Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents", plus connu sous le nom de "Propulsion Québec" et nommé ci-après "Propulsion", est un OBNL ayant pour mission d'accélérer la croissance de l'industrie québécoise des transports terrestres zéro émission et de renforcer sa compétitivité internationale.
Propulsion mène un projet pilote d'implantation de mini pôles logistiques (conteneurs) pour la livraison urbaine du dernier kilomètre électrifié. Il sera utilisé comme unité satellite mutualisée pour favoriser la livraison par vélo cargo, véhicule électrique ou à pied et ainsi réduire les gaz à effet de serre et les coûts des transporteurs. C'est dans cette optique que Propulsion a sollicité l'appui de la Ville afin de réaliser son mandat.

De plus, cet OBNL a reçu une subvention du ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec (MTMD) et il travaille en étroite collaboration avec des compagnies de transport.

Ainsi, en août dernier, le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) a confié le mandat au Service de la stratégie immobilière (SSI) afin de conclure une entente avec Propulsion pour occuper, à titre gratuit, un espace de stationnement dans chacun des terrains énumérés subséquemment :

- T207 - Inspecteur et Notre-Dame, arrondissement de Ville-Marie;
- T303 - Saint-André et Beaubien - Bellechasse, arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie;
- T506 - Hickson et Lesage - arrondissement de Verdun.

À noter que les terrains de stationnement tarifés sont gérés par l'Agence de mobilité durable et que ce projet est en accord avec le Plan d'urbanisme et de mobilité 2050. Dans les

circonstances, jusqu'à la concurrence de 3 espaces de stationnement tarifé seront dédiés à l'installation d'un conteneur par terrain comme illustré à l'annexe A de l'entente, et ce, du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2026.

Le présent sommaire décisionnel a pour but d'approuver l'entente de prêt d'espaces de stationnement par le comité exécutif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Approuver le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents, 3 espaces de stationnement, pour un terme de 2 ans, à compter du 1er novembre 2024, ayant une superficie totale de 1 035 pi² (96 m²) afin d'installer et d'aménager un conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant vingt pieds.

Une clause de résiliation est prévue suivant la réception d'un préavis écrit de part et d'autre, d'un délai de 30 jours.

Aucune clause de renouvellement n'est prévue à l'entente.

JUSTIFICATION

Le SSI recommande le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement pour les motifs suivants :

- Le projet pilote est en accord avec le Plan d'urbanisme et de mobilité 2050.
- Ce soutien s'inscrit dans une série d'initiatives prises par l'administration montréalaise pour favoriser la réduction des gaz à effet de serre.
- L'Agence de mobilité durable est favorable à cette initiative.
- Les Arrondissements concernés sont favorables à ce projet pilote.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer est à titre gratuit.
Il s'agit d'un prêt de terrain (T207, T303 et T506) jusqu'à la concurrence de 3 cases de stationnement tarifé totalisant 1 035 pi^2 (96 m^2) dans le but d'installer un conteneur par terrain.

La subvention immobilière est comme suit :

Superficie : 345 pi^2 Chaque conteneur	**Prix unitaire**	**2024-11-01 au 2024-12-31**	**2025**	**2026-01-01 au 2026-10-31**	**TOTAL**
T303 St-André Rosemont La Petite-Patrie	16,50 $	948,75 $	5 692,50 $	4 743,75 $	11 385,00 $
T207	76,50 $	4 398,75 $	26 392,50 $	21 993,75 $	52 785,00 $

Inspecteur Ville-Marie					
T506 Hickson Verdun	2,80 $	161,00 $	966,00 $	805,00 $	1 932,00 $
TOTAL :		5 508,50 $	33 051,00 $	27 542,50 $	**66 102,00 $**

Le tableau suivant représente la perte potentielle de revenus pour la durée de l'entente, soit 2 ans pour l'Agence.

EMPLACEMENT	2024-11-01 au 2024-12-31 (2 MOIS)	2025 (12 MOIS)	2026 (10 MOIS)	TOTAL POUR 2 ANS
T207 - Notre-Dame et Inspecteur - Ville-Marie - Vignette à 148 $/mois	296 $	1 776 $	1 480 $	
T303 - Saint-André (Bellechasse et Beaubien) - Rosemont La Petite-Patrie - Vignette à 90 $/mois	180 $	1 080 $	900 $	
T506 - Hickson et Lesage - Verdun - Vignette à 85 $/mois	170 $	1 020 $	850 $	
TOTAL	**646 $**	**3 876 $**	**3 230 $**	**7 752 $**

Tous les frais d'exploitation sont payables par Propulsion.

Les taxes foncières seront calculées au prorata, le cas échéant et acquittées par Propulsion.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en changements climatiques.
Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du dossier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si les espaces de stationnement ne sont pas prêtés, le projet pilote pourrait être mis en péril.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'entente à intervenir entre la Ville et l'organisme comprend un protocole de visibilité,

approuvé par la Direction des communications, qui doit être appliqué par l'organisme.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pascal LACASSE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Lucie CAREAU, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable
Guylaine DÉZIEL, Rosemont - La Petite-Patrie
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Daniel POTVIN, Verdun
Gilles ETHIER, Service des finances et de l’évaluation foncière
Christian GUAY, Service des finances et de l’évaluation foncière
Félix CHAMPAGNE-PICOTTE, Rosemont - La Petite-Patrie
Louis ROUTHIER, Ville-Marie
Anthony VILLENEUVE, Verdun
David THERRIEN, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Christian TROTTIER, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Louis-Henri BOURQUE, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Daniel POTVIN, 3 octobre 2024
Laurent - Ext CHEVROT, 26 septembre 2024
Christian TROTTIER, 25 septembre 2024
David THERRIEN, 25 septembre 2024
Anthony VILLENEUVE, 25 septembre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2024-09-25

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 438 351-3883
Télécop. :

Nicole RODIER
Cheffe de division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice du Service - strategie immobiliere
Tél : 514 589-7449
Approuvé le : 2024-10-23

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1240515005
Unité administrative responsable : Division des locations au Service de la stratégie immobilière (SSI)
Projet : Entente de prêt d'espace de stationnement tarifé par lequel la Ville prête à Propulsion Québec

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? **Transition écologique** **Priorité 1** Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Grâce au projet pilote soutenu notamment par le ministère des Transports et de la mobilité durable du Québec, Propulsion Québec implantera 3 pôles logistiques (conteneurs) pour la livraison urbaine du dernier kilomètre électrifiée.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		X	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		X	
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		X	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 1511

N° DOSSIER : **03-015-001-00**

N° CODE : **31H05-005-7970-07**

Localisation :
Dans le prolongement NORD de la rue MONTFORT, au NORD de la rue NOTRE-DAME

Arrondissement :
(19) Ville-Marie

Adresse :
99999 rue Notre-Dame Ouest

Nom de l'immeuble :
AMD #207

Description générale

Catégorie : TS = Terrains de stationnement

Vocation : Stationnement

Développable : À analyser

Plan d'action : À déterminer

Évaluation municipale

Terrain :	3,330,200.00$
Bâtiment :	100.00$
Totale :	3,330,300.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

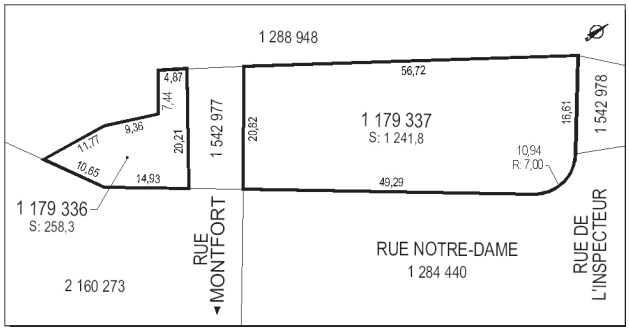
Frontage :	210,69
Profondeur :	54,49
Superficie :	16147.45

Éléments significatifs

- [X] égout
- [X] aqueduc
- [ ] gaz
- [ ] électricité aérienne
- [X] électricité sous-terraine
- [X] rue asphaltée
- [X] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
01116356	01-282	Autre (zonage multiple)	16m	30m	N/A	N/A	N/A	258	N/A



Informations complémentaires

Date de mise à jour :
2017-04-28 16:19:06

Date d'impression :
12-06-2023

Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 13907

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H12-005-1264-08**

Localisation :
Côté OUEST de la rue SAINT-ANDRÉ, au SUD de la rue BEAUBIEN

Arrondissement :
(24) Rosemont - La Petite-Patrie

Adresse :
99999 rue Saint-André

Nom de l'immeuble :
AMD #303

Description générale

Catégorie : TS = Terrains de stationnement

Vocation :

Développable :

Plan d'action :

Évaluation municipale

Terrain :	1,849,000.00$
Bâtiment :	20,700.00$
Totale :	1,869,700.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

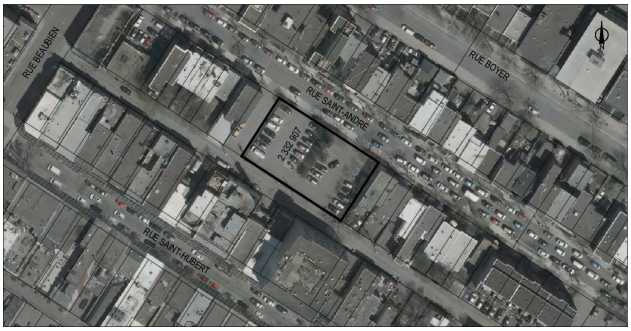
Frontage :	149.51
Profondeur :	87.01
Superficie :	13008.17

Éléments significatifs

- ☐ égout
- ☐ aqueduc
- ☐ gaz
- ☐ électricité aérienne
- ☐ électricité sous-terraine
- ☐ rue asphaltée
- ☐ trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
03010582	01-279	Habitation	N/A	12.5m	2m	3m	N/A	64251	N/A



Informations complémentaires

Date de mise à jour :

Date d'impression :
04-09-2024

Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 9938

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H05-005-7068-04**

Localisation :
Angle SUD-EST des rues DUPUIS et HICKSON

Arrondissement :
(12) Verdun

Adresse :
99999 rue Dupuis

Nom de l'immeuble :
Stationnement #6

Description générale

Catégorie : TS = Terrains de stationnement
Vocation : Stationnement # 6
Développable : À analyser
Plan d'action : À déterminer

Évaluation municipale

Terrain :	467,200.00$
Bâtiment :	2,100.00$
Totale :	469,300.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

Frontage :	335,79
Profondeur :	33,50
Superficie :	10058.12

Éléments significatifs

- [X] égout
- [X] aqueduc
- [X] gaz
- [X] électricité aérienne
- [ ] électricité sous-terraine
- [X] rue asphaltée
- [ ] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Informations complémentaires

Date de mise à jour :
2011-02-14 09:09:52

Date d'impression :
04-09-2024

Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1240515005

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Objet :	Approuver le projet d'entente de prêt d'espaces de stationnement par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents, 3 espaces de stationnement, pour un terme de 2 ans, à compter du 1er novembre 2024, ayant une superficie totale de 1 035 pi² (96 m²) afin d'installer et d'aménager un conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant vingt pieds. La subvention immobilière équivaut à 66 102 $ pour la durée du prêt. N/Réf.: 31H05-005-7970-07 (6207), 31H12-005-1264-08 (6303), 31H05-005-7068-04 (7506)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme le projet d'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et la Grappe industrielle des véhicules électriques et intelligents.

FICHIERS JOINTS

2024-10-16 VF JD Prêt Populsion Québec visée.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 438-350-6953

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-17

Julie DOYON
Avocate
Tél : 438-350-6953
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
17 octobre 2024
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ENTENTE DE PRÊT D'ESPACES DE STATIONNEMENT

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* (RLRQ, c. C-19, ci-après « **LCV** »)*;*

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GRAPPE INDUSTRIELLE DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET INTELLIGENTS**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies du Québec*, Partie 3 (RLRQ, c. C-38) agissant également sous la dénomination Propulsion Québec, ayant un établissement au 6666, rue Saint-Urbain, suite 360, Montréal, Québec, H2S 3H1, agissant et représentée par Michelle Llambias Meunier, présidente directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 708963921RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1224687971

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement appelés, dans la présente Entente, une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville est propriétaire des terrains de stationnement T207 Inspecteur et Notre-Dame, T303 Saint-André et Bellechasse et T506 Hickson et Lesage, ci-après décrits et qui sont gérés par l'Agence de mobilité durable (ci-après l'« **Agence** »), société paramunicipale constituée par la Ville, en vertu d'une entente-cadre intervenue le 16 décembre 2019 et amendée le 22 septembre 2022;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme partenaire québécois de l'écosystème industriel du secteur des transports terrestres zéro émission et des organisations et décideurs qui œuvrent à son développement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'accélérer la croissance de l'industrie québécoise des transports terrestres zéro émission et renforcer sa compétitivité internationale;

ATTENDU QUE l'Organisme mène un projet pilote d'implantation de mini pôles logistiques (conteneurs) pour la livraison urbaine du dernier kilomètre électrifié (ci-après le « **Projet** »);

ATTENDU QUE l'Organisme travaille en étroite collaboration avec notamment le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD) et certains transporteurs;

ATTENDU QUE l'Organisme souhaite utiliser, jusqu'à concurrence de trois (3) espaces de stationnement par site, sur les terrains de stationnement T207, T303 et T506 tels qu'illustrés à l'Annexe A de la présente Entente, pour réaliser le Projet;

ATTENDU QUE la Ville encourage l'Organisme à réaliser le Projet en lui prêtant des cases de stationnement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente entente;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente entente, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après l'« **Entente** »);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

« **Entente** » :	la présente entente, incluant le préambule et les annexes;
« **Frais d'exploitation** » :	toutes les dépenses habituellement encourues par la Ville pour l'énergie, incluant la consommation électrique, les contrats de service généralement reconnus pour des terrains de cette catégorie, la collecte des détritus (déchets, recyclage, compostage), la surveillance, l'entretien des stations de recharge électrique, l'entretien et les réparations mineures des terrains et des Lieux prêtés. Toutes les dépenses de nature capitalisable sont exclues des Frais d'exploitation. Sont exclues des Frais d'exploitation les Taxes foncières, les primes d'assurance ainsi que toutes dépenses encourues par la Ville ou l'Agence pour le compte des autres usagers des terrains, incluant, sans limitation, les frais engagés pour faire respecter les baux ou autorisation des autres usagers et les pertes résultant des tarifs impayés;

« **Taxes foncières** » :	les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'Immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer l'Organisme, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations;
« **Transporteur** » :	les compagnies de transport qui utiliseront les Lieux prêtés et qui sont considérés comme les sous-locataires de l'Organisme;
« Travaux d'aménagement » :	tous les travaux d'aménagement à être réalisés par l'Organisme ou pour son compte doivent être accomplis que par ce dernier, à ses frais, pendant la durée de l'Entente et doivent être approuvés au préalable par les représentants désignés par la Ville et l'Agence, le tout, conformément aux lois et règlements.

ARTICLE 2
LIEUX PRÊTÉS

2.1 **Description des Lieux prêtés :**

La Ville prête, par les présentes, à l'Organisme jusqu'à concurrence de TROIS (3) cases de stationnement situées dans chacun des terrains connus et désignés comme étant :

Terrains	**Parties de lots**
T207	1 179 337
T303	2 332 907
T506	1 154 399

du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie totale de MILLE TRENTE-CINQ pieds carrés (1 035 pi^2) correspondant à QUATRE-VINGT-SEIZE mètres carrés (96 m^2) (ci-après les « **Terrains** », le tout tel que montré sur les plans joints aux présentes comme Annexe « A » (ci-après les « **Lieux prêtés** »).

L'Organisme déclare bien connaître les Lieux prêtés, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.

2.2 **Usage**

L'Organisme n'utilisera les Lieux prêtés que dans le cadre du Projet, afin d'aménager et d'installer UN (1) conteneur par stationnement (T207, T303 et T506) mesurant VINGT (20) pieds et utilisé comme unité satellite mutualisée (mini pôles) pour favoriser la livraison par vélo cargo, véhicule électrique ou à pied et ainsi réduire les gaz à effet de serre et les coûts des Transporteurs, et ce, pour aucune autre fin (ci-après l'« **Usage** »), le tout en conformité avec toute loi ou règlement municipal applicable.

Aucun autre usage n'est autorisé sur les Lieux prêtés (dont notamment les ventes d'accessoires, etc.).

ARTICLE 3
DURÉE

3.1 **Durée**

Cette Entente est consentie pour un terme de DEUX (2) ANS, du PREMIER (1er) NOVEMBRE DEUX MILLE VINGT-QUATRE (2024-11-01) au TRENTE ET UN (31) OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-SIX (2026-10-31) (ci-après le « **Terme** »), incluant les périodes de montage et de démontage des installations.

Cette Entente se termine de plein droit et sans avis à l'échéance du Terme et l'occupation des Lieux prêtés après cette date par l'Organisme n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce Prêt ni de le reconduire. L'Organisme sera alors présumé occuper les Lieux prêtés contre la volonté de la Ville. En conséquence, une pénalité de CINQ CENTS DOLLARS (500 $) sera chargée à l'Organisme pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part de la Ville.

3.2 **Résiliation**

Nonobstant le Terme stipulé ci-dessus, chacune des parties pourra, à tout moment, résilier la présente Entente moyennant un préavis écrit d'UN (1) MOIS à l'autre partie. La résiliation deviendra effective à l'expiration de ce délai d'UN (1) MOIS. Toute telle résiliation de l'Entente sera faite sans compensation ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Advenant la résiliation de la présente Entente, l'Organisme devra immédiatement et à ses entiers frais, quitter les Lieux prêtés et les laisser dans un état de propreté satisfaisant à la Ville, le tout sans indemnité ni compensation. De plus, l'Organisme devra payer à la Ville, à titre de pénalité, un montant de CINQ CENTS dollars (500 $) par jour à compter de la date de résiliation jusqu'à la remise des Lieux loués à la Ville dans un état de propreté satisfaisant. Cette pénalité s'appliquera également si l'Organisme néglige ou refuse de remettre les Lieux prêtés à l'échéance du Terme ou advenant le défaut de l'Organisme de respecter toute et chacune de ses obligations.

L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Entente.

ARTICLE 4
GRATUITÉ

4.1 **Gratuité**

L'occupation des Lieux prêtés pendant le Terme et pour l'Usage est à titre gratuit.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

5.1 **Conditions générales**

5.1.1 prendre les Lieux prêtés dans l'état où ils se trouvent; à cet égard, en signant la présente Entente il s'en déclare satisfait;

5.1.2 utiliser les Lieux prêtés mis à sa disposition par la Ville aux fins exclusives décrites à la présente Entente et à l'article 2;

5.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition sur les Lieux prêtés sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de la Ville;

5.1.4 informer la Ville sans délai et par écrit, de tout incident, même mineur, survenu sur les Lieux prêtés ainsi que de toutes les problématiques ou tous les dommages causés de quelque façon que ce soit aux Lieux prêtés ou tout enjeu lié à l'application de la présente Entente;

5.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires sans obtenir au préalable le consentement de la Ville;

5.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Lieux prêtés mis à sa disposition, telles que définies à l'Annexe B, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

5.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse sur les Lieux prêtés;

5.1.8 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres utilisateurs des terrains ni celle des occupants des immeubles voisins;

5.1.9 s'assurer que les Lieux prêtés sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur;

5.1.10 s'assurer que les Transporteurs respectent toutes les conditions prévues à la présente Entente;

5.1.11 maintenir en bon état de propreté les Lieux prêtés pendant la durée de la présente Entente;

5.1.12 effectuer l'enlèvement de la neige située à moins de deux mètres autour de toutes les installations implantées par l'Organisme sur les Lieux prêtés;

5.1.13 veiller à garder les Lieux prêtés sécuritaires et à effacer tous les graffitis sur les installations de l'Organisme dans un délai de 48 heures ou tout autre délai convenu entre les Parties;

5.1.14 veiller à garder en tout temps une circulation fluide et à ne pas entraver les accès aux Terrains;

5.1.15 faire respecter les lieux de chargement et déchargement de colis mentionnés dans l'Annexe A;

5.1.16 afficher une adresse courriel et un numéro de téléphone pour recevoir et traiter toutes les plaintes que pourrait avoir les autres usagers ou les résidents avoisinants;

5.1.17 payer tous les Frais d'exploitation dont notamment la consommation d'électricité, le cas échéant et se conformer à l'Annexe B;

5.1.18 acquitter les taxes foncières, au prorata des Lieux prêtés, le cas échéant;

5.1.19 fournir à la Ville, dans un délai de 30 jours après le 30 septembre de chaque année, un bilan annuel des activités, des résultats du Projet et une synthèse contenant les indicateurs ci-dessous :

- Nombre de transbordement vers le Conteneur par jour;
- Nombre de colis déposés au Conteneur par jour;
- Nombre de colis moyen par véhicule zéro émission et par type (si différents types utilisés);
- Nombre de livraisons finales effectuées depuis le Conteneur par jour;
- Type de véhicules utilisés pour le transbordement vers le Conteneur;
- Type de véhicule zéro émission utilisé pour la livraison finale;
- Nombre de km parcourus par les camions pour livrer le Conteneur;
- Nombre de km parcourus par les véhicules zéro émission;
- Durée de transbordement au Conteneur;
- Durée de chargement des véhicules zéro émission depuis le Conteneur;
- Nombre de transbordement vers les véhicules zéro émission par jour;
- Durée (en heure) d'une journée de livraison en véhicule zéro émission;
- Nombre de routes de livraisons par Conteneur;

- Informations qualitatives en lien avec l'opérationnalisation du Conteneur;

5.1.20 respecter l'apparence des installations de l'Organisme ou des Transporteurs validés par la Ville, avant leur installation ainsi que de tout affichage;

5.1.21 fournir à la Ville, sur demande, tout contrat ou toute convention de services entre l'Organisme et les Transporteurs, ou entre l'Organisme et tout autre partenaire au Projet;

5.1.22 assurer la promotion du Projet en collaboration avec la Ville selon le plan de communication et de promotion à intervenir et qui devra minimalement comprendre des délais pour l'approbation par la Ville de toute communication en lien avec le Projet;

5.1.23 respecter toute autre exigence et obtempérer à toute autre demande que pourrait lui formuler la Ville ou l'Agence, à titre de gestionnaire des Terrains, de manière à assurer la mise en œuvre harmonieuse de la présente Entente;

5.1.24 appliquer et respecter toute clause du protocole de visibilité, mentionnée dans l'Annexe D;

5.2 **Autorisations et permis**

5.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'occupation des Lieux prêtés et acquitter toutes les taxes, coûts des permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage des espaces de stationnement ou à toute activité découlant du prêt;

5.3 **Respect des lois**

5.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou de l'Agence;

5.3.2 adresser toute communication en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation 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;

5.4 **Responsabilité**

5.4.1 s'engager à prendre fait et cause pour la Ville et l'Agence, ses employés, ses représentants et ses mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Entente;

5.4.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Entente.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

6.1 mettre les Lieux prêtés à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Entente;

6.2 donner libre accès aux Lieux prêtés à l'Organisme ainsi qu'aux Transporteurs, suivant l'Annexe A de la présente Entente;

6.3 permettre, par les présentes, à l'Organisme de sous-louer les espaces dans le conteneur, en tout ou en partie, le tout étant sujet aux conditions suivantes :

a) le sous-locataire devra s'engager à respecter toutes les obligations de l'Organisme en vertu de la présente Entente;

b) le sous-locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée de la sous-location, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, que le sous-locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la sous-location, de l'occupation de tout Terrain, accordant une protection pour une somme minimum de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 $), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle;

c) l'Organisme et le sous-locataire demeureront solidairement responsables de l'accomplissement de toutes les obligations de l'Organisme prévues à la présente Entente;

d) l'Organisme et demeure responsable de tous dommages pouvant être causés par le sous-locataire aux Lieux prêtés ou à tout autre bien appartenant à la Ville ou à l'Agence.

6.4 maintenir les Terrains en bon état et propre à leur utilisation et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.5 aviser l'Organisme au moins 72 heures à l'avance en cas d'entrave connue de sa part ou planifiée par elle qui empêcherait l'accès aux Lieux prêtés;

6.6 effectuer des opérations de déneigement sur l'ensemble des Terrains excluant les parties prévues aux obligations l'Organisme;

6.7 veiller à garder en tout temps un accès sécuritaire aux Lieux prêtés.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme ou la Ville n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Entente;

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, la Ville avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Entente, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Entente 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 Entente en application des articles 7.2 ou 7.3, l'Organisme doit remettre les Lieux prêtés mis à sa disposition selon les termes prévus à l'article 8 de la présente Entente, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 8
REMISE DES LIEUX PRÊTÉS

Au plus tard à la dernière journée de la fin de la présente Entente, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles précédents ou 9, l'Organisme doit libérer les Lieux prêtés en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville et ou l'Agence pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

ARTICLE 9
FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Entente, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Entente, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars canadiens (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 Entente, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

La Ville et l'Agence ne sont en aucun cas responsables de tout dommage causé aux personnes, y compris toute personne œuvrant pour l'Organisme ou le Transporteur ainsi que leur clientèle, ou tout bien leur appartenant ou étant sous leur garde, dans le cadre de l'exécution des présentes, et ce, que l'Organisme ou le Transporteur soient ou non sur les Lieux prêtés.

Paraphes	
Villes	Organisme

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Entente et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Entente constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente Entente, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de l'Entente qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **Divisibilité**

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

14.3 **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.

14.4 **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.

14.5 **Modification à la présente Entente**

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

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants droits liés**

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

14.8 **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.

14.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis à être donné en vertu de la présente Entente devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Ville : **VILLE DE MONTRÉAL**
Service de la stratégie immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal, Québec H2Y 3Y8
Courriel : immeubles.locations@montreal.ca

VILLE DE MONTRÉAL
Service de l'urbanisme et de la mobilité
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal, Québec H2Y 3Y8
Courriel : thomas.jasmin@montreal.ca

Pour les opérations : **AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE**
2100, rue Drummond, bureau 500
Montréal, Québec H3G 1X1
Courriel : mbelanger@agencemobilitedurable.ca

Organisme : **GRAPPE INDUSTRIELLE DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET INTELLIGENTS**
Mme Michelle Llambias Meunier
6666, rue Saint-Urbain, bureau 360
Montréal, Québec H2S 3H1
Courriel : michelle.llambiasM@propulsionquebec.com

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier, transmis par courriel. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

ARTICLE 15
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

15.1 **Règlement** : La Ville a adopté un règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et l'Organisme déclare en avoir pris connaissance.

ARTICLE 16
ANNEXES

16.1 **Énumération** : Les documents suivants sont annexés à l'Entente et en font partie intégrante :

- ► Annexe A : Description et plans des Lieux loués;
- ► Annexe B : Description des normes de l'Agence;
- ► Annexe C : Présentation du Projet;
- ► Annexe D : Protocole de visibilité.

16.2 **Interprétation** : En cas de contradiction entre le texte de l'Entente et celui des Annexes, les termes, clauses et conditions de l'Entente auront préséance sur ceux des annexes.

[Les signatures sont sur la page suivante]

Paraphes	
Villes	Organisme

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à la date et au lieu indiqués en regard de leur signature respective. L'Organisme accepte de recevoir une copie électronique de l'Entente signée ainsi que la résolution.

Signée à ……,

le .....e jour de 2024

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito
Greffier adjoint

Signée à ……,

le .....e jour de 2024

GRAPPE INDUSTRIELLE DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET INTELLIGENTS

Par : _____
Michelle Llambias Meunier
Présidente directrice générale

Cette convention a été approuvée par le _____ de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

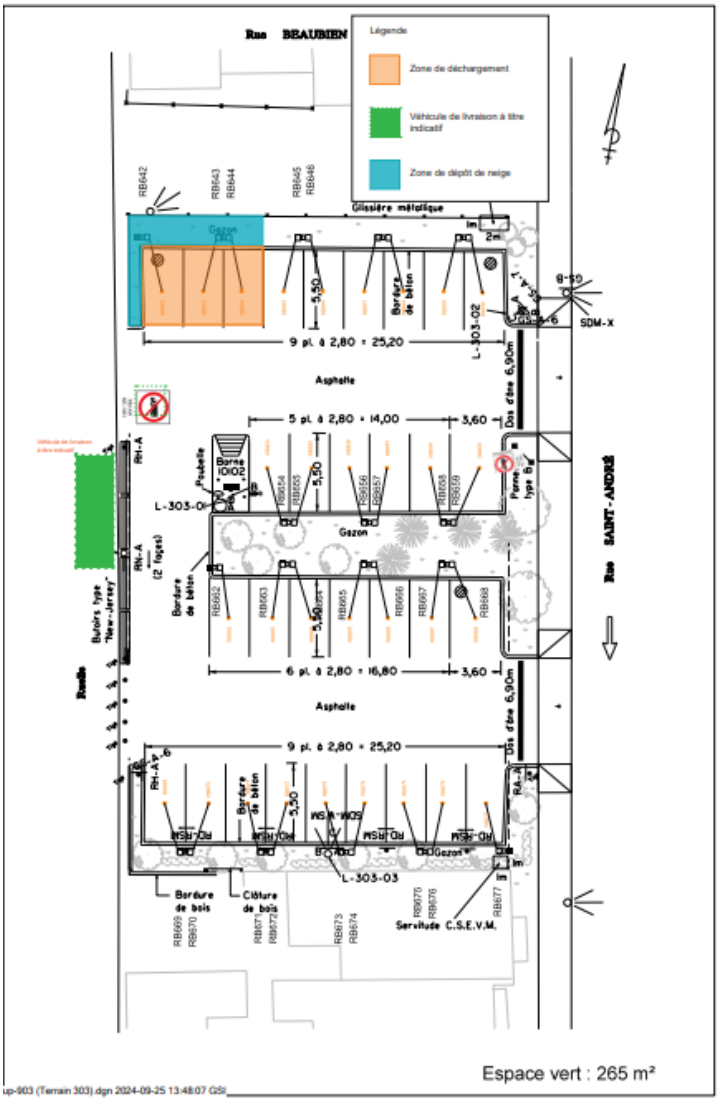
ANNEXE A

DESCRIPTION DES ESPACES DE STATIONNEMENT POUR L'IMPLANTATION DES CONTENEURS

NOTE: LES ÉQUIPEMENTS DE BRANCHEMENTS ÉLECTRIQUES NE SONT PAS CONSIDÉRÉS DANS LES LIEUX PRÊTÉS ET SONT COMPLÈTEMENT DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

PROJET 1 - T303 - Adresse : 6352 Rue Saint-André, Montréal

- Plan de localisation des espaces de stationnement (3 espaces)

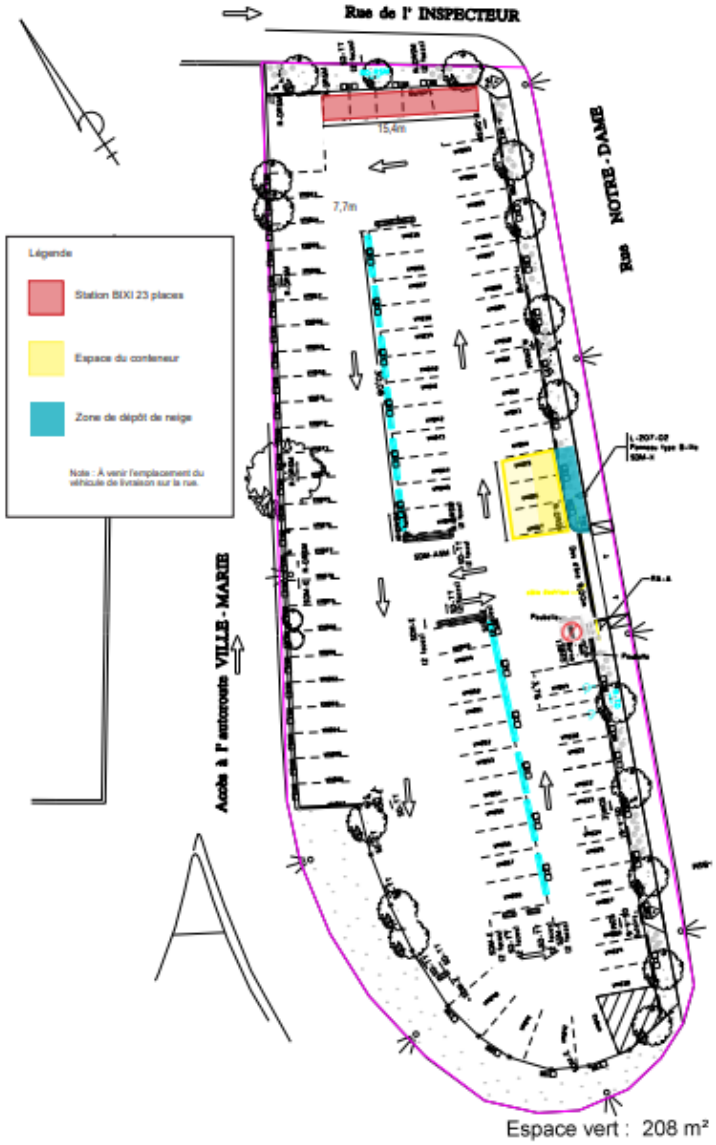


Source : AMD, 2024

PROJET 2 - T207

Adresse : Notre-Dame Ouest et Inspecteur

Plan de localisation des espaces de stationnement (3 espaces)



T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

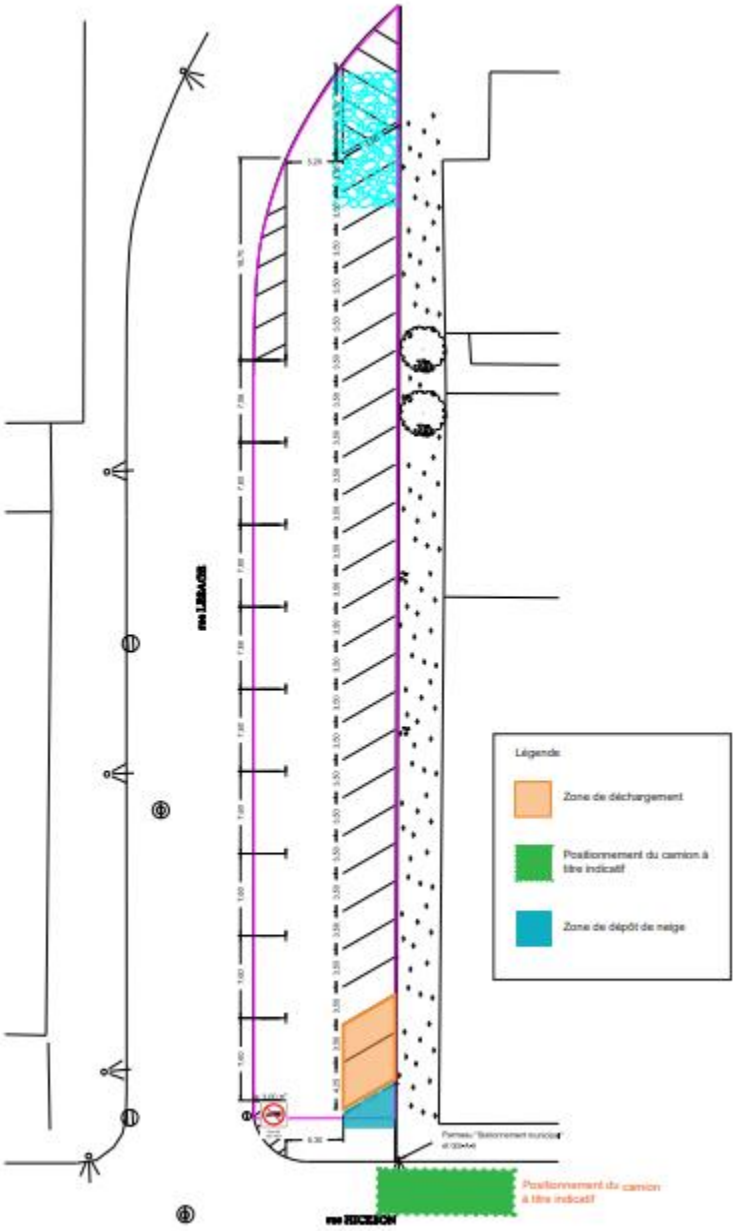
Paraphes	
Villes	Organisme

Source : AMD, 2024

PROJET 3 - T506

Adresse : Hickson et Lesage

Plan de localisation des espaces stationnement (2 espaces)



T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Source : AMD, 20

ANNEXE B

DESCRIPTION DES NORMES DE L'AGENCE DE MOBILITÉ DURABLE

En complément des dispositions de l'article 5 (Obligations de l'Organisme), l'Organisme est responsable de :

- Installations des conteneurs
  - L'Organisme doit s'assurer que l'état des lieux identifiés pour accueillir les conteneurs soient conformes aux exigences des propriétaires des conteneurs;
  - Dans le cas d'aménagements spécifiques exigés par les propriétaires des conteneurs, l'Organisme doit présenter ces aménagements préalablement à l'Agence pour approbation;
  - L'Organisme devra, dans le cas où des aménagements sont requis, faire ces aménagements à ses frais, sans nuire aux opérations courantes d'exploitation et d'entretien des terrains de stationnement.

- Délai pour les installations et événements de presse
  - L'Agence de mobilité durable demande un délai minimum de 10 jours ouvrables avant l'installation des conteneurs pour informer la clientèle. Le même délai est demandé pour les événements de presse.

- Installation des équipements d'éclairage/chauffage (raccordement électrique)
  - L'Organisme doit s'assurer d'obtenir les requis d'installation et de branchement pour ses opérations et l'entretien en termes de raccordement électrique pour le chauffage et l'éclairage, le cas échéant;

  - Ces installations ne doivent en aucun cas nuire aux activités de l'Agence ni à la sécurité des utilisateurs.

- Opérations
  - Avant toute installation, l'Organisme doit spécifier les heures d'opération de livraison des colis du véhicules vers les conteneurs et de la prise de livraison à partir du conteneur et aviser l'Agence de tout changement.
  - L'Organisme consultera l'Agence pour toute intervention autre que la livraison normale des colis dans les conteneurs terrains de stationnements identifiés à l'Annexe A et qui peuvent interférer avec les opérations normales de stationnement.

- Circulation des camions de livraisons des partenaires de l'Organisme dans les terrains de stationnement
  - L'Organisme doit s'assurer que les véhicules de livraison des partenaires d'affaires de l'Organisme ne circulent pas dans les terrains de stationnement pour faire la livraison des colis. Aucune manœuvre de livraison de colis dans les conteneurs n'est permise dans les aires de stationnement.

Paraphes	
Villes	Organisme

- Fermeture ou réquisition du terrain de stationnement
    - L'agence avisera l'Organisme lorsqu'elle devra fermer un terrain de stationnement identifié dans la présente entente pour des motifs d'interventions, d'entretien et autres motifs hors de son contrôle.

- Entretien
    - L'Organisme doit ramasser tous les débris (gravier, feuilles, autres résidus accumulés) jusqu'à deux (2) mètres des pourtours des Lieux prêtés.

- Déneigement
    - L'Organisme est responsable du déneigement des Lieux prêtés.

- Disposition de la neige
    - L'Organisme Doit s'assurer que ses partenaires disposent de la neige dans les endroits prévus aux plans présentés à l'annexe A.

- Déglaçage
    - L'Organisme doit s'assurer que les Lieux prêtés soient déglacés et entretenus pour préserver la sécurité des manœuvres de dépôt et de transfert des colis du conteneur dans un rayon de deux mètres des pourtours des Lieux prêtés.

- Maintien de la propreté des Lieux prêtés
    - L'Organisme doit s'assurer de la propreté des espaces résiduels des Lieux prêtés pour le positionnement des conteneurs et de la gestion des déchets causés par les activités des entreprises utilisant les conteneurs.

ANNEXE C

PRÉSENTATION DU PROJET

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Propulsion Québec

La grappe des transports électriques et intelligents du Québec

Qui nous sommes ?

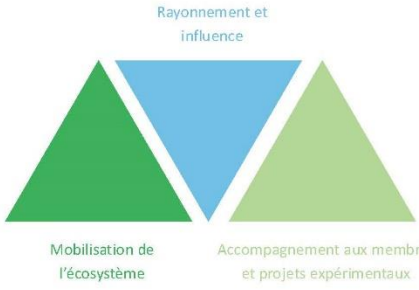
OSBL fondé en 2017 et comptant près de 250 membres à travers le Québec (Startups, PMEs, Grandes entreprises, Universités, Institutions publiques, etc.).

Notre mission

Accélérer la croissance de l'industrie québécoise des transports terrestres zéro émission et renforcer sa compétitivité internationale.

Véhicule Zéro Émission | Batterie | Recharge

Nos filières



Notre rôle

Le projet mini pôles

Un projet financé par le Ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec (MTMD)

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Les collaborateurs au projet

- Ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec (MTMD)
- Service de l'Urbanisme et de la Mobilité – Ville de Montréal
- Agence de la Mobilité Durable – Ville de Montréal
- Service du Développement Économique – Ville de Montréal
- Les arrondissements concernés
- Les transporteurs

Avec la collaboration de CoopCarbone sur le partage du retour d'expérience du projet Colibri.

Les mini pôles

Livrer au cœur de la ville grâce aux places de stationnement

- Utilisation d'unités satellites mutualisées (mini pôles) dans les quartiers à haute densité de livraison pour augmenter l'efficacité et réduire les externalités négatives.
- Un projet pilote qui se veut **complémentaire** ou **alternatif** au projet Colibri existant.

Exemple de mini pôles à Toronto

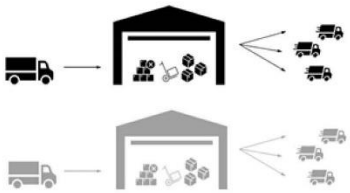
Concept des mini pôles

Exemple de mini pôles à Prague

Paraphes	
Villes	Organisme

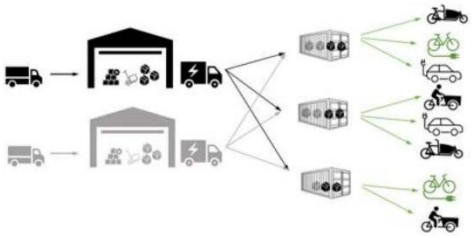
Description sommaire

- Livraison par vélo ou à pied, en remplacement de camions.
- Utilisation mutualisée des conteneurs de logistique (mini pôles).
- Efficacité augmentée pour les transporteurs, à coûts réduits.



Avant

- Projet pilote de 2 ans financé par le MTMD
- 4 transporteurs
- Entre 14 et 18 mini pôles (7 à 9 conteneurs)
- 3 secteurs distincts de la ville
- Priorisation des véhicules sans émissions de GES



Après

CONFIDENTIEL

5

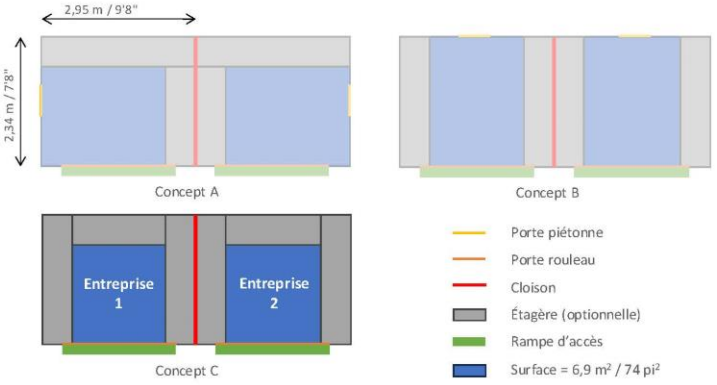
propulsion Québec

Concept des mini pôles

- Conteneurs d'une longueur de 20' partagés en deux.
- Dimensions intérieures (L x l x h)
  Int : 9'8" x 7'8" x 7'10"
  Int : 2,95 x 2,34 x 2,39 (m)
- Équipements :
  - Électricité (110V)
  - Chauffage d'appoint
  - Lumières intérieures et extérieures
  - Porte-rouleaux 6' ou 7' de largeur
  - Portes piétonnes (si nécessaire)
  - Rampe d'accès
- Deux options d'emprise au sol possibles selon les sites (à déterminer).

Concept des mini pôles

Rampe d'accès

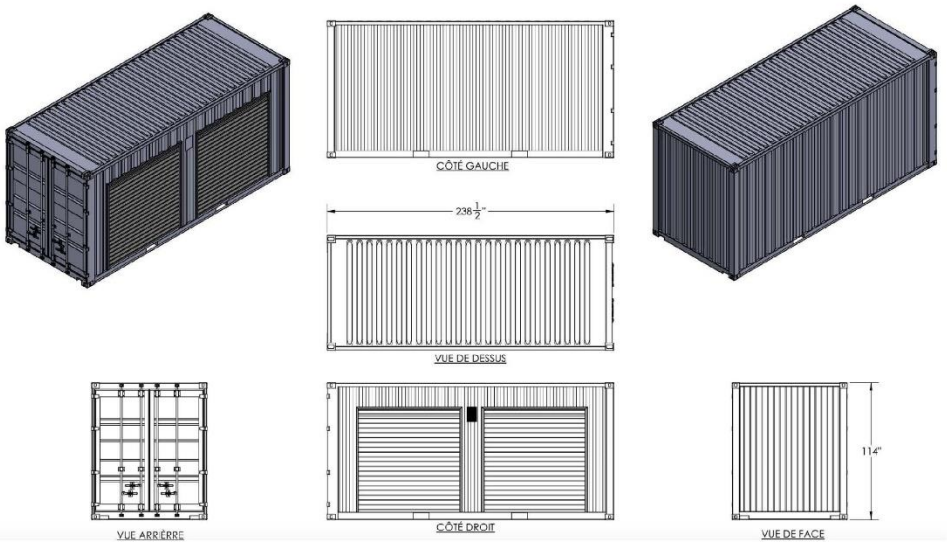


CONFIDENTIEL

6

propulsion Québec

Modélisation du conteneur



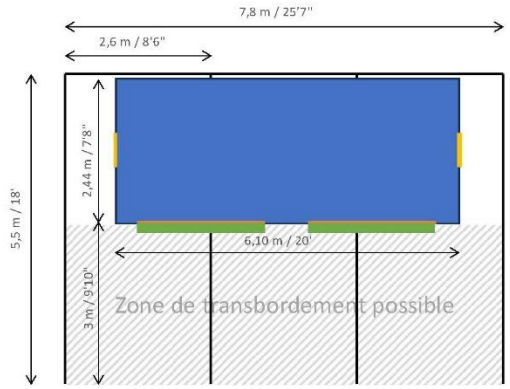
CONFIDENTIEL

7

propulsion Québec

Emprise au sol retenue

- Emprise sur **3** places de stationnement.
- Dégagement disponible sans empiéter sur la voie de circulation :
  - **3 m / 9'10"**
- Zone de transbordement possible :
  - 7,8 m x 3 m → 23,4 m²
  - 25'7" x 9'10" → 252 pi²



Porte piétonne
Porte rouleau
Rampe d'accès
Emprise conteneur
Place de stationnement

Dimensions (L x l x h) du conteneur
Ext : 20' x 8' x 8'6"
Ext : 6,10 x 2,44 x 2,60 (m)

Surface au sol du conteneur
≈ 160 pi²
≈ 15 m²

CONFIDENTIEL

8

propulsion Québec

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Identité visuelle

- Une identité visuelle propre au projet.
- Une identité visuelle sobre qui décrit la livraison urbaine décarbonée du dernier kilomètre.
- Aucune publicité ne sera affichée sur le conteneur

Différents scénarios possibles avec Colibri

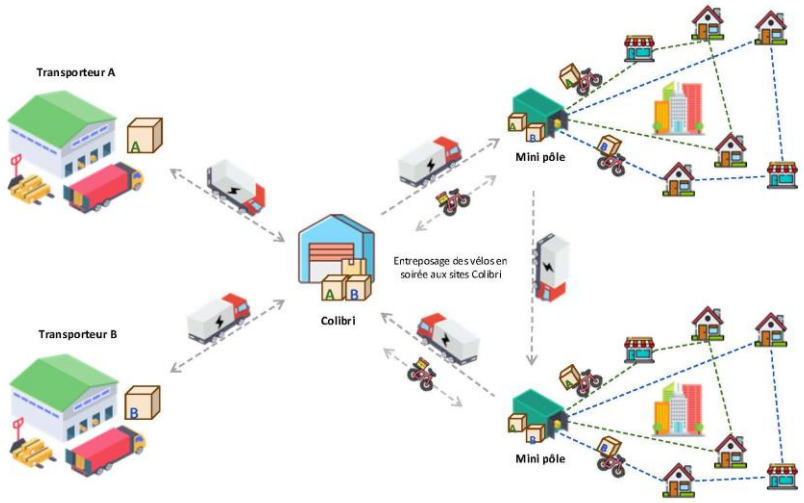
- Scénario 1 : une solution **complémentaire** à Colibri
- Scénario 2 : une solution **alternative** à Colibri

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Scénario 1 : Unités satellites complémentaires

- Les mini pôles sont évalués comme une solution **complémentaire** au projet mini-hubs Colibri.
- Les mini-hubs Colibri sont utilisés comme points de dépôt intermédiaires pour la consolidation, lorsque possible.
- Les vélos sont entreposés aux mini-hubs Colibri durant la nuit si possible.



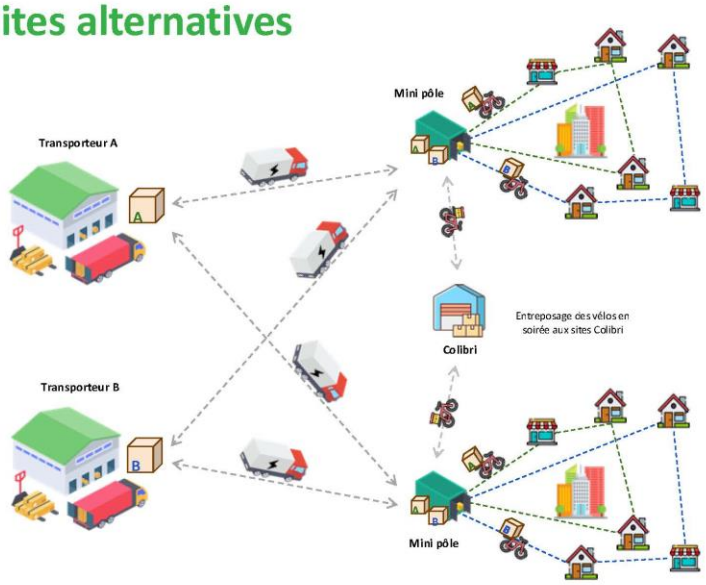
CONFIDENTIEL

11

propulsion Québec

Scénario 2 : Unités satellites alternatives

- Les mini pôles sont évalués comme une solution **alternative** au projet mini-hubs Colibri.
- Seuls les vélos sont entreposés aux mini-hubs Colibri durant la nuit si possible.



CONFIDENTIEL

12

propulsion Québec

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Les phases du projet

Phase 1

- **Octobre 2024** à **mars 2025**
- Déploiement des mini pôles sur **3 sites** (un conteneur sur chaque site)
  - Rosemont (3 places de stationnement)
  - Ville-Marie (3 places de stationnement)
  - Verdun (3 places de stationnement)
- 3 ou 4 transporteurs impliqués

Phase 2

- Début **2025** à **septembre 2026**
- Déploiement de 4 à 6 conteneurs supplémentaires.
  - Nombre et lieu des sites à déterminer
  - 3 places de stationnement par conteneur pour chaque site sélectionné
- 4 à 6 transporteurs impliqués

Échéancier cible

Février 2024 – juin 2024	Identification des spécifications techniques et des services requis
Avril 2024 – août 2024	Confirmation des sites d'implantation des mini pôles
Août 2024 – sept. 2024	Commande des conteneurs et adaptation selon les besoins techniques
Sept. 2024 – oct. 2024	Déploiement des trois premiers conteneurs
Oct. 2024 – nov. 2024	Événement de lancement et conférence de presse
Avril 2025 – oct. 2025	Déploiement des derniers mini pôles sur de nouveaux sites
Oct. 2024 – sept. 2026	Opérationnalisation des mini pôles et collecte des données
Octobre 2026	Rapport d'impact

Paraphes	
Villes	Organisme

Tester et valider les scénarios

- 3 sites prioritaires ont été sélectionnés pour le début du projet et confirmés avec les transporteurs.
- Intégration possible avec les sites de Colibri selon les transporteurs.
- Priorisation auprès des potentielles zones piétonnes.
- Rayon de livraison de 1,5 km.

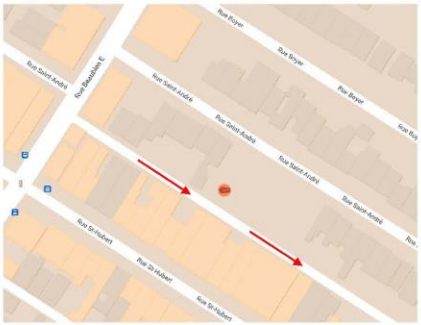
CONFIDENTIEL

15

propulsion Québec

Site de Rosemont

- Situé entre **Beaubien Est** et **Bellechasse.**
- Arrondissement **Rosemont - La Petite-Patrie.**
- Accès via la ruelle depuis Beaubien.
- Emprise sur 3 places de stationnement.



CONFIDENTIEL

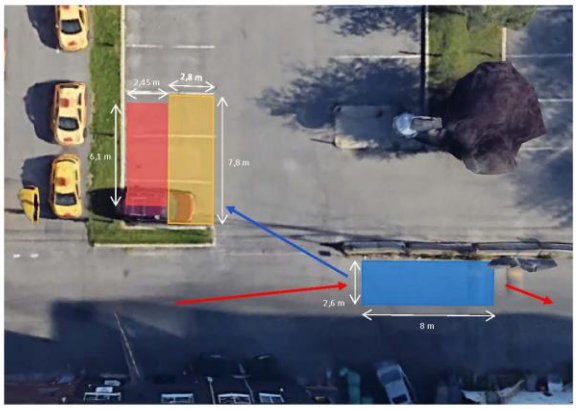
16

propulsion Québec

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Site de Rosemont (suite)



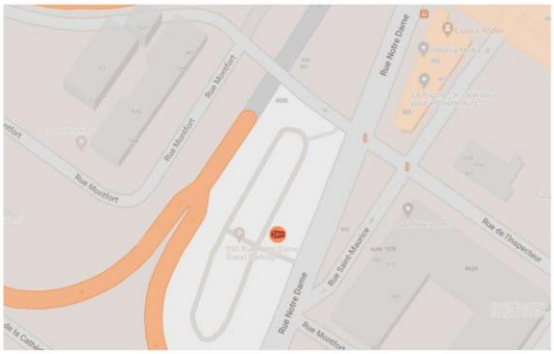
- Déplacement de la camionnette
- Déplacement pour transbordement
- Zone de stationnement de la camionnette
- Emprise au sol du conteneur
- Zone de transbordement des vélos-cargo

CONFIDENTIEL 17

propulsion Québec

Site de Ville-Marie

- Situé au coin des rues **Notre-Dame Ouest** et **Montfort**.
- Situé dans l'arrondissement de **Ville-Marie.**
- Emprise sur 3 places de stationnement.



CONFIDENTIEL 18

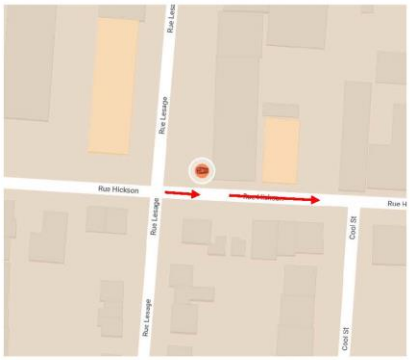
propulsion Québec

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

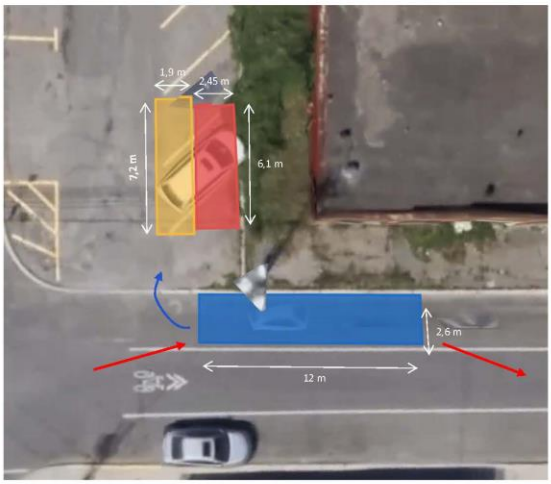
Paraphes	
Villes	Organisme

Site de Verdun

- Situé au coin des rues **Hickson** et **Lesage.**
- Situé dans l'arrondissement de **Verdun.**
- Emprise sur 2 places de stationnement.



Site de Verdun (suite)



Déplacement de la camionnette
Déplacement pour transbordement
Zone de stationnement de la camionnette
Emprise au sol du conteneur
Zone de transbordement des vélos-cargo

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

Logistique de transbordement de la phase 1

	Obibox	Purolator	Courrier SOS
Véhicules pour transbordement	20' tailgate	26' tailgate	Voitures / Camionnettes
Processus de transbordement	Transpalette	Transpalette	À la main
Nombre et horaire des transbordements	Un (à deux) Avant 5 AM (et en soirée)	Un transbordement 9h/10h	Un (à deux) À midi (et fin d'après-midi)
Type de colis	Petits sacs et boîtes	75% boîtes et 25% enveloppes	Colis standard (24 po)

→ Entre 150 et 250 colis par transporteurs par jour (300 à 500 colis par conteneur par jour)
→ Les logistiques sont sujettes à modification selon les transporteurs et les sites.

Conditions de mobilisation des transporteurs au projet

- Maximiser l'espace utilisé
- Minimiser les interférences avec la circulation
- Sécuriser l'accès aux livreurs
- Accessibilité 4 saisons aux conteneurs
- Raccordement électrique
- Mise en service pendant la période estivale (zones piétonnes)
- Mesures incitatives commerciales et compétitives (contraintes règlementaires)

Paraphes	
Villes	Organisme

Retombées concrètes attendues

- Développer des modes opérationnels innovateurs et complémentaires à ceux testés dans le passé (Colibri), avec comme objectif de diminuer les GES;
- Augmenter la capacité et l'efficacité des livraisons sans émissions de GES afin de soutenir le déploiement de zones piétonnes ou zéro-émission;
- Recueillir des données afin d'évaluer la performance de cette nouvelle approche logistique dans un contexte opérationnel;
- Apprendre du retour d'expérience pour permettre le développement d'une offre de services adaptée à la transition environnementale du secteur du transport de marchandises;
- Partager des connaissances avec les partenaires du projet et les autres parties prenantes de l'industrie sur la décarbonation du transport de marchandises.

Retombées concrètes attendues (suite)

- Tester une nouvelle approche de logistique urbaine du dernier km
  - Livraison décarbonée
  - Amélioration de la sécurité des piétons et des cyclistes
  - Augmentation de la livraison par vélo-cargo
  - Diminution du nombre de camions dans la journée
  - Diminution de l'impact sur la circulation
  - Diminution de l'emprise sur rue du transport de marchandises
  - Mutualisation des espaces
  - Meilleure intégration de la chaîne de distribution dans le milieu urbain
- Tester l'intégration des conteneurs dans l'espace public
- Renforcer la complémentarité du projet avec Colibri

Liste des données partagées par les transporteurs

- Nombre de transbordement vers le Conteneur par jour
- Nombre de colis déposés au Conteneur par jour
- Nombre de colis moyen par véhicule zéro émission et par type (si différents types utilisés)
- Nombre de livraisons finales effectuées depuis le Conteneur par jour
- Type de véhicules utilisés pour le transbordement vers le Conteneur
- Type de véhicule zéro émission utilisé pour la livraison finale
- Nombre de km parcourus par les camions pour livrer le Conteneur
- Nombre de km parcourus par les véhicules zéro émission
- Durée de transbordement au Conteneur
- Durée de chargement des véhicules zéro émission depuis le Conteneur
- Nombre de transbordement vers les véhicules zéro émission par jour
- Durée (en heure) d'une journée de livraison en véhicule zéro émission
- Nombre de routes de livraisons par Conteneur
- Informations qualitatives en lien avec l'opérationnalisation du Conteneur

*Liste non exhaustive

Implication de la ville et des arrondissements

- Clarifier et faciliter les démarches administratives.
- Validation de la conformité de l'identité visuelle.
- Adaptation de la signalisation au besoin.
- Adapter la réglementation au besoin.
- Collaborer dans les communications avec les parties prenantes (ex : SDC).
- Collaborer aux autres besoins du projet (ex.: contact pour d'autres espaces, rayonnement, etc.).

Paraphes	
Villes	Organisme

Ce qui a été réalisé

- Projet présenté et appuyé par Sophie Mauzerolle.
- Coordination du projet par le SUM.
- Implication de l'AMD dans le projet.
- Rencontres techniques avec les arrondissements (Rosemont, Ville-Marie et Verdun).

Prochaines étapes

- Déterminer de nouveaux sites pour y déployer d'autres conteneurs.
- Validation de la faisabilité et modification réglementaire si besoin avec les arrondissements.
- Collecte des données et rédaction des rapports d'avancements.

T207 Dossier : 31H05-005-7970-07 (6207)
T303 Dossier : 31H12-005-1264-08 (6303)
T506 Dossier : 31H05-005-7068-04 (7506)

Paraphes	
Villes	Organisme

ANNEXE D

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que **GRAPPE INDUSTRIELLE DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET INTELLIGENTS** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier (ci-après l'« **Entente** »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;

- S’assurer de reconnaître équitablement l’ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

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

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

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l’entente [nom de l’Entente] »;

- « [Nom de l’Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] »;

- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;

- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

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

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l’une des mentions définies à la clause 2.1.2

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins vingt (20) jours ouvrables à l’avance, comme défini à la clause 3.3.2;

- advenant la participation d’un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

    - en informer la personne responsable de la Ville;

    - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l’avance et valider les règles protocolaires en matière d’événements publics;

- Assurer l’accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu’elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);

- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes

de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

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

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

2.3 Publicité et promotion

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

- LinkedIn :

  https://www.linkedin.com/company/ville-de-montreal/.ca

- Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Twitter :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @MTL_Ville pour les autres types de projet.

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

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

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

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

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

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

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 **Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville au plus tard trente (30) jours ouvrables après la fin du Projet. Y inclure :**

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le Projet;
- des photos du Projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :

- le nombre d’abonnés;

- le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;

- la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;

- le nombre d’impressions et de clics pour les autres médias numériques;

- le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);

- le taux PEB/nombre d’occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

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

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

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

3.2 Approbations

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

- le plan de communication défini à la clause 1.1 dans un délai raisonnable pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion.

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

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

3.3 Contacts

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

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole;

- obtenir le logo de la Ville;

- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 **Mairie de Montréal**

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

CE : 20.014

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.001

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1249633011

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques , Division infrastructures technologiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats pour l'acquisition de produits VMWare de Broadcom via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

Il est recommandé :
d'autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats pour l'acquisition de produits VMware de Broadcom via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2024-10-21 09:24

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1249633011**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques , Division infrastructures technologiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats pour l'acquisition de produits VMWare de Broadcom via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) s'est dotée d'une vision se déployant sur une période de 10 ans, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des technologies de l'information (Service des TI) s'inscrivent directement dans cette lignée.

La mission du Service des TI est de soutenir la modernisation et assurer le maintien des services technologiques clés de la Ville afin d'améliorer les services à la population et soutenir la transformation numérique.

Les projets TI visent les 3 échelles d'intervention du Plan stratégique 2030 (humain, quartier, métropole) dans la livraison de technologies qui enrichissent la fondation de la vie montréalaise.

La plateforme de virtualisation VMware de Broadcom est utilisée par le Service des TI depuis 2008. À la Ville, elle est présente sur plus de 95% de nos machines virtuelles et permet le fonctionnement d'environ 2 200 services technologiques et applicatifs dans le périmètre informatique de la Ville. Cette plateforme est essentielle pour le maintien des services et pour assurer une stabilité applicative

Chaque année, la Ville renouvelle le contrat d'entretien des produits VMware, afin de bénéficier du service de soutien, des mises à jour logicielles et des correctifs de sécurité pour garantir la stabilité et la sécurité des applications critiques.

La nouvelle entente 2024-8183-80-80 - LOGICIELS BROADCOM (VM), consiste à un contrat à commande négocié par le CAG pour la période du 1er décembre 2024 au 19 mai 2028 (contrat de 42 mois) via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

Le présent dossier vise donc à autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de

la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats pour l'acquisition de produits VMWare de Broadcom via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0203 - 18 avril 2024 - Abroger la résolution CG23 0708 / Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), pour l'entretien et l'acquisition des logiciels d'infrastructure virtuelle du manufacturier VMware de Broadcom, pour la période du 16 janvier 2024 au 30 novembre 2027, pour une somme maximale de 8 414 409,73 $, taxes incluses / Autoriser pour l'exercice 2024 l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - d'agglomération pour un montant maximal de 387 800 $ / Autoriser dès 2025 des ajustements aux bases budgétaire récurrents au Service de l'eau pour un montant annuel de 387 800 $ et au Service des technologies de l'information un montant annuel 1 161 800 $ pour couvrir les frais d'entretien et d'acquisition des logiciels d'infrastructure virtuelle du VMware de Broadcom

DESCRIPTION

Le contrat de niveau d'entreprise (CLE) (contrat 00786019) permet de bénéficier des services de maintenance et de support pour tous les produits VMware par Broadcom qui sont utilisés par la Ville. Il couvre spécifiquement les produits VMware Cloud Foundation (VCF) via un modèle de souscription. Les quantités estimées sont de 4 920 licences avec une variation de plus ou moins 15%. Cette quantité inclut toute volumétrie associée à la croissance organique observée lors des dernières années. Aussi, un support dédié est offert (ingénieur de VMware), pour supporter la Ville dans l'optimisation des meilleures pratiques de l'industrie.

Le contrat ainsi que tous les avenants connexes sont conclus directement avec le manufacturier selon les modalités du CAG.

Ce contrat de maintenance permet d'assurer la continuité des opérations et de maintenir l'infrastructure fonctionnelle grâce aux services suivants :

- L'obtention des mises à niveau de sécurité certifiées ;
- L'accès aux correctifs techniques ;
- L'assistance nécessaire pour maintenir l'exploitation des produits et assurer la continuité des opérations.

JUSTIFICATION

Par ce projet d'adhésion au regroupement des produits VMware, la Ville assure la continuité des opérations des unités d'affaires et offre un accès à des tarifs très concurrentiels tout en respectant les modalités du contrat octroyé. En effet, pour les produits VMware, les regroupements d'achats sont plus avantageux afin d'obtenir des économies d'échelle.

En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du CAG ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de Bell Canada par l'entremise du CAG, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce contrat de maintenance permet d'assurer la continuité des opérations et de maintenir l'infrastructure fonctionnelle. L'adhésion au contrat du CAG garantira l'atteinte de ces objectifs de performance.

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)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2024-10-16
Martin JACQUES Conseiller analyse - controle de gestion	Miguel COBO directeur(-trice) - infrastructures et operations
Tél : 438-864-5905 **Télécop. :**	**Tél :** - **Télécop. :** 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Miguel COBO
directeur(-trice) - infrastructures et operations

Tél : 000-0000
Approuvé le : 2024-10-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information

Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2024-10-18

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1249633011*
Unité administrative responsable : *Service des technologies de l'information, Direction infrastructures technologiques, Division infrastructures technologiques*
Projet : Autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats pour l'acquisition de produits VMWare de Broadcom via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

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? *12*- Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *17* - Renforcer la gouvernance des technologies d'information tout en encourageant l'innovation technologique des prestataires de services qui offrent leurs services pour la Ville attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité).			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			***X***
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			***X***
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			***X***

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			***X***
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			***X***
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			***X***
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			***X***

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1240843007

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 2 533,67 $ relative au déplacement de la mairesse de Montréal, Mme Valérie Plante, du 18 au 24 septembre 2024, à New York City (États-Unis), pour participer à une série d'événements dans le cadre du Sommet de l'avenir de l'Organisation des Nations Unies.

Il est recommandé :

1. de ratifier la dépense de 2 533,67 $ relative au déplacement de Madame Valérie Plante, mairesse de Montréal , du 18 au 24 septembre 2024, à New York City (États-Unis), pour participer à une série d'événements dans le cadre du Sommet de l'avenir de l'Organisation des Nations Unies;

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

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2024-10-16 16:51

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1240843007**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 2 533,67 $ relative au déplacement de la mairesse de Montréal, Mme Valérie Plante, du 18 au 24 septembre 2024, à New York City (États-Unis), pour participer à une série d'événements dans le cadre du Sommet de l'avenir de l'Organisation des Nations Unies.

CONTENU

CONTEXTE

La mairesse de Montréal s'est rendue à New York à l'invitation du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies (ONU), M. Antonio Guterres, pour participer à une série d'événements dans le cadre du Sommet de l'avenir de l'ONU. Ce sommet, en marge de l'Assemblée générale annuelle de l'ONU, visait l'adoption d'un nouveau Pacte pour l'avenir, axé notamment sur le développement durable et le financement de la transition écologique.

En plus des activités directement liées au Sommet de l'avenir, la mairesse de Montréal a également participé à une rencontre avec plusieurs maires, mairesses et ministres de villes et pays francophones, à une rencontre du Mayors Migration Council et à des rencontres bilatérales. Elle a également participé au lancement d'une mission de Finance Montréal, en collaboration avec le Service du développement économique, sur la finance durable, durant laquelle elle a pu rencontrer les dirigeants de plusieurs institutions financières internationales afin de solidifier ou de développer leurs liens avec Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 2021 - 13 décembre 2023 - Ratifier la dépense de 2 225,65 $, relative au déplacement de la mairesse de Montréal, Mme Valérie Plante, du 18 au 23 septembre 2023, à New York (États-Unis) pour participer à une série d'événements en lien avec la lutte contre les changements climatiques et la finance durable dans le cadre de la *Climate Week* de New York.

DESCRIPTION

Ce sommaire vise à ratifier la dépense relative au déplacement de la mairesse de Montréal, Mme Valérie Plante, du 18 au 24 septembre 2024, à New York City (États-Unis), pour participer à une série d'événements dans le cadre du Sommet de l'avenir de l'Organisation des Nations Unies.

JUSTIFICATION

Sommet de l'avenir de l'ONU

- Ce sommet constitue un rendez-vous majeur qui mobilise l'ONU et ses partenaires pour adopter un « Pacte pour l'avenir », un nouveau consensus sur la coopération internationale pour les 25 prochaines années, qui inclut notamment les questions du développement durable, de l'inclusion sociale, de l'action climatique, et des droits humains.
- La mairesse est la seule élue représentant le Canada au Groupe consultatif sur les gouvernements locaux et régionaux. Sa participation a permis de porter la perspective montréalaise sur le climat et la biodiversité.
- La mairesse de Montréal et ses collègues maires ont présenté au Secrétaire général et aux États membres de l'ONU des recommandations en vue d'accorder aux villes un statut formel et permanent auprès des principales instances de l'ONU.

Francophonie

- En marge de cette démarche, la mairesse de Montréal a participé au dialogue des Ambassadeurs francophones à l'ONU, en compagnie de la maire de Paris, Mme Anne Hidalgo, de la Présidente du Conseil régional de Nouakchott, Mme Fatimatou Abdel Malick, et de la mairesse de Rabat, Mme Fatiha El Moudni.
- La mairesse a notamment pu mettre de l'avant l'étude en cours, « Regards croisés sur la francophonie en contexte pluriel : échanges et pratiques des villes de l'Association internationale des Maires francophones (AIMF) », initiée par la Ville de Montréal et l'AIMF, qui vise à conférer une résonance internationale aux initiatives des villes pour promouvoir et valoriser la langue française dans un contexte de diversité linguistique.

Finance durable

- La mairesse de Montréal a également profité de sa présence à New York pour inaugurer une mission économique en collaboration avec Finance Montréal, réunissant une délégation de dix institutions financières et organisations québécoises engagées en finance durable. Ce déplacement a été l'occasion de consolider des partenariats internationaux, notamment avec des acteurs tels que S&P Global, Sustainable1, Rockefeller Asset Management et Morgan Stanley, et d'affirmer l'expertise montréalaise au 9e événement Sustainable Investment Forum North America 2024, où plusieurs représentantes et représentants de la place financière ont pris la parole.
- Montréal, grâce à son écosystème en pleine expansion, s'est rapidement imposée parmi les 10 premières villes du Global Green Finance Index (GGFI), passant du 21e rang, en 2022, au 10e rang mondial, en 2024. Cette progression s'appuie sur des initiatives phares, telles que l'accueil du bureau de l'International Sustainability Standards Board (ISSB) et l'adoption de nouveaux standards internationaux de divulgation en matière d'information de durabilité, qui consolident le rôle central de Montréal dans le domaine de la finance durable.
- Avec cette mission, Finance Montréal et ses partenaires visent à renforcer la position de Montréal comme centre d'excellence en finance durable en Amérique du Nord. La mairesse de Montréal invite ainsi les institutions financières et les organisations internationales à accélérer la transition écologique, en mettant notamment à profit l'expertise de Montréal, et en développant des solutions innovantes et concrètes pour répondre aux défis environnementaux mondiaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement :
Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2024
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000 Division Soutien aux élus Frais de déplacement et hébergement Non admissible loi 90	2 533,67 $

Note : les frais de vol et 4 nuitées sont assumés par le Mayors Migration Council (MMC)

MONTRÉAL 2030

1. Le volet économique de cette mission répond à la priorité 20 du Plan stratégique Montréal 2030, «Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole», et à plusieurs objectifs du Plan d'action en développement économique 2023-2025, notamment : «Accélérer l'internationalisation des entreprises et des organisations montréalaises» et «Soutenir le rayonnement de Montréal économique».

2. Engagée dans la lutte contre les changements climatiques et l'atteinte de la carboneutralité, la Ville de Montréal compensera les GES générés lors de ce déplacement en vertu du *Programme d'achat de crédits carbone pour les déplacements aériens des activités municipales* .

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Renforcer le positionnement international de Montréal.

- Affirmer le leadership de Montréal en matière d'action climatique en Amérique du Nord.
- Rallier les forces municipales pour face faire aux défis actuels.
- Consolider les relations avec les entreprises représentées, partenaires stratégiques pour le développement futur du secteur de la finance durable.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mathieu VICK, Service du greffe
Mary-Ann BRETON, Service du greffe

Lecture :

Mary-Ann BRETON, 10 octobre 2024

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

Tél : 514245-6838
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-10

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction du greffe (ce)

Tél : 514-772-0121
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2024-10-10

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1240843007**
Unité administrative responsable : *Division du soutien aux élu.es*
Projet : *S/O*

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? *Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050* *Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Contribuer à devenir carboneutre* *Accélérer le développement des entreprises montréalaises; soutenir le rayonnement économique de Montréal*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**X**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
Absence, voyage et frais

NOM DE LA PERSONNE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE DÉPLACEMENT		FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
Nom : PLANTE, Valérie	Sommaire no : 1240843007	Nom :
Unité d'affaires assumant les frais : Division du soutien aux élu.es		Numéro de fournisseur :
Matricule (9 chiffres) : 100108967		Numéro du bon de commande :
Numéro de fournisseur : **N/A**		ou Numéro d'engagement :
Lieu(x) du déplacement : New York City		
Date(s) du déplacement : 18 au 24 septembre 2024		*Cochez :* *Québec :*
Objet du déplacement : Sommet de l'avenir de l'ONU		*Hors Québec : X*

DESCRIPTION		PARTIE 1 (À REMPLIR AVANT LE DÉPART) DÉPENSES ESTIMÉES			PARTIE 2 (À REMPLIR AU RETOUR) DÉPENSES RÉELLES		
		Montant payé par la personne qui fera le déplacement	Montant payé par la Ville		Montant payé par la personne qui a fait le déplacement	Montant payé par la Ville	
			Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
FRAIS DE TRANSPORT							
Transport en commun							
Bus ou train (classe économique)							
Taxi							
Automobile personnelle *(joindre le formulaire rempli)*							
Transport aérien (payé par MMC)		-	-		-	-	
Total des émissions de GES	192,40		10,97			**10,97**	
Quantité crédits carbone nécessaires	*366*						
Conversion en tonnes	*0,3656*						
FRAIS DE REPAS							
Déplacement en Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice C du Conseil national mixte)					**644,97**		
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice D du Conseil national mixte)							
FRAIS D'HÉBERGEMENT							
Établissement hôtelier (2 nuits MTL; 4 nuits MMC)					**1 877,73**		
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)							
Frais médicaux (ex. : vaccins)							
AUTRES FRAIS							
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)							
Faux frais : indemnité pour chaque nuitée dans un hôtel, dont la limite est fixée selon le pays (voir Appendice C ou D). Elle inclut les frais de téléphone, d'internet, de nettoyage de vêtements, etc.							
Frais de représentation *:* selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» (joindre le formulaire rempli)							
Sous-total (incluant les taxes)		- $	10,97 $	- $	2 522,70 $	10,97 $	- $
TOTAL DES FRAIS				**10,97 $**			**2 533,67 $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE (ESPACE RÉSERVÉ AUX FINANCES)											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0,00 $
											0,00 $
											0,00 $

Solde à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**2 522,70 $**
Dépenses non approuvées à réclamer par la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Solde final à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**2 522,70 $**

REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : Valérie Plante, mairesse	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : **PAR RÉSOLUTION CE24**	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :
RESPONSABLE NIVEAU 3 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE : Nom et titre en lettres moulées : Brigitte McSween	Signature :	Date :

ANNEXE D

PARTIE 3

DÉPENSES RÉELLES QUOTIDIENNES DÉTAILLÉES

Nom : PLANTE, Valérie						**Matricule : 100108967**					
Mois	**Jour**	Transport	Émissions GES *	Inscription	Repas	Hébergement	Faux frais	Stationnement	Frais de représentation	Divers	**TOTAL**
09	18		10,97 $		77,27 $						88,24 $
09	19				113,96 $						113,96 $
09	20				113,81 $						113,81 $
09	21				113,74 $						113,74 $
09	22				74,57 $						74,57 $
09	23				115,07 $						115,07 $
09	24				36,55 $	1 877,73 $					1 914,28 $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
		- $	**10,97 $**	**- $**	**644,97 $**	**1 877,73 $**	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**	**2 533,67 $**

** Le remboursement pour compenser les émissions de GES se fait globalement, à la fin de chaque année.*

Note 1 : les frais de vol et 4 nuitées sont à la charge de Mayors Migration Council (MMC)

Montants des indemnités applicables pour les repas (référence : Appendice C ou D du Conseil national mixte)	
	Référence : Etats-Unis
Petit-déjeuner :	27,95 US (2 petits-déj)
Déjeuner :	27,00 US (5 lunchs)
Dîner :	56,85 US (5 soupers)

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1249780004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Modifier la répartition annuelle de l'enveloppe budgétaire du Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010) conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel afin d'autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du PRAM Industrie en 2024 / Autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027.

Il est recommandé au comité exécutif :
- d'autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du PRAM Industrie en 2024

Il est recommandé au conseil d'agglomération:
- d'autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-10-11 16:21

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1249780004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Modifier la répartition annuelle de l'enveloppe budgétaire du Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010) conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel afin d'autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du PRAM Industrie en 2024 / Autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027.

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur le programme de subventions relatives au Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010) a été adopté le 28 mars 2019 par le conseil d'agglomération. Il consiste à offrir aux propriétaires de bâtiments occupés par des activités économiques visées la possibilité d'obtenir, chaque année pendant 5 ans, une subvention correspondant à la hausse de la taxe foncière générale reliée à la construction, la rénovation, l'agrandissement ou la démolition-reconstruction. Le bâtiment doit répondre à des exigences de technologies vertes du bâtiment.
La période d'admissibilité au programme se termine le 31 décembre 2024.

Les activités économiques visées sont :

- Fabrication en général
- Entretien, réparation et maintenance d'aéronefs
- Production de films, de vidéos et d'enregistrement sonore
- Architecture, génie et laboratoires d'essai
- Services spécialisés de design
- Conception de systèmes informatiques et services connexes
- Édition de logiciels de série
- Traitement et hébergement de données
- Services-conseils en environnement
- Recherche et développement en sciences physique, en génie et en sciences de la vie
- Sièges sociaux et sièges régionaux
- Culture en serre sur le toit d'un bâtiment
- Logistique à valeur ajoutée

Dans le but de libérer des sommes dans ce programme pour les années 2025 à 2027 qui permettront d'alimenter le programme de soutien aux sociétés de développement commercial situées dans des secteurs en chantier, il y aurait lieu de modifier l'enveloppe budgétaire de ce programme de la manière suivante:
-Autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du PRAM Industrie en 2024 par le CE.
-Autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027 par le CG.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1024 - 7 juin 2023: Bonifier de 24 070 000 $ l'enveloppe budgétaire du Programme Bâtiments industriels durables / Financer l'augmentation de l'enveloppe budgétaire du Programme par le budget de fonctionnement du Service de développement économique de 2024 à 2033.
CG22 0078 - 27 janvier 2022: Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives au Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010)

CG21 0738 - 23 décembre 2021: Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives au Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010)

CE21 1491 - 18 août 2021: Édicter une ordonnance visant à fixer au 1er janvier 2025 la date avant laquelle toute demande de subvention visée au Règlement sur le programme de subventions relatives au Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables doit être présentée; bonifier de 16 139 000 $ et de redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables; autoriser l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel afin de financer le programme à compter de 2025 et imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CG19 0162 - 28 mars 2019: Adopter le règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives au Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables ».

DESCRIPTION

Le Service du développement économique (SDÉ) recommande de modifier la répartition annuelle de l'enveloppe budgétaire du programme Bâtiments industriels durables afin d'augmenter le montant prévu pour 2024 et libérer des sommes pour les années 2025 à 2027 qui permettront d'alimenter le programme de soutien aux sociétés de développement commercial situées dans des secteurs en chantier. L'enveloppe budgétaire du programme actuel de 83 807 000 $ est modifiée à 80 593 000 $.

JUSTIFICATION

Avec le Programme Bâtiments industriels durables, Montréal consacre présentement 83,8 M$ sur 13 ans au développement des secteurs industriels. En date du 5 août 2024, 30 projets ont été déclarés admissibles pour des subventions totales estimées de 72 445 016 $.
La subvention s'échelonne sur plusieurs années. Dans l'optique de dégager des fonds pour les années 2025 à 2027 afin de financer le programme de soutien aux sociétés de développement commercial situées dans des secteurs en chantier, il serait pertinent de réviser l'enveloppe budgétaire allouée à ce programme. Cette modification permettrait de mieux répondre aux besoins spécifiques des secteurs en transformation tout en optimisant l'utilisation des ressources disponibles.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Compte tenu du besoin de répartition de l'enveloppe budgétaire du programme et en fonction des projets qui ont déjà fait l'objet d'un avis d'admissibilité depuis son lancement, il y a lieu d'établir une nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2033. La nouvelle ventilation annuelle est présentée en pièce jointe sous le fichier « Aspects financiers GDD 1249780004 ».

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019). En conséquence, il y a lieu d'autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du PRAM Industrie en 2024. Il y a lieu également d'autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027 conformément à la nouvelle ventilation annuelle présentée en pièce jointe sous le fichier « Aspects financiers GDD 1249780004 » .

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus spécifiquement le point 20.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas modifier la répartition de l'enveloppe budgétaire du programme Bâtiments industriels durables aura pour effet que le Service du développement économique ne sera pas en mesure d'alimenter le programme de soutien aux sociétés de développement commercial situées dans des secteurs en chantier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication n'est prévue. Toutefois, le SDÉ, en collaboration avec le Service des communications, procédera à la mise à jour du site internet montreal.ca ainsi que des outils de communication existants.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption du nouveau programme de soutien aux sociétés de développement commercial situées dans des secteurs en chantier.

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 (Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ibrahim LARRE
Commissaire au développement économique

Tél : 514-868-0940
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-08-22

Steves BOUSSIKI SOM
chef(fe) de division - developpement economique

Tél : 438-880-2217
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) - mise en valeur des poles economiques
Tél :
Approuvé le : 2024-09-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Eric LABELLE
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél :
Approuvé le : 2024-09-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1249780004
Unité administrative responsable : Service du développement économique, Direction Mise en valeur des pôles, Division Programmes et partenariats.
Projet : Modifier la répartition annuelle de l'enveloppe budgétaire du Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010)

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? **20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole**			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Le programme Bâtiments industriels durables consiste à offrir aux propriétaires de bâtiments occupés par des activités économiques visées la possibilité d'obtenir, chaque année pendant 5 ans, une subvention correspondant à la hausse de la taxe foncière générale reliée à la construction, la rénovation, l'agrandissement ou la démolition-reconstruction. Le bâtiment doit répondre à des exigences de technologies vertes du bâtiment.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**

2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1249780004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Objet :	Modifier la répartition annuelle de l'enveloppe budgétaire du Programme investissements durables, volet bâtiments industriels durables (RCG 19-010) conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel afin d'autoriser un virement de crédit de 3 100 000 $ à l'intérieur du PRAM Industrie en 2024 / Autoriser un ajustement de 6 314 000 $ pour les années subséquentes de 2025 à 2027.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDE - Certification des fonds 1249780004.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-05

Dominique BALLO
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-2722
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1247229002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 20 000 $ provenant de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal pour soutenir le renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 au Jardin botanique / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant.

Il est recommandé :

1. d'autoriser la réception d'une contribution financière de 20 000 $ provenant de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal pour soutenir le renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 au Jardin botanique;
2. d'autoriser un budget additionnel de dépense équivalent au revenu additionnel correspondant et autoriser le Service de l'Espace pour la vie à affecter ce montant pour le renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 au Jardin botanique, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2024-10-15 10:58

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247229002**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 20 000 $ provenant de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal pour soutenir le renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 au Jardin botanique / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant.

CONTENU

CONTEXTE

La Fondation du Jardin et du Pavillon japonais soutient la mission culturelle et éducative du Jardin botanique de Montréal, plus spécifiquement les activités du Jardin et du Pavillon japonais.
Dans cette perspective, la Fondation souhaite contribuer au renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024, à hauteur de 20 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1663 (30 octobre 2019) - autoriser la réception d'une contribution financière de 4 200 $ en provenance de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal et la réception d'une contribution financière de 6 650 $ en provenance de la Société du Jardin de Chine pour bonifier la programmation de ces deux jardins culturels du Jardin botanique de Montréal

- CE18 1581 (26 septembre 2018) - accepter un soutien financier de 3 900 $ de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal et un soutien financier de 7 139,55 $ de la Société du Jardin de Chine pour bonifier la programmation de ces deux jardins culturels du Jardin botanique de Montréal
- CE17 1785 (11 octobre 2017) - accepter un soutien financier de 3 600 $ de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal pour bonifier l'expérience de visite durant l'événement Jardins de lumière 2017

DESCRIPTION

La contribution financière de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais aidera à financer le renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024.
La nouvelle mise en lumière propose une évocation poétique mais puissante de la matérialité physique du Japon. Elle se déploie dans trois tableaux principaux :
a) Le petit aménagement devant le Pavillon japonais, sorte de microcosme représentant

l’océan, des îles et des montagnes;
b) La pinède, qui révèle la présence imposante des montagnes au Japon;
c) La cascade, un évocation du milieu aquatique avec des symboles de l’automne.

JUSTIFICATION

Le Jardin japonais a été mis en lumière pour la première fois à l'automne 2012. Mis à part quelques bonifications au fil des années, le même concept a été présenté pendant 12 ans. Pour le bénéfice des quelque 200 000 personnes qui visitent Jardins de lumière chaque année, il devenait impératif de procéder à un renouvellement d’envergure, à l'instar du Jardin de Chine qui présente régulièrement de nouvelles thématiques et du Jardin des Premières-Nations qui a connu un développement majeur en 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce montant additionnel provenant de la contribution de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais couvrira différentes dépenses liées au projet et engagées en 2024.

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 (programmes publics du Jardin botanique).

MONTRÉAL 2030

Ce soutien financier de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais contribue à mettre en œuvre les priorités suivantes :

- 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
- Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire
- Accroître l’attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

IMPACT(S) MAJEUR(S)

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)

Jusqu'au 31 octobre 2024 : tenue de l'événement Jardins de lumière

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

en vigueur à la Ville de Montréal.

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

Sonia DANDANEAU
Agente culturelle, Jardin et Pavillon japonais

Tél : 438 821-2802
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-04

Josee BELLEMARE
Directrice

Tél : 514 941-5355
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél : 438 923-4305
Approuvé le : 2024-10-10

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1247229002
Unité administrative responsable : Espace pour la vie
Projet : Renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 au Jardin botanique

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?

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*

15. *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire*

20. *Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole*

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

8. Le projet met en valeur la culture japonaise et les échanges interculturels à travers l'art.

15. Le projet met de l'avant et fait rayonner le talent des artistes et créateurs culturels.

20. Le projet contribue au renouvellement de l'offre d'Espace pour la vie et à son rayonnement, par un événement phare, incontournable de l'automne montréalais.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Fondation du jardin et du pavillon japonais de Montréal
Jardin botanique de Montréal
4101, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 2B2
Tél. : (514) 872-0607

モントリオール日本庭園・日本館基金

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal, tenue au Complexe d'accueil du Jardin botanique le 7 août 2024 à 18 h 30.

Le CA accepte à l'unanimité d'offrir une contribution financière de 20 000 $ pour le projet Jardins de lumière 2024 au Jardin japonais.

Je soussigné, Luc Vanasse, président du conseil d'administration de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal, certifie que la résolution ci-dessus est un extrait conforme d'une résolution adoptée à la date et à l'endroit indiqués ci-dessus lors d'une réunion du conseil d'administration de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal.

Luc Vanasse

Luc Vanasse, président

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

Dossier # : 1247229002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 20 000 $ provenant de la Fondation du Jardin et du Pavillon japonais de Montréal pour soutenir le renouvellement de la mise en lumière du Jardin japonais dans le cadre de l'événement Jardins de lumière 2024 au Jardin botanique / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EPLV -1247229002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-09

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 : 30.005

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.006

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1247797004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance, en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (programme Artère en transformation) (RCG18-042), mettant fin au programme de subvention à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance / Approuver l'ajustement budgétaire de 3 300 000 $ permettant une réaffectation des sommes dans le Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

Il est recommandé :
1- d'édicter une ordonnance, en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (programme Artère en transformation) (RCG18-042), mettant fin au programme de subvention à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance;

2- d'approuver l'ajustement budgétaire de 3 300 000 $ permettant une réaffectation des sommes dans le Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2024-10-21 10:04

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1247797004**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance, en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (programme Artère en transformation) (RCG18-042), mettant fin au programme de subvention à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance / Approuver l'ajustement budgétaire de 3 300 000 $ permettant une réaffectation des sommes dans le Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme Artère en transformation est dédié aux commerçants et propriétaires immobiliers commerciaux qui s'unissent au sein de regroupements afin de contribuer au maintien, au développement des affaires et à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale des artères sélectionnées, pendant des travaux majeurs d'infrastructure et une fois que ceux-ci seront réalisés. Les associations de gens d'affaires et les sociétés de développement commercial (SDC) de l'agglomération pouvaient bénéficier du soutien proposé par le Programme Artère en transformation. Le programme comportait 4 volets de soutien, notamment un volet de subventions à la rénovation des immeubles et locaux commerciaux. La subvention couvre 40 % du coût des travaux, jusqu'à concurrence de 250 000 $ par bâtiment.
Le programme a été adopté en novembre 2018 et au total 4 artères commerciales ont été désignées aux fins d'application du programme. À l'heure actuelle, le volet « Subventions à la rénovation » est toujours en vigueur dans 1 secteurs, c'est-à-dire que les commerçants et propriétaires immobiliers peuvent déposer des demandes de subvention :

- rue Sainte-Catherine Est dans Mercier-Hochelaga-Maisonneuve : période se terminant le 15 février 2025.

Il y a lieu de mettre fin au programme de subvention pour permettre de rendre disponible 3 300 000 $ qui seront réaffectés au Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0725 (5 mai 2021) : Désigner les secteurs de la rue Jean-Talon Est, entre les rues

Dollier et Valdombre, ainsi que la rue Sainte-Catherine Est, entre l'avenue Bourbonnière et la rue Viau, pour la mise en oeuvre du Programme Artère en transformation au sein de la cohorte 2021.
CG18 0619 (22 novembre 2018) : approuver la mise en oeuvre du nouveau Programme de soutien aux artères commerciales en transformation; approuver les conditions sur la base desquelles des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif, énumérées au document intitulé « Conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du Programme de soutien aux artères commerciales en transformation ».

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à mettre fin au programme de subvention, par ordonnance. Le paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement stipule que le Comité exécutif peut, par ordonnance, mettre fin au programme de subvention. Cela permettra de rendre disponible 3 300 000 $ qui seront réaffectés au Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

JUSTIFICATION

Dans un soucis d'optimisation et pour mieux répondre aux besoins des territoires visés, il y a lieu de mettre fin au programme.
Sur un budget de plus de 13 000 000 $, la Ville a déjà engagé 10 000 000 $ et à l'heure actuelle, il est estimé qu'un montant de 3 300 000 $ pourrait être récupéré de ce programme et permettre le financement du Programme de soutien aux SDC en situation de chantier, en complémentarité aux aides offertes aux commerces situés dans des secteurs en chantier.

Pour les projets déjà déclarés admissibles, la Ville respectera ses engagements et déboursera les subventions tel que promis lors de l'admissibilité, sous réserve du respect des critères et conditions prévues au Règlement. L'ordonnance mettra fin au programme et il ne sera plus possible d'accepter de nouvelles demandes de soutien financier.Toutefois, les commerçants pourront toujours compter sur deux autres programmes et les SDC sur un programme plus généreux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser, sur la dépense totale de 13 417 000 $, un ajustement de 3 300 000 $. Ce montant sera affecté au budget du Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025., tout en garantissant la disponibilité des fonds pour assurer la continuité des projets en cours.

Ententes Réflexe	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**Total**
2018-2022	60 000 $	470 000 $	630 000 $	1 205 000 $	-	-	-	-	-	-	2 365 000 $
2022-2025	-	-	-	-	2 273 000 $	2 894 000 $	2 684 000 $	-	-	-	7 851 000 $
2025-2029	-	-	-	-	-	-	-	2 070 000 $	881 000 $	250 000 $	3 201 000 $
Total	**60 000 $**	**470 000 $**	**630 000 $**	**1 205 000 $**	**2 273 000 $**	**2 894 000 $**	**2 684 000 $**	**2 070 000 $**	**881 000 $**	**250 000 $**	**13 417 000 $**
Ajustement requis	-	-	-	-	-	- 1 300 000 $	- 2 000 000 $	-	-	-	- 3 300 000 $
2018-2022	60 000 $	470 000 $	630 000 $	1 205 000 $	-	-	-	-	-	-	2 365 000 $

2022-2025	-	-	-	-	2 273 000 $	1 594 000 $	684 000 $	-	-	-	4 551 000 $
2025-2029	-	-	-	-	-	-	-	2 070 000 $	881 000 $	250 000 $	3 201 000 $
Total après ajustements	**60 000 $**	**470 000 $**	**630 000 $**	**1 205 000 $**	**2 273 000 $**	**1 594 000 $**	**684 000 $**	**2 070 000 $**	**881 000 $**	**250 000 $**	**10 117 000 $**

Le financement du programme relève à 100 % de l'agglomération puisqu'il concerne une compétence de celle-ci en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, car il n'engendre pas d'actions en lien avec les objectifs concernés.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter l'ordonnance ne permettra pas de mettre fin au programme de subvention, tel que souhaité, et ne permettra pas de réaffecter les fonds d'un montant de 3 300 000 $ nécessaire à la mise sur pied de nouveaux programmes de subvention. La fermeture du programme n’aura toutefois aucun impact sur les projets admissibles en cours.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication sera élaborée avec le Service des communications afin de modifier les pages web liées au programme de subvention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de l'ordonnance mettant fin au programme.

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 (Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Hugo PEPIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Vincent MEUNIER
Commissaire au développement économique

Tél : (514) 820-2279
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-08-08

Steves BOUSSIKI SOM
chef(fe) de division - developpement economique

Tél : 438-880-2217
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) - mise en valeur des poles economiques
Tél :
Approuvé le : 2024-09-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Eric LABELLE
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél :
Approuvé le : 2024-09-03

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1247797004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Objet :	Édicter une ordonnance, en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (programme Artère en transformation) (RCG18-042), mettant fin au programme de subvention à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance / Approuver l'ajustement budgétaire de 3 300 000 $ permettant une réaffectation des sommes dans le Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

HP - 1247797004 - Ordonnance - Fin programme Artère en transformation 20240826.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo PEPIN
Avocat
Tél : 514-589-7285

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-08-27

Nicolas DUFRESNE
Avocat et chef de division
Tél : 438-873-6396
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LA REVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX EN CHANTIER (RCG 18-042)
(Article 4(5°))

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉDICTÉE AFIN DE METTRE FIN AU PROGRAMME DE SUBVENTION PRÉVU PAR LE RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LA REVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX EN CHANTIER

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Le programme de subvention prévu par le Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (RCG 18-042) prend fin le [*insérer ici la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance*].

_____

GDD 1247797004

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

Dossier # : 1247797004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Objet :	Édicter une ordonnance, en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (programme Artère en transformation) (RCG18-042), mettant fin au programme de subvention à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance / Approuver l'ajustement budgétaire de 3 300 000 $ permettant une réaffectation des sommes dans le Programme de piétonnisation des artères commerciales 2025.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDE-Certification des fonds 1247797004.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-08-21

Dominique BALLO
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-2722
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2024/10/30
09:00

Dossier # : 1248168001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction , Division stratégie et développement du Réseau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement autorisant l'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue aux fins d'une tranchée de drainage et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec

Il est recommandé d'adopter le règlement autorisant l'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue aux fins d'une tranchée de drainage et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2024-10-17 14:36

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1248168001**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction , Division stratégie et développement du Réseau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement autorisant l'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue aux fins d'une tranchée de drainage et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de règlement vise à régulariser l'occupation permanente par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue de deux parcelles du lot 4 310 107 du cadastre du Québec, situées dans le Grand parc de l'Ouest et appartenant à la Ville de Montréal. Ces deux parcelles sont occupées respectivement par une tranchée de drainage et par la rue Zénon-Gareau.
En vertu de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, la Ville de Montréal doit autoriser l'occupation du domaine public par l'adoption d'un règlement d'occupation à cet effet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 1295 - Autoriser la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue à réaliser des travaux de drainage de la rue Zénon-Gareau sur un terrain appartenant à la Ville de Montréal, connu et désigné comme étant une partie du lot 4 310 107 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, lequel est situé à l'intérieur des limites du Grand Parc de l'Ouest dans la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, le tout selon les termes et conditions stipulés à l'autorisation.
CG19 0478 - Approuver le projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Développement immobilier Grilli inc., pour fins de parc, un terrain vacant, connu et désigné comme étant les lots mentionnés au dossier décisionnel, au cadastre du Québec, à proximité du chemin de l'Anse-à-l'Orme, dans la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, au prix de 5 100 000 $ plus les taxes applicables, soit 5 863 725,00 $, incluant les taxes, dans le cadre de la création du Grand parc de l'Ouest. N/Réf. : 31H05-005-6314-01

DESCRIPTION

En 2019, la Ville de Montréal acquiert le lot 4 310 107 afin d'agrandir le Grand parc de l'Ouest. Ce lot est alors occupé en partie par la rue Zénon-Gareau, laquelle dessert le quartier résidentiel voisin à l'ouest.
Une servitude d'occupation temporaire datée du 17 novembre 1995, portant le numéro d'inscription 4 819 773, permet l'occupation d'une partie de la rue Zénon-Gareau par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue et ce, jusqu'à la construction d'un nouveau quartier à l'est. Le quartier à l'est ne pourra être construit, car la Ville de Montréal affecte dorénavant ce terrain à des fins de parc régional. En conséquence, la Ville de Montréal doit remplacer la servitude temporaire par un règlement d'occupation permanente du domaine public qui correspond à l'emprise réelle de la rue Zénon-Gareau.

De plus, il est à noter qu'en 2020 la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue demande à la Ville de Montréal l'autorisation afin de construire une tranchée de drainage sur le lot 4 310 107 de la Ville de Montréal, près de la ligne séparative partagée avec les lots résidentiels de la rue Vallée.

Cette tranchée de drainage (construite en sous-terrain, recouverte et végétalisée) est conçue pour réduire l'accumulation d'eau sur les terrains résidentiels de la rue Vallée au moment de la fonte des neiges. Le comité exécutif de la Ville de Montréal a autorisé la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue à réaliser la tranchée de drainage par la résolution CE20 1295.

L'adoption d'un règlement d'occupation permanente du domaine public permet à la Ville de Montréal de régulariser à la fois la présence de la rue Zénon-Gareau et de la tranchée de drainage. Cette occupation est gratuite pour la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue. La ville de Sainte-Anne-de-Bellevue doit toutefois entretenir à sa charge les deux ouvrages.

Il est à noter que la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue a pris connaissance du projet de règlement et en est satisfaite.

JUSTIFICATION

Le règlement d'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue permet de régulariser les occupations sur le lot 4 310 107 de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les responsabilités financières découlant de ce règlement incombent à la ville de Saint-Anne-de-Bellevue.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne contribue pas directement à l’atteinte des résultats de Montréal 2030 parce qu'il traite d'une permission d'occupation au bénéfice de la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption du règlement permettra de régulariser l'occupation du domaine public de la ville de Montréal par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

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)

Adoption du règlement : Automne 2024

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pierre-Antoine LAMOUREUX
Conseiller en planification

Tél : 514 820-7097
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-09-24

Jérémie WATTERS
Chef de division

Tél : 514.872.6746
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2024-10-17

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1248168001**
Unité administrative responsable : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Projet : *Adopter le Règlement autorisant l'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue aux fins d'une tranchée de drainage et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec*

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 quelles **priorités** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Ce dossier n'est pas lié à une priorité du Plan stratégique. Ce dossier vise à régulariser une occupation du domaine public de la Ville de Montréal par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Sans objet.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	**x**		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Projet de permis d'occupation du domaine public

Sainte-Anne-de-Bellevue

Règlement de délimitation du Grand parc de l'Ouest

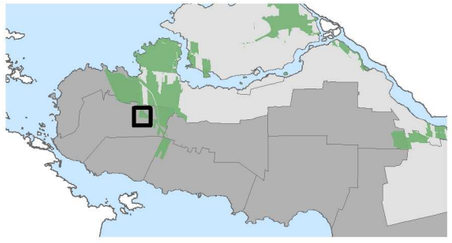
Grand parc de l'Ouest

Lot 4 310 107 :

Secteur de construction de la tranchée de drainage

Secteur de la voirie

Secteur naturel à conserver



Montréal

Service des grands parcs,
du Mont-Royal et des sports

25 mars 2021

orthophotos: © Communauté métropolitaine de Montréal, 20

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1248168001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction , Division stratégie et développement du Réseau
Objet :	Adopter le règlement autorisant l'occupation permanente du domaine public par la ville de Sainte-Anne-de-Bellevue aux fins d'une tranchée de drainage et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet de règlement.

FICHIERS JOINTS

Projet de reglement.doc

Annexe I plan description technique.pdf

Annexe I description technique.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514 872-8594

ENDOSSÉ PAR Le : 2024-10-11

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514-872-8594
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT L'OCCUPATION PERMANENTE DU DOMAINE PUBLIC PAR LA VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE AUX FINS D'UNE TRANCHÉE DE DRAINAGE ET D'UNE VOIE DE CIRCULATION SUR LE LOT 4 310 107 DU CADASTRE DU QUÉBEC

Vu l'article 17 et le paragraphe 12° de l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu les articles 67 et 67.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du _____ 2024, le conseil d'agglomération décrète :

1. La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue est autorisée à occuper gratuitement de manière permanente le domaine public aux fins d'une tranchée drainante et d'une voie de circulation sur le lot 4 310 107 du cadastre du Québec, soit dans le Grand parc de l'Ouest, tel que délimité à l'annexe I du présent règlement.

L'autorisation visée au premier alinéa est conditionnelle au respect des conditions et des exigences prévues à l'annexe II du présent règlement.

2. En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et toute autre disposition réglementaire, la disposition du présent règlement prévaut.

3. Le présent règlement prend effet à la date d'inscription au bureau de la publicité des droits de l'acte d'extinction fait par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue de la servitude temporaire de passage publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal le 20 novembre 1995, sous le numéro d'inscription 4 819 773.

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue doit transmettre à l'autorité compétente, tel que définie à l'annexe II du présent règlement, une copie de l'acte d'extinction de ladite servitude temporaire dans les dix (10) jours de la signature de l'acte.

ANNEXE I
PLAN ET DESCRIPTION TECHNIQUE

ANNEXE II
CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX 2024

GDD 1248168001

ANNEXE I
PLAN ET DESCRIPTION TECHNIQUE

ANNEXE II
CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

1.1. « **Autorité compétente** » : la directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

1.2. « **Emplacements** » : une partie du lot 4 310 107 du cadastre du Québec, d'une superficie de 4 911,3 m^2 occupée par la rue Zénon-Gareau;

une partie du lot 4 310 107 dudit cadastre d'une superficie de 1 916,5 m^2 occupée par une tranchée drainante;

Lesquelles parties sont identifiées sur le plan accompagnant la description technique préparée par Alexis Bellerose, arpenteur-géomètre, le 13 mai 2024, sous le numéro 3189 de ses minutes (dossier 23394), dont une copie est jointe au présent règlement comme annexe I;

1.3. « **Ouvrages** » : une tranchée drainante et une voie de circulation avec fossés portant la dénomination de la rue Zénon-Gareau, incluant tout équipement ou accessoire utile à leur bon fonctionnement.

ARTICLE 2
CONDITIONS D'AUTORISATION

2.1. L'autorisation d'occuper de manière permanente le domaine public, accordée à la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue (ci-après « SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE ») par le présent règlement, doit se limiter aux Emplacements et doit respecter les termes et conditions des présentes.

2.2. L'autorisation comprend pour SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE l'autorisation de poser tout geste qu'elle jugera nécessaire et approprié afin de maintenir, réparer, remplacer, entretenir, exploiter ou démanteler les Ouvrages dans les Emplacements.

2.3. L'autorisation inclut également le droit pour SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE de circuler librement sur la rue Zénon-Gareau, d'y accéder et d'en sortir en tout temps à pied ou en véhicule.

À l'égard de la tranchée drainante, l'autorisation inclut le droit pour SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE de circuler à pied ou en véhicule en vue de son entretien, sa réparation ou son remplacement.

ARTICLE 3
FIN DE L'OCCUPATION

3.1. La perte totale, l'enlèvement définitif ou la destruction complète sans remplacement, de quelque façon que ce soit, des Ouvrages mettra automatiquement fin aux droits consentis par la présente autorisation. Lorsque l'enlèvement définitif est fait par SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, celle-ci doit donner un préavis écrit de cent quatre-vingts (180) jours à l'Autorité compétente. Néanmoins, il est entendu qu'aucun préavis ne sera requis pour tout enlèvement définitif requis d'urgence. En ce cas, un avis sera transmis à cet effet par SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE à l'Autorité compétente dans les dix (10) jours suivant l'intervention et les documents prévus à l'article 5.1 de la présente annexe seront transmis dès que possible.

3.2. De plus, la Ville de Montréal se réserve le droit, en tout temps, d'exiger l'enlèvement, l'abandon, le déplacement, la relocalisation ou la modification, aux frais de SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, des Ouvrages, en cas de non-respect des obligations de SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE créées aux termes des présentes ou si jugé nécessaire, dans l'intérêt public, par l'Autorité compétente. À cet effet, un préavis de cent quatre-vingts (180) jours doit être donné à SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, à l'expiration duquel la présente autorisation d'occupation du domaine public prendra automatiquement fin. La Ville de Montréal se réserve toutefois le droit d'exiger, en cas d'urgence et dans des circonstances mettant en péril la santé ou la sécurité publique, toute modification jugée appropriée, et ce, à l'intérieur de tout délai justifié par l'urgence de la situation.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

4.1. SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE doit assumer, pour toute la durée de l'autorisation d'occuper le domaine public, l'entière responsabilité de tout dommage pouvant résulter de l'installation, de l'existence, de l'entretien ou de l'usage qui est fait des Ouvrages dans les Emplacements, qu'il s'agisse de dommages aux personnes ou aux biens publics ou privés ainsi que ceux pouvant être causés par ses employés ou ses entrepreneurs. À cet égard, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE tiendra la Ville de Montréal indemne, prendra fait et cause et la défendra contre toute réclamation qui pourrait être faite contre cette dernière, toute action qui pourrait lui être intentée et toute condamnation ou tout jugement qui pourrait être rendu contre la Ville de Montréal, y compris les frais et accessoire, sauf en cas de négligence, de faute ou d'omission de la part de la Ville de Montréal, ses employés ou ses entrepreneurs.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE tiendra la Ville de Montréal indemne de tout dommage causé aux Ouvrages par la Ville

de Montréal, ses employés ou ses entrepreneurs, sauf en cas de négligence, de faute ou d'omission de la part de ces derniers.

4.2. SAINT-ANNE-DE-BELLEVUE doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de l'occupation, une assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $) pour les blessures corporelles, les dommages matériels ainsi que pour les préjudices. Cette assurance responsabilité doit contenir un avenant désignant la Ville de Montréal comme assurée additionnelle pour tout sinistre ayant trait à l'occupation du domaine public et doit préciser qu'elle n'est pas annulable ni modifiable sans un préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'Autorité compétente. Elle doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation du domaine public et le montant doit en être indexé tous les cinq (5) ans afin que les montants souscrits donnent une protection équivalente à celle prévue aux présentes.

SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE devra fournir à l'Autorité compétente, sur demande, la preuve qu'elle se conforme aux exigences du présent article.

4.3. SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE doit entretenir et maintenir en bon état les Ouvrages, lesquels devront être sécuritaires pour l'environnement et pour le public.

4.4. SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE s'engage à maintenir les lieux occupés exempts de tous empiétements ou dépôts sauvages.

4.5. SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE s'engage à aménager à ses frais dans un délai de douze (12) mois à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement et à entretenir une clôture sans ouverture ni porte sur la ligne mitoyenne du lot 4 310 107 du cadastre du Québec et des lots privés de la rue Vallée.

4.6. SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE s'engage à réaliser les opérations de déneigement de la rue Zénon-Gareau sans décharger ni pousser la neige dans les fossés ou au-delà des Emplacements. L'utilisation des sels de déglaçage est prohibée.

4.7. SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE s'engage à entretenir les fossés selon les normes applicables et les règles de l'art (notamment, selon la méthode du tiers inférieur).

4.8. La Ville de Montréal se réserve le droit d'entretenir, de remplacer, de reconstruire, de déplacer, de maintenir et d'exploiter les Ouvrages sur les Emplacements, et aux frais de SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, si celle-ci fait défaut à ses obligations.

4.9. Trente (30) jours ouvrables avant le début de tous travaux de plantation de végétaux ou d'abattage d'arbres sur les Emplacements, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE doit soumettre à l'Autorité compétente le plan détaillé de plantation ou d'abattage.

Ce document devra être approuvé par l'Autorité compétente préalablement à l'exécution desdits travaux, agissant diligemment.

ARTICLE 5
TRAVAUX ULTÉRIEURS

5.1. Trente (30) jours ouvrables avant le début de tous travaux de réparation, de modification et de remplacement des Ouvrages ou de tous travaux d'enlèvement des Ouvrages, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE doit soumettre à l'Autorité compétente les documents suivants :

a) le plan préliminaire des travaux;

b) le plan de remise en état des lieux;

c) le calendrier d'exécution des travaux respectant les lois et règlements en matière de protection environnementale et notamment, la Loi de 1994 sur la convention concernant les oiseaux migrateurs (L.C. 1994, ch.22) et la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2);

d) un certificat d'assurance prouvant que SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE détient l'assurance- responsabilité requise et exigée conformément à l'article 4.2 de la présente annexe.

Ces documents devront être approuvés par l'Autorité compétente préalablement à l'exécution desdits travaux, agissant diligemment. Néanmoins, il est entendu qu'aucune approbation ne sera requise pour toute réparation urgente nécessitant une intervention immédiate de SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE. En ce cas, un avis sera transmis à cet effet par SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE dans les dix (10) jours suivant l'intervention et les documents y afférents seront transmis dès que possible.

Toute modification aux Ouvrages doit être exécutée par SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, ou ses sous-contractants, à ses frais.

5.2. Dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE devra enlever des Emplacements tout débris et surplus d'excavation résultant des travaux effectués et devra, à ses frais, le remettre en état selon le plan de remise en état des lieux prévu à l'article 5.1 b) de la présente annexe. Toutefois, dans l'éventualité où certains travaux de remise en état ne pourraient pas être complétés dans le délai précité, compte tenu de la période hivernale, notamment la plantation de végétaux, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE devra compléter la remise en état des Emplacements dans un délai de trente (30) jours suivant la période de dégel fixée annuellement par le ministère des Transports applicable au territoire montréalais.

Il est entendu que la remise en état des Emplacements devra notamment inclure la réinstallation de tous les éléments du domaine public ayant été déplacés lors de la réalisation des travaux incluant notamment la réinstallation des éléments de signalisation et la remise en état des trottoirs et rues affectées par la réalisation des travaux.

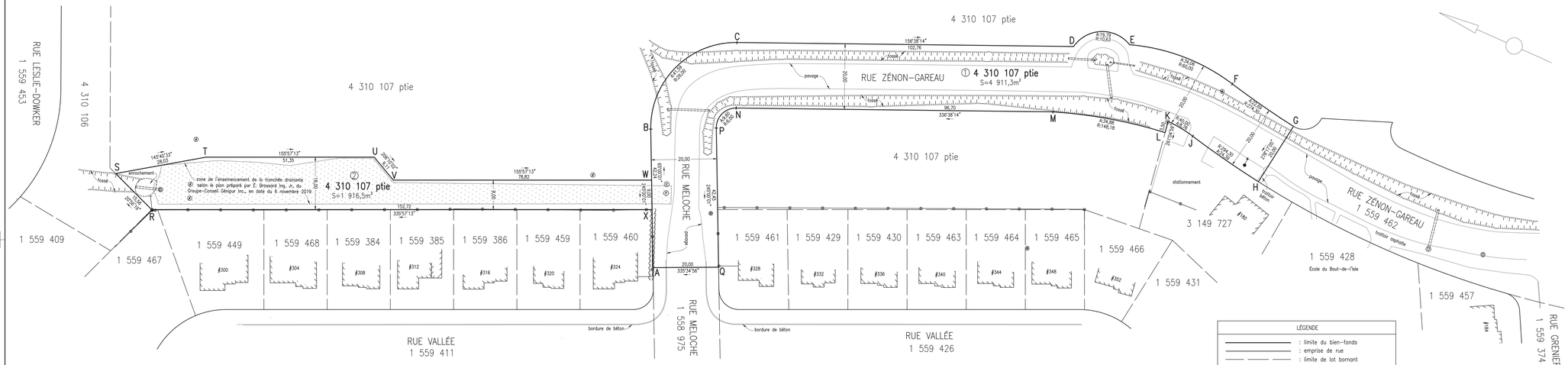
ARTICLE 6

PROPRIÉTÉ DES OUVRAGES

6.1. Malgré les présomptions établies par les articles 955 et 957 du Code civil du Québec (ci-après le « C.c.Q. ») et malgré toutes les dispositions à l'effet contraire contenues aux articles 958, 959 et 961 du C.c.Q., la Ville de Montréal n'acquiert pas les Ouvrages par accession et elle ne sera aucunement tenue, à quelque moment que ce soit, de payer à SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE quelque somme que ce soit à titre d'indemnité pour les impenses nécessaires, utiles ou d'agrément relativement aux Ouvrages, lesquels sont, pour les fins du présent règlement, réputés appartenir à SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE.

ARTICLE 7
RENONCIATION

7.1. Si SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE est d'une quelconque manière troublée dans son occupation des Emplacements, elle n'aura aucun recours contre la Ville de Montréal, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE y renonçant expressément.



code du microfilm B3

DIVISION DE LA GÉOMATIQUE

Échelle: 1: 500 (0 5 mètres)

Les unités utilisées sont celles du système international(SI)

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE: MONTRÉAL

CADASTRE: Québec

LOT(S):
Deux parties du lot 4 310 107

EMPLACEMENT:
Biens-fonds situés au nord-est de la
RUE VALLÉE
entre la
RUE LESLIE-DOWKER et la RUE GRENIER

FINS DU DOCUMENT:
Description technique pour fins de permis d'occupation du domaine public

NOTES:
1- Les biens-fonds devant être grevés d'un permis d'occupation du domaine public en faveur de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue sont identifiés par les lettres ABCDEFGHJKLMNPQA (article 1) pour les rues Meloche et Zénon-Gareau et par les lettres RSTUVWXR (article 2) pour la tranchée drainante.
2- Le levé a été effectué les 14 février, 12, 13, 14 et 27 avril 2023.
3- Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPO NAD83 SCRS (fuseau 8).
4- Le lot 4 310 107 est la propriété de "LA VILLE DE MONTRÉAL" en vertu de l'acte d'acquisition publié sous le numéro 25 032 544.
5- Le lot 4 310 107 est considéré comme un parc faisant partie du Grand Parc de l'Ouest et est mentionné dans l'annexe 1 du Règlement relatif à l'établissement du Grand Parc de l'Ouest (RGC 19-026).
6- À moins d'indication contraire au plan, les servitudes et autres charges ne sont pas indiquées sur ce plan.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles spécifiées, sans autorisation écrite de son auteur ou du garden du greffe commun.

Montréal, le 13 mai 2024

Préparé par:
ALEXIS BELLEROSE
Arpenteur-géomètre

COPIE CONFORME DU ORIGINAL
Montréal, le 2024-06-07
Arpenteur

Minute N° 3189 Sceau

Références: Ce plan et le rapport qui l'accompagne font partie intégrante de la description technique.
Feuille(s) cartographique(s): 31H05-005-5013 et 31H05-005-5113 (31H05-010-3007 et 31H05-010-3107)

Dessin: M.Joyal

Arpenteur(e)-géomètre chef d'équipe:

DOSSIER N° 23394 (Greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville)

Montréal
Service des infrastructures du réseau routier
Arpenteure-géomètre en chef de la Ville:

DOSSIER DE LA VILLE:

MUNICIPALITÉ:
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

PLAN N° V-1 SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

23394-D1DWG

DESCRIPTION TECHNIQUE

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE	:	MONTRÉAL
CADASTRE	:	QUÉBEC
LOTS	:	DEUX PARTIES DU LOT 4 310 107
MUNICIPALITÉ	:	VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE
ARRONDISSEMENT	:	NON APPLICABLE

Ces biens-fonds, situés au nord-est de la rue Vallée entre la rue Leslie-Dowker et la rue Grenier, sont indiqués par les lettres ABCDEFGHJKLMNPQA (article 1) et RSTUVWXR (article 2), tel que montré sur le plan V-1 SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE joint à la présente description technique.

Ils se décrivent comme suit et le numéro d'article inscrit en marge de la description correspond à celui qui apparait sur le plan joint :

Les biens-fonds décrits sont pour des fins d'obtention d'un permis d'occupation du domaine public en faveur de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue sur une partie des rues Meloche et Zénon-Gareau et sur une tranchée drainante.

1.- Une partie du lot QUATRE MILLIONS TROIS CENT DIX MILLE CENT SEPT (4 310 107 ptie).

De figure irrégulière,

Partant du point A, étant à l'intersection des lots 1 559 460, 4 310 107 et 1 558 975, étant la rue Meloche.

/2

De là, bornée au nord-ouest par le lot 1 559 460, par une partie du lot 4 310 107 (article 2) et par une autre partie du lot 4 310 107, et suivant une direction de 65°00'01" pour une distance de quarante-deux mètres et vingt-quatre centièmes (42,24 m) jusqu'au point B.

De là, bornée au nord par une partie du lot 4 310 107 et suivant un arc de cercle de quarante et un mètres et cinquante-neuf centièmes (41,59 m) et ayant un rayon de vingt-six mètres (26,00 m) jusqu'au point C.

De là, bornée au nord-est par une partie du lot 4 310 107 et suivant une direction de 156°38'14" pour une distance de cent deux mètres et soixante-seize centièmes (102,76 m) jusqu'au point D.

De là, bornée au nord-est par une partie du lot 4 310 107 et suivant un arc de cercle de dix-neuf mètres et soixante-dix-neuf centièmes (19,79 m) et ayant un rayon de dix mètres et soixante-trois centièmes (10,63 m) jusqu'au point E.

De là, bornée à l'est par une partie du lot 4 310 107 et suivant un arc de cercle de trente-quatre mètres et six centièmes (34,06 m) et ayant un rayon de soixante mètres (60,00 m) jusqu'au point F.

De là, bornée à l'est par une partie du lot 4 310 107 et suivant un arc de cercle de vingt-deux mètres et soixante-neuf centièmes (22,69 m) et ayant un rayon de deux cent soixante-quatorze mètres et trente centièmes (274,30 m) jusqu'au point G.

/3

De là, bornée au sud par le lot 1 559 462, étant la rue Zénon-Gareau, et suivant une direction de 278°17'05" pour une distance de vingt mètres (20,00 m) jusqu'au point H.

De là, bornée à l'ouest par le lot 3 149 727 et suivant un arc de cercle de vingt-quatre mètres et trente-neuf centièmes (24,39 m) et ayant un rayon de deux cent quatre-vingt-quatorze mètres et trente centièmes (294,30 m) jusqu'au point J.

De là, bornée à l'ouest par le lot 3 149 727 et suivant un arc de cercle de huit mètres et soixante-seize centièmes (8,76 m) et ayant un rayon de quarante mètres (40,00 m) jusqu'au point K.

De là, bornée au sud par le lot 3 149 727 et suivant une direction de 261°04'59" pour une distance de trois mètres et cinquante centièmes (3,50 m) jusqu'au point L.

De là, bornée à l'ouest par une partie du lot 4 310 107 et suivant un arc de cercle de trente-quatre mètres et quatre-vingt-huit centièmes (34,88 m) et ayant un rayon de cent quarante-huit mètres et dix-huit centièmes (148,18 m) jusqu'au point M.

De là, bornée au sud-ouest par une partie du lot 4 310 107 et suivant une direction de 336°38'14" pour une distance de quatre-vingt-seize mètres et soixante-dix centièmes (96,70 m) jusqu'au point N.

De là, bornée sud par une partie du lot 4 310 107 et suivant un arc de cercle de neuf mètres et soixante centièmes (9,60 m) et ayant un rayon de six mètres (6,00 m) jusqu'au point P.

/4

De là, bornée au sud-est par une partie du lot 4 310 107 et le lot 1 559 461, et suivant une direction de 245°00'01" pour une distance de quarante-deux mètres et quarante-cinq centièmes (42,45 m) jusqu'au point Q.

De là, bornée au sud-ouest par le lot 1 558 975, étant la rue Meloche, et suivant une direction de 335°34'56" pour une distance de vingt mètres (20,00 m) jusqu'au point de départ A.

Contenant une superficie de quatre mille neuf cent onze mètres carrés et trois dixièmes (4 911,3 m²).

2.- Une partie du lot QUATRE MILLIONS TROIS CENT DIX MILLE CENT SEPT (4 310 107 ptie).

De figure irrégulière,

Partant du point R, étant à l'intersection des lots 4 310 106, 4 310 107 et 1 559 467.

De là, bornée à l'ouest par le lot 4 310 106 et suivant une direction de 20°56'19" pour une distance de quinze mètres et cinquante-six centièmes (15,56 m) jusqu'au point S.

De là, bornée au nord-est par une partie du lot 4 310 107 et suivant une direction de 145°40'33" pour une distance de vingt-huit mètres et trois centièmes (28,03 m) jusqu'au point T.

De là, bornée au nord-est par une partie du lot 4 310 107 et suivant une direction de 155°57'13" pour une distance de cinquante et un mètres et trente-cinq centièmes (51,35 m) jusqu'au point U.

/5

De là, bornée à l’est par une partie du lot 4 310 107 et suivant une direction de 206°10'02" pour une distance de neuf mètres et onze centièmes (9,11 m) jusqu'au point V.

De là, bornée au nord-est par une partie du lot 4 310 107 et suivant une direction de 155°57'13" pour une distance de soixante-dix-huit mètres et quatre-vingt-deux centièmes (78,82 m) jusqu'au point W.

De là, bornée au sud-est par une partie du lot 4 310 107 (article 1) et suivant une direction de 245°00'01" pour une distance de neuf mètres (9,00 m) jusqu'au point X.

De là, bornée au sud-ouest par les lots 1 559 460, 1 559 459, 1 559 386, 1 559 385, 1 559 384, 1 559 468, 1 559 449 et 1 559 467, et suivant une direction de 335°57'13" pour une distance de cent cinquante-deux mètres et soixante-douze centièmes (152,72 m) jusqu'au point de départ R.

Contenant une superficie de mille neuf cent seize mètres carrés et cinq dixièmes (1 916,5 m²).

Les directions mentionnées ci-haut sont des gisements en référence au système SCOPQ NAD83 SCRS (fuseau 8).

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI).

/6

Préparé à Montréal, le 13 mai 2024 sous le numéro 3189 de mes minutes au dossier 23394 du greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville de Montréal.

ALEXIS BELLEROSE
Arpenteur-géomètre

/cc

Plan : V-1 SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

Dossier : 23394

Copie conforme à l'original

Montréal, le 2024-05-14

Arpenteur-géomètre

CE : 40.003

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 50.001

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 50.002

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 50.003

2024/10/30 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS