Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 11 novembre 2026

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

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

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

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil municipal. Il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil municipal. Il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1269403003

Exercer l'option de la 1re et la 2e prolongation de 12 mois chacune / Autoriser une dépense additionnelle de 7 942 475,81 $, taxes incluses, pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois, dans le cadre des contrats accordés à 9386-0120 Québec inc. et à Recyclage Notre-Dame inc. (CG24 0340), majorant ainsi le montant total des contrats à 17 265 926,74 $, taxes incluses

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

20.002 Contrat de construction

CG *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1266666002

Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses - Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Alimentation en eau et assainissement des eaux

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée avec commentaires

20.003 Contrat de construction

CG *Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées* - 1266561002

Accorder un contrat à Gastier M.P. inc., pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses - Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Alimentation en eau et assainissement des eaux

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée

20.004 Contrat de services professionnels

CG *Bureau de lutte contre l'itinérance* - 1260590002

Accorder un contrat de gré à gré à Accès Coordonné Itinérance Montréal, pour les services professionnels pour le renforcement de l'accès coordonné, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, pour une période de 8 mois - Dépense de 496 549,79 $, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

Mention spéciale : Dossier déjà inscrit à la séance du 4 novembre 2026, 9 h, à l'article 20.030

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

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

20.006 Entente

CE *Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations* - 1260741002

Approuver le protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil s'engagent l'une envers l'autre dans le programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif, incluant le prêt par la Ville de Montréal à la Ville de Longueuil de son service d'Équipes spécialisées, pour une durée de 5 ans / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels correspondant, soit pour un montant total de 613 900 $

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

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

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

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

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

20.009 Subvention - Contribution financière

CM *Direction générale , Cabinet du directeur général* - 1268751005

Faire un don de 290 000 $ à Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2026

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1268480002

Accorder un soutien financier de 24 000 $ au Conseil régional de l'environnement de Montréal, afin de contribuer à l'organisation des Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026 qui se sont tenus les 1er, 22 et 28 septembre 2026 / Approuver le projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire de 15 000 $ en provenance de la Direction générale vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'année 2026

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture_ des sports et des loisirs , Direction du développement culturel* - 1268249003

Accorder un soutien financier totalisant 109 500 $, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et en pratique artistique amateur / Approuver les projets de convention à cet effet

20.012 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Bureau de lutte contre l'itinérance* - 1268538006

Accorder un soutien financier de 36 000 $ à Dopamine, afin de soutenir l'installation et l'exploitation d'un service de douche dans son local temporaire situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve / Approuver le projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.013 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes* - 1260417004

Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc., dans le cadre du maintien de l'offre de services de jour en itinérance, pour une période se terminant le 31 mars 2027 / Approuver le projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.014 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain* - 1268848014

(AJOUT) Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 1 724 625 $, taxes incluses (fournisseur unique)

20.015 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Bureau de lutte contre l'itinérance* - 1264363002

(AJOUT) Accorder un soutien financier totalisant 1 113 871 $, à différents organismes, pour la réalisation de 3 projets, dans le cadre du Plan chaleur 2026-2027 en itinérance / Approuver les projets de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.016 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Bureau de lutte contre l'itinérance* - 1268538007

(AJOUT) Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Projets Autochtones du Québec (PAQ), pour la réalisation du projet « Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ », dans le cadre du volet Sécurité, afin de maintenir les services offerts au sein du refuge d'urgence PAQ1 / Approuver le projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.017 Immeuble - Acquisition

CE *Service de la stratégie immobilière et de l'habitation* - 1265792005

(AJOUT) Exercer le droit de préemption pour acquérir de Logis Urbains 2 inc., l'immeuble connu et désigné comme étant le lot 1 425 188 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 334,5 mètres carrés, situé au 2531 - 2537 rue La Fontaine, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à des fins de logement social, pour le prix de 2 600 000 $, plus les taxes applicables / Amender l'annexe 1 de la convention de gestion conclue avec la Société de l'habitation et de développement de Montréal pour y ajouter l'immeuble

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.018 (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

20.019 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus* - 1269505003

(AJOUT) Exercer l'option de prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 119 950,58 $, taxes incluses, pour les services liés aux terminaux de point de vente ainsi qu'aux transactions effectuées en ligne, dans le cadre du contrat de gré à gré accordé à Global Payments Direct inc. (CG26 0293), majorant ainsi le montant total du contrat à 6 077 365,64 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30 – Administration et finances

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

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

30.002 Administration - Nomination de membres

CE *Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction bureau des régimes de retraite* - 1263376006

Approuver les nominations et les renouvellements de mandat au sein de diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal, à titre de fiduciaires désignés par le comité exécutif, pour une période de 3 ans

30.003 Administration - Nomination de membres

CM *Conseil des Montréalaises* - 1267721003

Nommer Maryse Bélanger à titre de membre du Conseil des Montréalaises, pour un second mandat de 3 ans, à compter de janvier 2027 et à titre de présidente pour un mandat de 2 ans, à compter de novembre 2026

30.004 Budget - Virement / Annulation de crédits

CM *Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques* - 1257126001

Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise de la réserve du passif environnemental, d'un montant de 311 866 $, au net, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault

30.005 (AJOUT) 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 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des grands projets de transport en partenariat* - 1263455001

(AJOUT) Autoriser la signature du protocole de communication entre Alto et la Ville dans le cadre du projet de train à grande vitesse entre les villes de Québec et Toronto

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

30.007 Administration - Nomination de membres

CG *Direction générale , Cabinet du directeur général* - 1267665005

(AJOUT) Renouveler le mandat de Yves Gauthier à titre de membre indépendant, et de le désigner à titre de vice-président du comité d'audit de la Ville de Montréal, jusqu'au 4 mai 2029

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

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

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

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Domaine public

CE *Service de la culture_ des sports et des loisirs , Direction Cinéma-Festivals-Événements* - 1265703015

Approuver les initiatives culturelles et sportives / Autoriser l'occupation du domaine public du 29 novembre au 7 décembre 2026

40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service de la culture_ des sports et des loisirs , Direction des sports* - 1266549003

Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), dans le cadre du Gala Podium Montréal 2026 pour accorder au Conseil du sport de Montréal la gratuité de l'utilisation des installations du TAZ, soit le Skatepark et le Roulodôme, d'une valeur totale de 15 600 $, taxes incluses

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

40.003 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction du développement du territoire* - 1265531004

Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs, et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financières aux établissements situées dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), afin de désigner les secteurs « Boulevard LaSalle » et « Saint-Antoine Ouest » aux fins de l'application du Règlement / Modifier l'ordonnance numéro 124 désignant le secteur « Fleury Est » aux fins de l'application du Règlement (RCG 26-011)

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

40.004 Règlement - Adoption

CG *Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques* - 1262559001

Adopter le Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal

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

40.005 Règlement - Adoption

CM *Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques* - 1262559002

Adopter le Règlement sur la prévention des incendies

40.006 Règlement - Adoption

CM *Service du greffe* - 1269672004

Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022)

40.007 Règlement - Adoption

CG *Service du développement économique , Direction du développement du territoire* - 1268383007

Adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019)

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

40.008 Règlement - Adoption

CM *Contrôleur général* - 1265019001

Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la Commission des services électriques de Montréal (RCE 02-005) / Adopter une déclaration du conseil de la ville confirmant, pour des fins administratives, l'application de tout encadrement relatif à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières pris par le directeur général aux organismes sous la gouverne du conseil de la ville

40.009 Toponymie

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1264521013

Renommer « jardin des Nations-Autochtones » l'espace actuellement connu sous le nom de jardin des Premières-Nations, à l'intérieur du Jardin botanique de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie

40.010 Toponymie

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1264521012

Nommer les prolongements des rues De La Gauchetière Est, de la Visitation, Panet et Alexandre-DeSève, au sud du boulevard René-Lévesque Est, dans l'arrondissement de Ville-Marie

40.011 Règlement de la Société de transport de Montréal

CG *Société de transport de Montréal* - 1260460005

(AJOUT) Approuver le Règlement R-189-1 modifiant le Règlement R-189 qui autorisait un emprunt de 80 000 000 $ pour financer le projet « Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que d'augmenter le montant de l'emprunt de 67 711 615 $ pour un total de 147 711 615 $ / Approuver la modification du livre Programme des immobilisations 2026-2035

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

40.012 Règlement de la Société de transport de Montréal

CG *Société de transport de Montréal* - 1260460006

(AJOUT) Approuver le Règlement R-205-1 modifiant le Règlement R-205 qui autorisait un emprunt de 671 327 449 $ pour financer le « projet Programme d'électrification des CT - phase 1 », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que de diminuer le montant de l'emprunt de 329 245 019 $, pour un total de 342 082 430 $, pour un terme de 20 ans / Approuver la modification du programme des immobilisations 2026-2035

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

50 – Ressources humaines

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

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

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

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

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 18
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 12
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 17

CE : 10.002

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 10.003

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 10.004

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 10.005

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1269403003

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la 1re et la 2e prolongation de 12 mois chacune / Autoriser une dépense additionnelle de 7 942 475,81 $, taxes incluses, pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois dans le cadre des contrats accordés à 9386-0120 Québec inc. et à Recyclage Notre-Dame inc. (CG24 0340), majorant ainsi le montant total des contrats à 17 265 926,74 $, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de la 1re et la 2e prolongation de 12 mois chacune;

2. d'autoriser une dépense additionnelle de 5 830 539,42 $, taxes incluses, pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois dans le cadre des contrats accordés à 9386-0120 Québec inc. et à Recyclage Notre-Dame inc. (CG24 0340);

3. d'autoriser une dépense de 913 854,24 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

4. d'autoriser une dépense de 922 678,60 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

5. d'autoriser une dépense de 275 403,55 $, taxes incluses, à titre de budget d'ajustement de prix (indexation);

6. 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** 2026-11-04 10:35

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1269403003**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la 1re et la 2e prolongation de 12 mois chacune / Autoriser une dépense additionnelle de 7 942 475,81 $, taxes incluses, pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois dans le cadre des contrats accordés à 9386-0120 Québec inc. et à Recyclage Notre-Dame inc. (CG24 0340), majorant ainsi le montant total des contrats à 17 265 926,74 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le 20 juin 2024, le Conseil d'agglomération a octroyé (CG24 0340) huit (8) contrats aux firmes 9386-0120 Québec inc. (E360S) et Recyclage Notre-Dame inc., pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois, pour une période de trente-six (36) mois, avec la possibilité de deux périodes de prolongation de douze mois (12) mois, pour un total de 9 323 450,94 $, taxes incluses. Les budgets de contingences initialement autorisés seront entièrement utilisés d'ici l'échéance des contrats.

Ces contrats viennent à échéance le 30 juin 2027 et il est recommandé d'utiliser les deux options de prolongation de douze (12) mois chacune, prévues aux contrats.

Les demandes de prolongation pour l'ensemble des contrats de l'appel d'offres 24-20474 ont été approuvées et signées par les deux firmes (voir pièces jointes).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0340 - 20 juin 2024 - Accorder huit contrats aux firmes 9386-0120 Québec inc. et Recyclage Notre-Dame inc. pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois pour une période de trente-six (36) mois avec la possibilité de deux périodes de prolongation de douze mois - Dépense totale de 9 323 450,94 $, taxes incluses (contrats : 8 959 159,46 $, indexation : 120 052,74 $, contingences : 244 238,74 $) - Appel d'offres public N° 24-20474 - quatre soumissionnaires, deux conformes

DESCRIPTION

Le présent dossiervise à recommander l'application des deux options de prolongation de douze (12) mois chacune, soit un total de vingt-quatre (24) mois, pour les huit contrats de réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour

la valorisation du bois, issus de l'appel d'offres public 24-20474. Les contrats sont répartis comme suit :

Numéro de lot	Type de matière	Identification du secteur	Adjudicataire
Lot 1	Bois d'émondage	Zone Ouest (10 territoires)	9386-0120 Québec inc. (E360S)
Lot 2	Bois d'émondage	Zone Centre (15 territoires)	9386-0120 Québec inc. (E360S)
Lot 3	Bois d'émondage	Zone Est (8 territoires et services centraux)	Recyclage Notre-Dame inc.
Lot 4	Bois d'écocentre	Écocentres Zone Ouest (Acadie, Côte-des-Neiges et Saint-Laurent)	Recyclage Notre-Dame inc.
Lot 5	Bois d'écocentre	Écocentres Zone Est (Écocentre La Petite-Patrie et Saint-Michel)	Recyclage Notre-Dame inc.
Lot 6	Bois d'écocentre	Écocentre Rivière-des-Prairies	Recyclage Notre-Dame inc.
Lot 7	Bois d'écocentre	Écocentre LaSalle	9386-0120 Québec inc. (E360S)
Lot 8	Bois de qualité Q1	Écocentres LaSalle et Saint-Laurent	9386-0120 Québec inc. (E360S)

Le bois résiduel provient des citoyens de l'agglomération de Montréal ou des travaux municipaux. Ce bois est récupéré par le biais des collectes d'arbres de Noël, en bordure de rue, dans les cours de voirie (élagage et activités diverses) ainsi que dans les écocentres. Ce service permettra de valoriser le bois trié à la source à 100% afin qu'il soit utilisé comme matière première pour la fabrication de nouveaux matériaux (recyclage) ou comme ressource en bioénergie (valorisation énergétique), dans le respect de la hiérarchie des 3RV (réduction, réemploi, recyclage, valorisation).

Le bois est transporté par les villes de l'agglomération ou leurs sous-traitants à l'aide de camions à système de levage par câble (« roll-off ») équipés de conteneurs de 40 verges cubes (et parfois de 20 verges cubes), ou de tout autre camion utilisé par les territoires ou par un entrepreneur travaillant pour ceux-ci.

Le potentiel de valorisation de cette matière sur le territoire de l'agglomération se fait dans le respect des mesures inscrites dans le Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles (PMGMR) de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM). Le traitement du bois à des fins de valorisation constitue l'une des actions nécessaires à l'atteinte de l'objectif de valorisation de 60 % de ces matières, fixé par la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles et par le Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR).

JUSTIFICATION

L'octroi de ces prolongations de contrat, pour une durée totale de vingt-quatre (24) mois, permettra la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois en provenance de l'ensemble de l'agglomération de Montréal. Ces prolongations se justifient par les prix jugés concurrentiels obtenus lors de l'appel d'offres 24-20474 ainsi que par la qualité du service rendu.
Pour les lots 4 et 5, un épuisement plus rapide des quantités prévues au contrat a également été observé, d'où la nécessité de demander un budget de variation de quantité dès 2026.

Conformité de l'adjudicataire
Après vérifications, les firmes 9386-0120 Québec inc. et Recyclage Notre-Dame inc. ne sont pas inscrites :

- au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville de Montréal;
- au Registre des personnes inadmissibles ou ayant contrevenu au Règlement sur la gestion contractuelle.

Les deux firmes détiennent une attestation valide de l'Autorité des marchés publics (AMP).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

En vertu de l'article 16 et du paragraphe 6 de l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (L.R.Q.;chapitre E-20. 001, Loi 75), l'élimination et la valorisation des matières résiduelles sont des compétences d'agglomération. En vertu de l'article 17 de la loi précitée, la municipalité centrale peut exercer les compétences d'agglomération en matière de gestion des matières résiduelles non seulement sur son territoire, mais également sur celui de toute autre municipalité liée.

Les deux périodes de prolongation de douze (12) mois chacune permettront de prolonger le contrat pour la période du 1 juillet 2027 au 30 juin 2029. Le coût de la prolongation s'élève à 7 942 475,81 $, taxes incluses, majorant la valeur totale des contrats à 17 265 926,74 $, taxes incluses.
Le tableau ci-dessous montre la répartition des coûts annuels taxes incluses :

Lots	Écocentre et territoires	Contrats octroyés	2026	2027	2028	2029	Total	Grand total - contrats octroyés et prolongation
1	**Bois d'émondage - Zone Ouest**	852 601,71 $		145 864,02 $	291 728,05 $	145 864,02 $	583 456,09 $	1 436 057,80 $
2	**Bois d'émondage - Zone Centre**	1 316 125,72 $		225 164,21 $	450 328,42 $	225 164,21 $	900 656,85 $	2 216 782,57 $
3	**Bois d'émondage - Zone Est**	1 021 073,23 $		174 695,08 $	349 390,16 $	174 695,08 $	698 780,32 $	1 719 853,55 $
4	**Bois d'écocentre - Écocentres Zone Ouest (Acadie, Côte-des-Neiges et Saint-Laurent)**	1 415 688,09 $		242 192,14 $	484 384,27 $	242 192,14 $	968 768,54 $	2 384 456,64 $
5	**Bois d'écocentre - Écocentres Zone Est (Écocentre La Petite-Patrie et Saint-Michel)**	1 403 750,52 $		240 167,21 $	480 334,41 $	240 167,21 $	960 668,83 $	2 364 419,35 $
6	**Bois d'écocentre - Écocentre Rivière-des-Prairies**	835 010,24 $		142 861,62 $	285 723,25 $	142 861,62 $	571 446,49 $	1 406 456,73 $
7	**Bois Q2 - Écocentre LaSalle**	1 675 613,46 $		286 690,58 $	573 381,15 $	286 690,58 $	1 146 762,31 $	2 822 375,76 $
8	**Bois Q1 - Écocentres Saint-Laurent et LaSalle**	439 296,48 $		- $	- $	- $	- $	439 296,48 $

	Indexation	120 052,74 $		38 773,09 $	137 402,49 $	99 227,97 $	275 403,55 $	395 456,28 $
	Variation de quantités		179 031,02 $	469 509,40 $	181 548,46 $	92 589,71 $	922 678,60 $	922 678,60 $
	Contingences	244 238,74 $		481 288,28 $	286 467,53 $	146 098,44 $	913 854,24 $	1 158 092,99 $
	Total taxes incluses	9 323 450,94 $	179 031,02 $	2 447 205,62 $	3 520 688,19 $	1 795 550,98 $	7 942 475,81 $	17 265 926,74 $

Cette dépense inclut :

- Les sommes requises pour l'augmentation de la valeur des contrats associés à la prolongation de 24 mois, qui s'élèvent à 5 830 539,42 $, taxes incluses.

Lots	Firmes	Montant (taxes incluses - excluant contingences, variation de quantités, ajustement de prix)
1	9386-0120 Québec inc. (E360S)	583 456,09 $
2	9386-0120 Québec inc. (E360S)	900 656,85 $
3	Recyclage Notre-Dame inc.	698 780,32 $
4	Recyclage Notre-Dame inc.	968 768,54 $
5	Recyclage Notre-Dame inc.	960 668,83 $
6	Recyclage Notre-Dame inc.	571 446,49 $
7	9386-0120 Québec Inc. (E360S)	1 146 762,31 $
Total		5 830 539,42 $

- Les sommes requises en budget de contingences des contrats concernés qui s'élèvent à 913 854,24 $, taxes incluses.

Lots	Firmes	Budget de contingences (taxes incluses)
4	Recyclage Notre-Dame inc.	308 541,33 $
5	Recyclage Notre-Dame inc.	335 407,75 $
6	Recyclage Notre-Dame inc.	89 765,79 $
7	9386-0120 Québec inc. (E360S)	180 139,38 $
Total		913 854,24 $

- Les sommes requises en budget de variation de quantités des contrats concernés qui s'élèvent à 922 678,60 $, taxes incluses.

Lots	Firmes	Budget de variation de quantités (taxes incluses)
4	Recyclage Notre-Dame inc.	365 763,01 $
5	Recyclage Notre-Dame inc.	364 237,50 $
6	Recyclage Notre-Dame inc.	14 666,18 $
7	9386-0120 Québec inc. (E360S)	178 011,91 $
Total		922 678,60 $

- Les sommes requises en budget d'ajustement de prix (indexation) des contrats concernés qui s'élèvent à 275 403,55 $, taxes incluses.

Lots	Firmes	Budget d'ajustement de prix (taxes incluses)
1	9386-0120 Québec inc. (E360S)	27 559,34 $
2	9386-0120 Québec inc. (E360S)	42 542,22 $
3	Recyclage Notre-Dame inc.	33 006,65 $
4	Recyclage Notre-Dame inc.	45 759,45 $
5	Recyclage Notre-Dame inc.	45 376,87 $
6	Recyclage Notre-Dame inc.	26 992,08 $
7	9386-0120 Québec inc. (E360S)	54 166,93 $
Total		275 403,55 $

Ces ajustements représentent une augmentation de 85 % par rapport à la valeur initiale des contrats octroyés. Cette augmentation s'explique principalement par l'exercice des options de prolongation de vingt-quatre (24) mois prévus aux contrats, ainsi que par les variations de quantités, les contingences et l'indexation des prix requises afin d'assurer la continuité des services jusqu'au terme des contrats.

L'analyse des quantités estimées à l'octroi, des tonnages réels observés depuis le début de leur exécution ainsi que des projections établies pour la période de prolongation démontre une évolution à la hausse des volumes de bois reçus dans les écocentres visés par les lots 4, 5, 6 et 7. Depuis le début des contrats, les volumes reçus dans les écocentres des lots 4 et 5 dépassent les prévisions initiales.

Afin d'assurer la continuité des services jusqu'au terme des contrats, il est recommandé d'autoriser les variations de quantités et les contingences suivantes, calculées sur la base de la valeur totale de chaque contrat :

- Lot 4 : 15 % variation de quantité et 15 % contingences;
- Lot 5 : 15 % variation de quantité et 15 % contingences;
- Lot 6 : 10 % variation de quantité et 7 % contingences;
- Lot 7 : 6 % variation de quantité et 6 % contingences.

Ces ajouts permettront de couvrir les besoins additionnels nécessaires jusqu'au 30 juin 2027 pour les lots 4 et 5, ainsi que de répondre aux fluctuations opérationnelles susceptibles de survenir durant la période de prolongation pour les lots 4, 5, 6 et 7. Compte tenu de l'utilisation des fonds du lot 8, aucune majoration n'est requise pour assurer les services des périodes de prolongations.

L'annexe 2.03.03 du contrat prévoit un ajustement des prix soumis sur la base de l'indice des prix à la consommation (IPC) au 1er janvier de l'année suivant le renouvellement. L'indexation a été estimée à 2,66 % par année.

Le coût total de ce dossier, soit 7 942 475,81 $, sera entièrement financé par le budget de fonctionnement du Service de l'environnement et de la transition écologique.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte de résultat en lien avec les objectifs suivants de l'orientation **« Une ville verte, résiliente et durable** » du Plan stratégique **Agir pour Montréal 2026-2030** :

- Objectif 5.2 Réduire les émissions de gaz à effet de serre et gérer les besoins énergétiques;
- Objectif 5.3 Réduire les matières résiduelles et les gérer de façon responsable, inclusive et innovante.

Ainsi, la prolongation de ces contrats assurera la continuité des activités de valorisation du bois sur l'ensemble du territoire de l'agglomération. Elle permettra de détourner cette matière de l'élimination, de soutenir l'atteinte des objectifs de valorisation des matières résiduelles et de contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre liées à l'enfouissement du bois.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville, et n’influence pas la vulnérabilité climatique.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

La prolongation de ces contrats assure le maintien d'un service de valorisation du bois offert de façon uniforme sur l'ensemble du territoire de l'agglomération. Elle contribue à l'équité entre les territoires en garantissant un accès continu aux services municipaux de gestion des matières résiduelles. Bien qu'aucune mesure spécifique en matière d'ADS+, d'inclusion ou d'accessibilité universelle ne soit prévue dans le cadre de cette recommandation, celle-ci permet de maintenir une offre de service équitable pour l'ensemble des territoires desservis.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À défaut de prolonger ces contrats, le service devrait être renouvelé en urgence par appel d'offres public, voire à une cessation de service avant juillet 2027, puisque les montants prévus aux contrats actuels seront épuisés avant cette date. Le cas échéant, cela empêcherait l’agglomération de Montréal d’atteindre les objectifs visés et décrits au Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l’agglomération de Montréal (PDGMR) 2020-2025.
Procéder au renouvellement des services en sollicitant dès maintenant le marché risque de se répercuter par une hausse des tarifs, ceux des contrats en vigueur étant jugés concurrentiels dans le contexte actuel de hausse des prix du marché.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n’y a pas d’opération de communication en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

1er juillet 2027 : entrée en vigueur de la prolongation
30 juin 2029 : fin de la prolongation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Ana Maria GORE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Stéphanie MOREL, Service de l'approvisionnement
Audrey Z GAUTHIER, Service des communications et des affaires publiques

Lecture :

Audrey Z GAUTHIER, 20 octobre 2026
Stéphanie MOREL, 8 octobre 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samuelle LANDRY LEVESQUE
Agente de recherche

Tél : 438-226-7397
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-09-30

Frédéric SAINT-MLEUX
Chef de section, Opérations GMR

Tél : 514-258-0429
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB
Directeur de la Gestion des matières résiduelles et Infrastructures
Tél : 514 758-4318
Approuvé le : 2026-10-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nicolas GRUYER
Directeur - Service de l'environnement et de la transition écologique
Tél : 438-862-1627
Approuvé le : 2026-10-27

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 29 juin 2026

Madame Isabelle Coulombe
9386-0120 Québec inc
135 rue Richer, Lachine, QC
H8R 1R4

Courriel : icoulombe@e360s.ca

Objet : Renouvellement de contrat (lot 1, 2, 7et 8)
Appel d'offre : 24-20474

Réception, tri, conditionnement et mise en marché pour la valorisation du bois en provenance des territoires et des écocentres de l'Agglomération de Montréal

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 juillet 2027 au 30 juin 2029 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à malika.elyaagoubi@montreal.ca **au plus tard le 13 juillet 2026** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : ISABELLE COULOMBE *ICoulombe* 2026-06-29

Nom en majuscules et signature | Date

Je refuse le renouvellement : _____ _____

Nom en majuscules et signature | Date

Malika El Yaagoubi
Agente d'approvisionnement II
Courriel : malika.elyaagoubi@montreal.ca

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 29 juin 2026

Monsieur François Boivin
Recyclage Notre-Dame
8155 rue Larrey, Anjou, H1J 2L5

Courriel : fboivin@ebiqc.com

Objet : Renouvellement de contrat (lot 3, 4, 5 et 6)
Appel d'offre : 24-20474

Réception, tri, conditionnement et mise en marché pour la valorisation du bois en provenance des territoires et des écocentres de l'Agglomération de Montréal

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 juillet 2027 au 30 juin 2029 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à malika.elyaagoubi@montreal.ca **au plus tard le 13 juillet 2026** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Francois Boivin _____ 29/06/2026
Nom en majuscules et signature — Date

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

Malika El Yaagoubi
Agente d'approvisionnement II

Courriel : malika.elyaagoubi@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 # : 1269403003

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Exercer l'option de la 1re et la 2e prolongation de 12 mois chacune / Autoriser une dépense additionnelle de 7 942 475,81 $, taxes incluses, pour la réception, le tri, le conditionnement et la mise en marché pour la valorisation du bois dans le cadre des contrats accordés à 9386-0120 Québec inc. et à Recyclage Notre-Dame inc. (CG24 0340), majorant ainsi le montant total des contrats à 17 265 926,74 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1269403003- ENV.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ana Maria GORE
Préposée au Budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-19

Marie-France MILORD
Conseillère Budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division :

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1266666002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division ingénierie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses - Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Les Excavations Lafontaine inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 7 466 716,81 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public DRE-P2624-207662-C;
2. d'autoriser une dépense de 1 120 007,52 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 360 000 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. de procéder à une évaluation du rendement de Les Excavations Lafontaine inc.;
5. 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** 2026-10-16 16:11

Signataire : Claude CARETTE

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1266666002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division ingénierie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses - Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'eau de la Ville de Montréal a pour mission de fournir de l'eau potable à la collectivité montréalaise, de gérer les eaux pluviales et d'assainir les eaux usées afin d'assurer la santé et la sécurité publiques ainsi que de protéger l'environnement, aujourd'hui et pour les générations futures.
La Direction des réseaux d'eau est, quant à elle, responsable de la distribution d'une eau potable de qualité ainsi que de la collecte des eaux usées. Elle réalise des projets de mise à niveau et de développement des actifs des réseaux tout en veillant à leur exploitation et à leur entretien.

Dans ce contexte, des inspections télévisées au moyen d'une caméra tractée (CCTV), d'une caméra à téléobjectif et d'un drone muni d'un système de numérisation 3D ont été réalisées afin d'évaluer l'état du collecteur d'égout unitaire situé sous le terre-plein central, entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame. Ces inspections ont mis en évidence une dégradation importante de son état structural.

Cette dégradation se manifeste notamment par les défauts suivants :

- des fractures longitudinales à la couronne et dans les parois à plusieurs endroits;
- des trous avec des sols visibles et des briques manquantes au radier;
- une accumulation de dépôts et de débris.

Par ailleurs, des travaux de renforcement du pilier 26 du pont Jacques-Cartier, situé à proximité du collecteur, seront réalisés prochainement et entraîneront une surcharge sur le collecteur Viger. En ce sens, des travaux de réhabilitation du collecteur sont nécessaires préalablement afin de préserver son bon fonctionnement et de prolonger sa durée de vie.

Considérant l'état du collecteur et la perte de sa capacité structurale, une intervention de réhabilitation a été jugée nécessaire à court terme afin de réduire les risques de défaillance, d'assurer la continuité du service et de prolonger sa durée de vie utile. Ces travaux s'inscrivent dans une approche de gestion des actifs visant à prolonger la durée de vie utile des infrastructures et à prévenir des interventions d'urgence plus coûteuses.

À cet effet, la Ville a procédé à un appel d'offres public pour la réalisation des travaux requis.

L'appel d'offres DRE-P2624-207662-C a été publié le 4 septembre 2026 sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) ainsi que dans le journal Le Devoir. L'ouverture des soumissions, initialement prévue le 1er octobre 2026, a finalement eu lieu le 8 octobre 2026. La période de publication de l'appel d'offres a été de 33 jours. Les soumissions demeurent valides pour une période de 120 jours, soit jusqu'au 5 février 2027.

Trois (3) addenda ont été émis afin de répondre aux questions des preneurs du Cahier des charges et de les informer des modifications apportées aux documents d'appel d'offres.

ADDENDA	DATE D'ÉMISSION	DESCRIPTION	IMPACT MONÉTAIRE
01	2026-09-14	• Ajout d'un support : des clés USB pour vidéos d'inspection	non
02	2026-09-28	• Réponses aux questions des soumissionnaires • Report de date d'ouverture des soumissions • Modifications au formulaire de soumission	non
03	2026-09-30	• Amendement des documents contractuels • Modifications au formulaire de soumission	non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/o.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat pour la réhabilitation structurale du collecteur Viger situé sous le terre-plein central, entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie. Le collecteur, construit entre 1876 et 1909 en brique, est constitué d'un tronçon de type fer à cheval de 2 400 mm ainsi qu'un tronçon circulaire de 1 800 mm de diamètre.
La technique de réhabilitation sans tranchée retenue consiste en l'insertion de tuyaux en polyester renforcé de fibres de verre (PRV), suivie du remplissage de l'espace annulaire par

injection de coulis cimentaire. Cette intervention permettra d'assurer l'intégrité structurale de l'ouvrage, d'améliorer sa capacité hydraulique, de corriger les déficiences observées, d'éliminer les infiltrations et de prolonger sa durée de vie utile.

Le contrat comprend notamment les travaux de réhabilitation structurale du collecteur, la préparation de deux puits d'insertion et l'enlèvement d'une vanne à contrepoids.

Il comprend, sans s'y limiter, les activités suivantes :

- La mise en place de la signalisation et la gestion des impacts;
- Le blocage, le pompage et la dérivation des eaux usées;
- Les travaux d'excavation et de réfection des puits d'accès pour l'insertion des tuyaux PRV;
- L'enlèvement d'une vanne à contrepoids existante dans le collecteur;
- La réhabilitation structurale de 570 mètres de conduites collectrices d'égout;
- L'inspection télévisée du collecteur d'égout;
- La remise en état des lieux.

Un plan de localisation des travaux est en pièce jointe au dossier.

Compte tenu des imprévus susceptibles de survenir dans le cadre de ce projet, notamment en raison de l'âge du collecteur (plus que centenaire) et de son emplacement dans un secteur névralgique du centre-ville, il est recommandé de prévoir un budget de contingences de 1 120 007,52 $, taxes incluses, soit 15 % de la valeur du contrat.

Un budget d'incidences de 360 000,00 $, taxes incluses, est également prévu afin de couvrir les coûts associés aux services professionnels en contrôle qualitatif, les redevances en matière de traçabilité des sols ainsi qu'à d'autres frais découlant de travaux imprévus sur des infrastructures adjacentes.

La durée d'exécution des travaux est estimée à 290 jours calendrier.

Conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et du Cahier des clauses administratives spéciales (CCAS), des pénalités seront applicables en cas de retard dans l'exécution des travaux.

JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres DRE-P2624-207662-C, neuf (9) preneurs se sont procuré le cahier des charges. Deux (2) entreprises ont déposé une soumission conforme, ce qui représente un taux de participation de 22 %.
Parmi les entreprises ayant obtenu le cahier des charges sans déposer de soumission, une (1) est connue comme étant fournisseur de matériaux. Trois (3) preneurs se sont désistés en raison d'une expérience jugée insuffisante au regard des exigences techniques du projet ou du caractère spécialisé de ces dernières. Les autres preneurs n'ont pas motivé leur désistement.

La liste des preneurs du Cahier des charges est en annexe au présent dossier.

Le tableau ci-dessous présente les prix soumis par les entreprises participantes, l'écart entre la plus basse soumission conforme et l'estimation préparée par les professionnels, ainsi que l'écart entre la deuxième plus basse soumission conforme et la plus basse soumission conforme.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences)	**TOTAL** (taxes incluses)

		(taxes incluses)	
Les Excavations Lafontaine inc.	7 466 716,81 $	1 120 007,52 $	8 586 724,33 $
Clean Water Works inc.	8 815 943,82 $ *	1 322 391,57 $	10 138 335,40 $
Dernière estimation réalisée	9 566 180,99 $	1 434 927,15 $	11 001 108,14 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 2 099 464,18 $ -21,94 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			1 349 227,01 $ 18,07 %

* À noter que le montant de la soumission de Clean Water Works inc., a été corrigé, en passant de 9 188 601,94 $, taxes incluses à 8 815 943,82 $, taxes incluses, puisque le prix de l'item « frais généraux » avait été ajouté en double dans son bordereau de prix.

L’estimation de la soumission réalisée à l'interne, avant la période d’appel d’offres, est établie à partir des documents d’appel d’offres. Elle est basée sur les prix et taux du marché actuel.

- L'écart entre l'estimation réalisée et la soumission de l'adjudicataire est favorable de -21,94 % (2 099 464,18 $, taxes incluses). Cette différence s'explique principalement par un écart de 1 820 038,15 $ à l'article 9.0 « Travaux de préparation des puits d’accès » du bordereau de soumission. Cet écart est notamment attribuable à l'expertise et à l'expérience acquise par le plus bas soumissionnaire dans la réalisation de travaux d'excavation comparables.
- L'écart entre la deuxième plus basse soumission et celle de l'adjudicataire est défavorable de 18,07 % (1 349 227,01 $, taxes incluses). Cette différence s'explique principalement par un écart de 1 104 099,18 $, taxes incluses, à l'article 2.0 « Contrôle des débits des eaux » du bordereau de soumission. Cet écart peut notamment être attribué à l'expérience significative du plus bas soumissionnaire dans la réalisation de projets similaires pour la Ville de Montréal, particulièrement en matière de réhabilitation de collecteurs d'égout et de gestion des eaux de chantier. Les Excavations Lafontaine inc. a d'ailleurs réalisé plusieurs projets de même nature au cours des dernières années, lui conférant une excellente connaissance des contraintes et des méthodes d'exécution associées à ce type d'intervention.

Le présent contrat est visé par la Loi sur l’intégrité en matière de contrats publics (LIMCP). L’adjudicataire recommandé : Les Excavations Lafontaine inc. détient une autorisation valide de contracter délivrée par l’Autorité des marchés publics (AMP), dont une copie est en pièce jointe. Depuis le 2 avril 2026, l'autorisation est valide pour une durée indéterminée.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé :

- a déposé une attestation de Revenu Québec valide avec sa soumission;
- n’est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

- n’a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) (contrat de construction);
- n’est pas sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant;
- est conforme en vertu de la charte de la langue française;
- est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Conformément à l'encadrement C-OG-APP-D-22-001, la Ville évaluera le rendement de l'adjudicataire dans le cadre de ce contrat de travaux de construction.

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 permanente sur l'examen des contrats, conformément au Règlement sur la commission permanente du Conseil d'agglomération sur l’examen des contrats (RCG 11-008) en raison du critère suivant :

- Contrat d'exécution de travaux de plus de 4 000 000 $. De plus, Il y a un écart de prix de plus de 20 % entre l’estimation interne et la soumission de l’adjudicataire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale pour ce projet est de 8 946 724,33 $, taxes incluses et comprend :

- un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour un montant de 7 466 716,81 $, taxes incluses;
- plus des contingences de 1 120 007,52 $, taxes incluses, soit 15 % du coût du contrat;
- plus des incidences de 360 000 $, taxes incluses.

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération et sera financée par le règlement d'emprunt RCG 23-029. En effet, de par l'article 36 du décret 1229-2005 du gouvernement du Québec, en date du 8 décembre 2005, la conduite d'égout qui sera réhabilitée dans le cadre de ce projet a été identifiée principale, donc de compétence de l'agglomération de Montréal, dans le cadre des travaux du Comité de transition de l'agglomération de Montréal.

La dépense nette de ristourne est de 8 169 551,82 $.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats de « Agir pour Montréal 2026-2030 ». Le plan stratégique s'articule autour de l'orientation suivante :

- une ville verte, résiliente et durable.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville, et la réduction des vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l’éventualité où le présent dossier ne serait pas approuvé ou que son approbation serait retardée, les impacts anticipés sont les suivants :

- Retard important dans la réalisation des travaux, compromettant l'échéancier du projet en raison de la présence de plusieurs projets actuels et futurs dans ce secteur stratégique, notamment les développements immobiliers du Quartier des Lumières et du Quartier Molson, les travaux de renforcement du pilier 26 du pont Jacques-Cartier, ainsi que divers projets prévus par l'arrondissement de Ville-Marie. Tout report du projet réduirait les fenêtres d'intervention disponibles et augmenterait les contraintes de coordination entre les différents chantiers, avec des répercussions potentielles sur la mobilité et la fluidité des déplacements dans ce secteur névralgique.
- Poursuite de la détérioration du collecteur, pouvant atteindre un niveau où une réhabilitation ne serait plus techniquement réalisable. Cette situation nécessiterait alors le remplacement complet de l'ouvrage, entraînant des coûts nettement plus élevés ainsi que des impacts beaucoup plus importants sur les citoyens, la circulation et les activités du secteur.
- Risque accru pour l'intégrité structurale du collecteur en raison des travaux prévus au Pont Jacques-Cartier. Ces interventions pourraient engendrer des sollicitations additionnelles sur l'ouvrage existant. Compte tenu de l'état actuel du collecteur, les travaux de réhabilitation doivent être réalisés à court terme et idéalement avant le début des travaux du pont afin de limiter les risques de dégradation accélérée et de défaillance structurale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Commission permanente sur l'examen des contrats : 4 novembre 2026
Début de contrat : janvier 2027

Fin du contrat : novembre 2027

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 (Ana Maria GORE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rosa Yris ALVAREZ DE GARCIA
Ingénieur(e)

Tél : 514-497-2581
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-13

Hugo ST-DENIS
chef(fe)de section - projets egouts

Tél : 514-217-7317
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
directeur(-trice) des reseaux d'eau
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
directeur(-trice) de service - eau
Tél : 438-871-7682
Approuvé le : 2026-10-16

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

TRANSPARENCE
ÉQUITÉ
SAINE CONCURRENCE

Le 20 avril 2023

LES EXCAVATIONS LAFONTAINE INC.
A/S MONSIEUR PIERRE POULIN
872, RUE ARCHIMÈDE
LÉVIS (QC) G6V 7M5

N° de décision : 2023-DAMP-1605
N° de client : 2700008103
N° d'entreprise du Québec : 1143662378

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

Monsieur,

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

L'autorisation est valide jusqu'au **19 avril 2026**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

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

Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

Service de l'eau
Direction des réseaux d'eau
Division de l'ingénierie
Section Projets d'égouts

APPEL D'OFFRES PUBLIC DRE-P2624-207662-C

24E23 - Réhabilitation du collecteur Viger
Entre les rues Panet et Notre-Dame

ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

TABLEAU RÉSUMÉ DES PHASES
MAINTIEN ET GESTION DE LA MOBILITÉ[1]

Préparé par : Rosa Alvarez, ing.
Novembre 2026

Note[1] : Extrait du Devis technique spécial infrastructures (DTSI-M) du projet DRE-P2624-207662-C.

5.9 CONCEPTS DE MAINTIEN ET GESTION DE LA MOBILITÉ

Le tableau B suivant présente les concepts de maintien de gestion de la mobilité pour chaque phase de travaux.

Les croquis de phasage des travaux sont présentés à l'annexe M1. Ces croquis ne constituent pas des plans de signalisation ou une séquence de travaux. Le phasage et la séquence des travaux présentés par l'Entrepreneur doivent être adaptés selon les conditions spécifiques du milieu et tenir compte des exigences du présent devis et du DTNI-8A.

Les chemins de détour et itinéraires facultatifs sont présentés à l'annexe M2. Les chemins de détour pourraient devoir être adaptés au terrain en fonction de la présence de chantiers avoisinants ou d'évènements spéciaux.

Tableau B Principes de maintien et gestion de la mobilité

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 1A **(Préalable à la commande de matériaux)** Travaux de nettoyage, d'inspection et de mesurage du collecteur au niveau de l'avenue Viger E. entre la rue Panet et l'avenue Papineau	**Avenue Viger E.** Entrave partielle **Rue Panet** Aucune entrave permise **Avenue Papineau** Entrave ponctuelle <u>Horaire de travail</u> Lundi au vendredi 7h à 19h Samedi 8h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h	**Généralités** – Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; – L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 1A en même temps qu'une autre phase du présent devis; **Avenue Viger E.** – Entraver partiellement le côté sud de la chaussée entre 60m en aval de l'avenue Papineau et 80 m en amont de la rue Panet; – Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune au niveau de l'entrave; – À l'approche Est de l'intersection de l'avenue Viger E. et de la rue Panet, les cinq (5) voies de circulation en direction ouest doivent être maintenues avec leurs largeurs actuelles; – Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie; **Rue Panet** – Aucune entrave permise; **Avenue Papineau** - Aucune entrave permise;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
	Travaux au niveau des regards 5091067 et 5091047 à proximité et dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E. <u>Horaire de travail et d'entrave</u> Lundi à vendredi 9h30 à 14h30 Samedi 8h à 19h	**<u>Lors des travaux au niveau des regards 5091067 et 5091047 à proximité et dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>** **Généralités** – Prévoir la présence d'au moins un signaleur lors des quarts de travail pour la gestion des piétons; – Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière aux intersections Viger E./Papineau et Notre-Dame E. /Papineau au besoin, particulièrement lors des premières mobilisations; – Mettre en place les détours de la phase 1A tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Papineau** – Entraver partiellement le côté est de la chaussée en direction nord de l'avenue Papineau entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; – Maintenir en tout temps une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 4 mètres entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; – Obliger le mouvement tout droit en direction nord à l'intersection avec l'avenue Viger E.; – Maintenir les trottoirs et les traverses piétonnes en tout temps; **Avenue Viger E.** – Entraver partiellement le côté sud de la chaussée de l'avenue Viger E. entre l'avenue Lorimier et 80 mètres en amont de la rue Panet; – Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune au niveau des travaux; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** – Aucune entrave permise;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		Rue Notre-Dame E. – Entraver partiellement le côté nord de la chaussée en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; – Maintenir trois voies de circulation en direction est d'une largeur minimale de 3,5 m en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 1B **(Préalable à la commande de matériaux)** Travaux de nettoyage, d'inspection et de mesurage du collecteur au niveau de l'avenue Viger E. entre l'avenue Papineau et l'avenue de Lorimier et au niveau de l'avenue de Lorimier entre l'avenue Viger E. et la rue Notre-Dame E. direction est	**Avenue Viger E.** Entrave partielle **Avenue Papineau** Entrave ponctuelle **Avenue de Lorimier** Entrave ponctuelle **Rue Notre-Dame E.** Entrave partielle <u>Horaire de travail</u> lundi au vendredi 7h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h **Travaux au niveau des regards dans les intersections entre l'avenue Viger E. et les avenues Papineau ou de Lorimier** <u>Horaire de travail et d'entrave</u> Lundi à vendredi 9h30 à 14h30 Samedi 8h à 19h	**Généralités** - Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; - L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 1B en même temps qu'une autre phase du présent devis; **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement le côté sud de la chaussée entre l'avenue Papineau et l'avenue de Lorimier; - Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; - À proximité de l'intersection de l'avenue Viger E. avec l'avenue de Lorimier, maintenir deux (2) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; - Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie; **Avenue Papineau** - Aucune entrave permise **Avenue de Lorimier** - Aucune entrave permise; **<u>Lors des travaux au niveau du regard 5091047 dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>** ***Les travaux à cette intersection ne peuvent pas être effectués en même temps que ceux à l'intersection de l'avenue Viger E. et de l'avenue de Lorimier.*** **Généralités** – Prévoir la présence d'au moins un signaleur lors des quarts de travail pour la gestion des piétons; – Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière aux intersections Viger E./Papineau et Notre-Dame E. /Papineau au

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		besoin, particulièrement lors des premières mobilisations; – Mettre en place les détours de la phase 1A tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Papineau** – Entraver partiellement le côté est de la chaussée en direction nord de l'avenue Papineau entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; – Maintenir en tout temps une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 4 mètres entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; – Obliger le mouvement tout droit en direction nord à l'intersection avec l'avenue Viger E.; – Maintenir les trottoirs et les traverses piétonnes en tout temps; **Avenue Viger E.** – Entraver partiellement le côté sud de la chaussée de l'avenue Viger E. entre l'avenue de Lorimier et l'avenue Papineau – Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune au niveau des travaux; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** – Aucune entrave permise; **Rue Notre-Dame E.** – Entraver partiellement le côté nord de la chaussée en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; – Maintenir trois voies de circulation en direction est d'une largeur minimale de 3,5 m en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; **Lors des travaux au niveau des regards 5091043 et 5091039 dans l'intersection entre l'avenue de Lorimier et l'avenue Viger E. et au niveau du regard 5091087 dans l'intersection de la R-136 et de la rue**

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		<u>Notre-Dame E., les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u> ***Les travaux à cette intersection ne peuvent pas être effectués en même temps que ceux à l'intersection de l'avenue Viger E. et de l'avenue Papineau.*** **Généralités** - Prévoir la présence d'au moins un signaleur lors des quarts de travail pour la gestion des piétons; - Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière à l'intersection Viger E./de Lorimier/Notre-Dame E. durant au moins la première semaine de mobilisations; **Avenue de Lorimier** - Entraver partiellement la chaussée en direction nord entre les deux directions de la rue Notre-Dame E., à déplacer selon l'avancement des travaux; - Maintenir une (1) voie de circulation en direction Nord d'une largeur minimale de 3,5 m; - Lors de l'entrave du côté est de la chaussée en direction nord, fermer le trottoir et les traverses piétonnes du côté est entre les deux directions de la rue Notre-Dame E.; et détourner les piétons sur le trottoir opposé; **Rue Notre-Dame E.** – Entraver partiellement la chaussée direction ouest en amont de l'intersection avec l'avenue de Lorimier; – Maintenir deux (2) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; – Entraver la voie de gauche ou de droite des voies de virage de la rue Notre-Dame E. direction est vers l'avenue de Lorimier direction nord, selon l'avancement des travaux; – Maintenir une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 3,5m;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		– Entraver la voie de gauche vers la rue Notre-Dame E en direction est; – Maintenir une (1) voie de circulation en direction est d'une largeur minimale de 3,5m; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** – Entraver la voie de droite en direction est;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 2A **(Préparation de la phase 2B)** Travaux de réaménagement de la géométrie routière au niveau de l'intersection de l'avenue de Lorimier avec la rue Notre-Dame E. et l'avenue Viger E.	**Avenue de Lorimier** Entrave partielle **Avenue Viger E.** Entrave partielle **Rue Notre-Dame E.** Entrave partielle <u>Horaire de travail</u> Lundi au vendredi 7h à 19h Samedi 8h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h **Travaux de marquage et installation de glissières en béton pour chantier** <u>Horaire de travail et d'entrave</u> Lundi à dimanche 22h00 à 5h00	**Généralités** - Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; - L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 2A en même temps qu'une autre phase du présent devis; - Prévoir la modification des feux de circulation de l'intersection de l'avenue de Lorimier avec l'avenue Viger E. et avec la rue Notre-Dame E. - Mettre en place les détours de la phase 2A tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement le côté nord de la chaussée au niveau des travaux; - Maintenir deux (2) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; - Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie; **Avenue de Lorimier** - Fermer complètement la bretelle de virage à droite de l'avenue de Lorimier direction Sud vers l'avenue Viger E.; - Aménager une voie de virage à droite à l'intersection avec l'avenue Viger E. sur la section bétonnée de la chaussée; - Prévoir l'effaçage du marquage existant, le marquage temporaire linéaire et des symboles nécessaires à l'aménagement de la voie de virage à droite; - Obliger le mouvement tout droit des camions en direction sud à l'approche Nord de l'intersection de l'avenue de Lorimier et de l'avenue Viger E. - Fermer le trottoir et les traverses piétonnes du côté ouest de l'intersection avec la rue

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		Notre-Dame E. et la R-136; et détourner les piétons sur le trottoir opposé; **Rue Notre-Dame E.** - Entraver partiellement la chaussée direction ouest en amont de l'intersection avec l'avenue de Lorimier; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** - Aucune entrave permise; **<u>Lors des travaux de marquage et d'installation de glissières en béton pour chantier sur l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>** **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement la chaussée au niveau des travaux; - Maintenir une (1) voie de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m; - Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 2B Travaux d'excavation au droit de la vanne et du puits d'insertion, d'enlèvement de la vanne, et réfection de la coupe au droit de la vanne	**Avenue Viger E.** Entrave partielle **Avenue de Lorimier** Entrave partielle **Rue Notre-Dame E.** Entrave partielle **Avenue Papineau** Entrave ponctuelle <u>Horaire de travail</u> Lundi au vendredi 7h à 19h Samedi 8h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h **Travaux au niveau du regard 5091047 dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E.** <u>Horaire de travail et d'entrave</u> Lundi à vendredi 9h30 à 14h30 Samedi 8h à 19h	**Généralités** – Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; – L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 2B en même temps qu'une autre phase du présent devis; – Conserver la modification des feux de circulation de l'intersection de l'avenue de Lorimier avec l'avenue Viger E. et avec la rue Notre-Dame E. mise en place à la phase 2A; – Mettre en place les détours de la phase 2B tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Viger E.** – Entraver partiellement le côté sud de la chaussée au niveau des travaux; – Maintenir deux (2) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune déviée au nord incluant sur la section de l'îlot réaménagé en phase 2A; – Délimiter l'aire de travail de la circulation avec une ligne continue de glissières de béton pour chantier surmontées de clôtures au niveau des deux excavations; – Prévoir l'installation d'un atténuateur d'impact de type TL-2 à l'extrémité de la ligne de glissières; – Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune entre les chaînages 0+400 et 0+320; – Maintenir quatre (4) voies en direction ouest à leurs largeurs existantes entre l'intersection avec l'avenue Papineau et le chaînage 0+320; – Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		Avenue de Lorimier – Fermer complètement la bretelle de virage à droite de l'avenue de Lorimier direction Sud vers l'avenue Viger E.; – Aménager une voie de virage à droite à l'intersection avec l'avenue Viger E. sur la section bétonnée de la chaussée; – Prévoir l'effaçage du marquage existant, le marquage temporaire linéaire et des symboles nécessaires à l'aménagement de la voie de virage à droite; – Obliger le mouvement tout droit des camions en direction sud à l'approche Nord de l'intersection de l'avenue de Lorimier et de l'avenue Viger E. – Fermer le trottoir et les traverses piétonnes du côté ouest de l'intersection avec la rue Notre-Dame E. et la R-136; et détourner les piétons sur le trottoir opposé; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** – Aucune entrave permise; **Rue Notre-Dame E.** – Entraver partiellement la chaussée direction ouest en amont de l'intersection avec l'avenue de Lorimier; **<u>Lors des travaux au niveau du regard 5091047 dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>** **Généralités** – Prévoir la présence d'au moins un signaleur lors des quarts de travail pour la gestion des piétons; – Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière aux

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		intersections Viger E./Papineau et Notre-Dame E. /Papineau au besoin, particulièrement lors des premières mobilisations; **Avenue Papineau** - Entraver partiellement le côté est de la chaussée en direction nord de l'avenue Papineau entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; - Maintenir en tout temps une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 4 mètres entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; - Obliger le mouvement tout droit en direction nord à l'intersection avec l'avenue Viger E.; - Maintenir les trottoirs et les traverses piétonnes en tout temps; **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement le côté sud de la chaussée de l'avenue Viger E. entre l'avenue de Lorimier et l'avenue Papineau; - Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune au niveau des travaux; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** - Aucune entrave permise; **Rue Notre-Dame E.** - Entraver partiellement le côté nord de la chaussée en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; - Maintenir trois voies de circulation en direction est d'une largeur minimale de 3,5 m en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 2C **(Préparation de la phase 2D)** Travaux de réaménagement de la géométrie routière au niveau de l'intersection de l'avenue de Lorimier avec la rue Notre-Dame E. et l'avenue Viger E.	**Avenue de Lorimier** Entrave partielle **Avenue Viger E.** Entrave partielle **Rue Notre-Dame E.** Entrave partielle <u>Horaire de travail</u> Lundi au vendredi 7h à 19h Samedi 8h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h **Travaux de marquage et installation de glissières en béton pour chantier** <u>Horaire de travail et d'entrave</u> Lundi à dimanche 22h00 à 5h00	**Généralités** - Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; - L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 2C en même temps qu'une autre phase du présent devis; - Conserver la modification des feux de circulation de l'intersection de l'avenue de Lorimier avec l'avenue Viger E. et avec la rue Notre-Dame E. mise en place à la phase 2A; - Mettre en place les détours de la phase 2C tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement le côté nord de la chaussée au niveau des travaux; - Maintenir deux (2) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; - Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie; **Avenue de Lorimier** - Fermer complètement la bretelle de virage à droite de l'avenue de Lorimier direction Sud vers l'avenue Viger E.; - Aménager une voie de virage à droite à l'intersection avec l'avenue Viger E. sur la section bétonnée de la chaussée; - Prévoir l'effaçage du marquage existant, le marquage temporaire linéaire et des symboles nécessaires à l'aménagement de la voie de virage à droite; - Obliger le mouvement tout droit des camions en direction sud à l'approche Nord de l'intersection de l'avenue de Lorimier et de l'avenue Viger E. - Fermer le trottoir et les traverses piétonnes du côté ouest de l'intersection avec la rue

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		Notre-Dame E. et la R-136; et détourner les piétons sur le trottoir opposé`; **Rue Notre-Dame E.** - Entraver partiellement la chaussée direction ouest en amont de l'intersection avec l'avenue de Lorimier; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** - Aucune entrave permise; **<u>Lors des travaux de marquage et d'installation de glissières en béton pour chantier sur l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>** **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement la chaussée au niveau des travaux; - Maintenir une (1) voie de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m; - Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie;

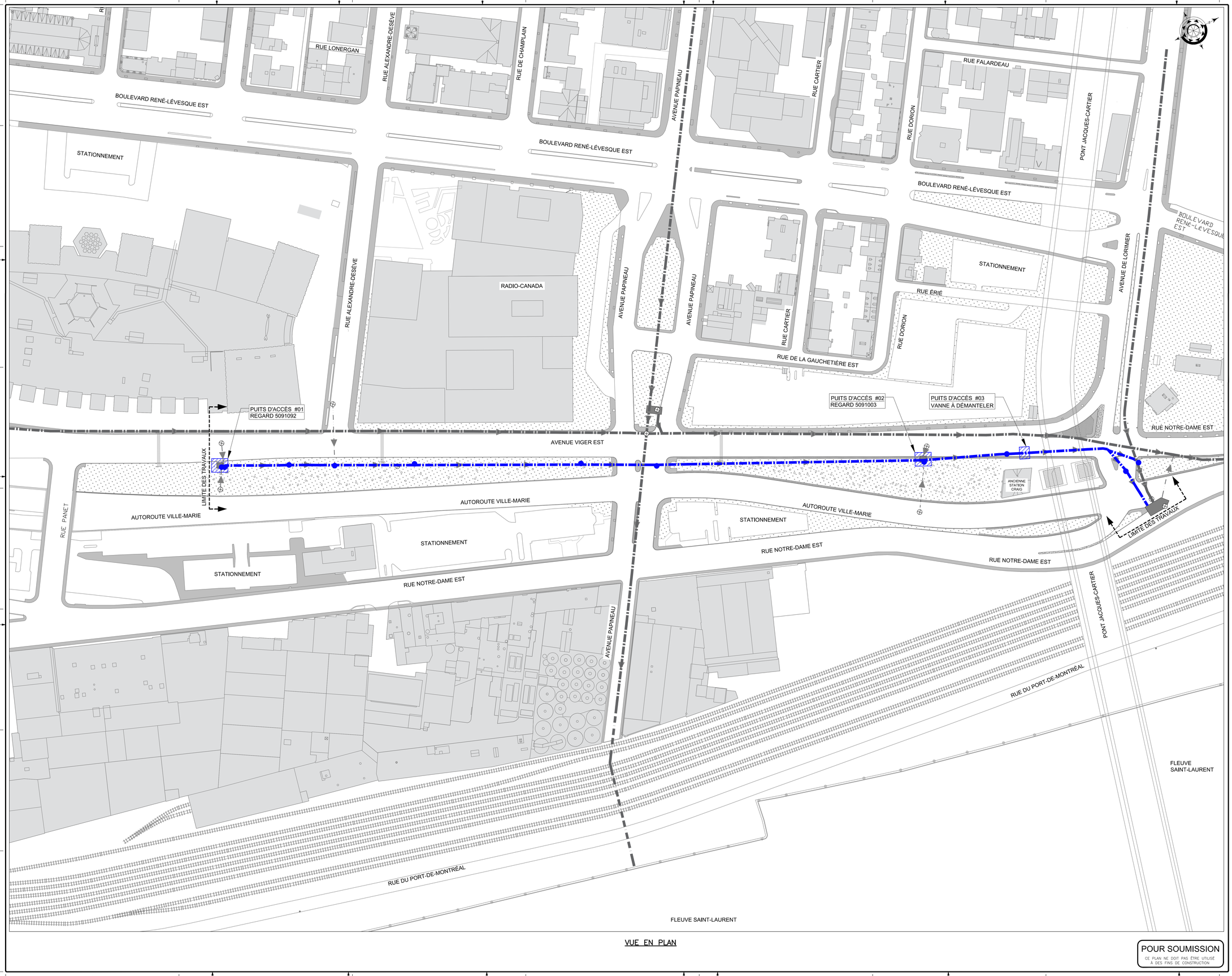
No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 2D Travaux d'insertion de coques et d'injection de coulis du tronçon sous l'avenue Viger entre l'avenue Papineau et l'avenue de Lorimier et sous l'avenue de Lorimier entre l'avenue Viger E. et la rue Notre-Dame E. direction est	**Avenue Viger E.** Entrave partielle **Avenue Papineau** Entrave ponctuelle **Avenue de Lorimier** Entrave ponctuelle **Rue Notre-Dame E.** Entrave partielle <u>Horaire de travail</u> lundi au vendredi 7h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h **Travaux au niveau des regards dans les intersections entre l'avenue Viger E. et les avenues Papineau ou de Lorimier** <u>Horaire de travail et d'entrave</u> Lundi à vendredi 9h30 à 14h30 Samedi 8h à 19h	**Généralités** - Prévoir la présence de signaleur lors des quarts de travail pour la gestion des accès chantier; - L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 2D en même temps qu'une autre phase du présent devis; - Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; - Prévoir la modification des feux de circulation de l'intersection de l'avenue de Lorimier avec l'avenue Viger E. et avec la rue Notre-Dame E. afin de revenir à la configuration pré-travaux des phases 2A à 2C; **Avenue Viger E.** - Entraver partiellement le côté sud de la chaussée entre 40m en amont de l'avenue Papineau et l'avenue de Lorimier; - Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; - Maintenir deux (2) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune au niveau de l'intersection de l'avenue Viger E. avec l'avenue de Lorimier; - Au niveau du puits d'insertion des coques, délimiter l'aire de travail des voies de circulation maintenues à l'aide de glissières de béton pour chantier surmontées de clôtures; - Prévoir l'installation d'un atténuateur d'impact de type TL-2 à l'extrémité de la ligne de glissières; - Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie; **<u>Lors des travaux au niveau du regard 5091047 dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>**

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		Les travaux à cette intersection ne peuvent pas être effectués en même temps que ceux à l'intersection de l'avenue Viger E. et de l'avenue de Lorimier. **Généralités** - Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière aux intersections Viger E./Papineau et Notre-Dame E. /Papineau durant au moins la première semaine de mobilisations; - Mettre en place les détours de la phase 2D tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Papineau** – Entraver partiellement le côté est de de la chaussée en direction nord de l'avenue Papineau entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; – Maintenir en tout temps une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 4 mètres entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; – Obliger le mouvement tout droit en direction nord à l'intersection avec l'avenue Viger E.; – Maintenir les trottoirs en tout temps; **Avenue Viger E.** – Entraver partiellement le côté sud de la chaussée de l'avenue Viger E. dans l'intersection avec l'avenue Papineau; – Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m au niveau des travaux; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** – Aucune entrave permise;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		Rue Notre-Dame E. - Entraver partiellement le côté nord de la chaussée en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; - Maintenir trois voies de circulation en direction est d'une largeur minimale de 3,5 m en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; **<u>Lors des travaux au niveau des regards 5091043 et 5091039 dans l'intersection entre l'avenue de Lorimier et l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u>** ***Les travaux à cette intersection ne peuvent pas être effectués en même temps que ceux à l'intersection de l'avenue Viger E. et de l'avenue Papineau.*** **Généralités** - Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière à l'intersection Viger E./de Lorimier/Notre-Dame E. durant au moins la première semaine de mobilisations; - Prévoir la présence d'au moins un signaleur lors des quarts de travail pour la gestion des piétons; **Avenue de Lorimier** - Entraver partiellement la chaussée en direction nord entre les deux directions de la rue Notre-Dame E., à déplacer selon l'avancement des travaux; - Maintenir une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 3,5 m; - Lors de l'entrave du côté est de la chaussée en direction nord, fermer les traverses piétonnes et le trottoir du côté est entre les deux directions de la rue Notre-Dame E.; et détourner les piétons sur le trottoir opposé;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
Phase 3A Travaux d'excavation du puits, préparatoires, d'insertion de coques et d'injection de coulis du tronçon sous l'avenue Viger entre la rue Panet et l'avenue Papineau	**Avenue Viger E.** Entrave partielle **Rue Panet** Aucune entrave permise **Avenue Papineau** Entrave ponctuelle <u>Horaire de travail</u> Lundi au vendredi 7h à 19h Samedi 8h à 19h <u>Horaire de l'entrave</u> 24h/24h	**Généralités** – L'Entrepreneur ne peut pas réaliser la phase 3A en même temps qu'une autre phase du présent devis; – Délimiter l'aire de travail de la circulation avec des balises T-RV-7; – Mettre en place les détours de la phase 3A tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Viger E.** – Entraver partiellement le côté sud de la chaussée entre l'avenue Papineau et 60 m en amont de la rue Panet; – Maintenir trois (3) voies de circulation en direction ouest d'une largeur minimale de 3,5 m chacune; – À l'intersection de l'avenue Viger E. et de la rue Panet, les cinq (5) voies de circulation en direction ouest doivent être maintenues avec leurs largeurs actuelles; – Au niveau du puits d'insertion des coques, délimiter l'aire de travail des voies de circulation maintenues à l'aide de glissières de béton pour chantier surmontées de clôtures; – Prévoir l'installation d'un atténuateur d'impact de type TL-2 à l'extrémité de la ligne de glissières; – Abaisser la limite de vitesse à 40 km/h au niveau de la fermeture de voie; **Rue Panet** – Aucune entrave permise; **Avenue Papineau** – Aucune entrave permise;

No Phase et description des travaux	Occupation, heures de l'entrave et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
		<u>Lors des travaux au niveau du regard 5091047 dans l'intersection entre l'avenue Papineau et l'avenue Viger E. les entraves et exigences suivantes sont applicables:</u> - Prévoir coordonner avec le Directeur pour assurer une présence policière aux intersections Viger E./Papineau et Notre-Dame E. /Papineau pendant les heures de pointe; - Mettre en place les détours de la phase 3A tel qu'illustré en annexe M2 du présent devis; **Avenue Papineau** - Entraver partiellement le côté est de la chaussée en direction nord de l'avenue Papineau entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; - Maintenir en tout temps une (1) voie de circulation en direction nord d'une largeur minimale de 4 mètres entre la rue Notre-Dame et l'avenue Viger E.; - Obliger le mouvement tout droit en direction nord à l'intersection avec l'avenue Viger E.; - Maintenir les trottoirs et les traverses piétonnes en tout temps; **Boulevard Ville-Marie (R-136)** - Aucune entrave permise; **Rue Notre-Dame E.** - Entraver partiellement le côté nord de la chaussée en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau; - Maintenir trois (3) voies de circulation en direction est d'une largeur minimale de 3,5 m chacune en amont de l'intersection avec l'avenue Papineau.;



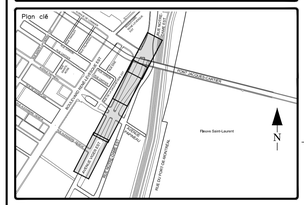
VUE EN PLAN

POUR SOUMISSION
CE PLAN NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

No. de feuille: 002

C-0001

Plan clé



LÉGENDE

- CHAMBRE D'ÉGOUT
- PUITS D'INSERTION PROPOSÉ
- REGARD D'ÉGOUT
- PUISARD D'ÉGOUT
- REGARD D'ÉGOUT ZONE DE CHANTIER
- SENS D'ÉCOULEMENT DU RÉSEAU D'ÉGOUT
- CONDUITE D'ÉGOUT
- ÉMISSAIRE D'ÉGOUT
- COLLECTEUR D'ÉGOUT
- COLLECTEUR D'ÉGOUT À RÉHABILITER

No.	DESCRIPTION	AAAA-MM-JJ	DESS. PAR	APP. PAR
00	ÉMIS POUR SOUMISSION	2026-09-01	S.P.	R.A.

REGISTRE DES ÉMISSIONS ET RÉVISIONS

Consultant:

Sceaux:

2026-09-03

Montréal

SERVICE DE L'EAU
DIRECTION DES RÉSEAUX D'EAU
SECTION PROJETS D'ÉGOUTS

Projet:

RÉHABILITATION DU COLLECTEUR VIGER ENTRE LES RUES PANET ET NOTRE-DAME

Titre:

PLAN DE LOCALISATION DES TRAVAUX

Dessiné par: G. VAL./S. PHILIPPOS, ag.tech	Vérifié par:
Préparé par: ROSA ALVAREZ, ing.	Approuvé par:
Chargé de projet: ROSA ALVAREZ, ing.	Chef(fe) de section: HUGO ST-DENIS, ing.
No. dessin manufacturier:	Plan d'origine:
Échelle: N.A.E	Contrat : 24E23
Date: 2026-03-10	Appel D'offres No: DRE-P2624-207662-C

Plan numéro: AAEnumSeq. Arrond. 24E23 VM | Disc C | Num.Séq. 0001 | Page 00 | Rév 00

Québec

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

Liste des commandes

	Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé	Statut de la commande
1	CGI Environnement Inc. 4585, Boulevard Lite Laval QC CAN H7C0B8 www.cgienviro.com	Non diffusé	MICHEL CHAMPAGNE Téléphone: 5142811919 Courriel: info@cgienviro.com	**Transaction: (20600055)** 2026-09-08 14:31	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel 20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	**Active**
2	LES ENTREPRISES MICHAUDVILLE INC. 270, rue Brunet Mont-Saint-Hilaire QC CAN J3H0M6 http://www.michaudville.com	Non diffusé	Julie Lalumière Téléphone: 4504469933 Courriel: jlalumiere@michaudville.com	**Transaction: (20600146)** 2026-09-08 16:07	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel	**Active**

					20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	
3	Construction Deric inc. 5145 rue Rideau Québec QC CAN G2E5H5 http://www.groupederic.ca	Publique	Isabelle Vézina - alexandre.coulombe@groupederic.ca Téléphone: 4187812228 Courriel: isabelle.vezina@groupederic.ca	**Transaction: (20607259)** 2026-09-17 09:49	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel 20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	**Active**
4	CWW RÉHABILITATION 6450 Chem. de la Côte-de-Liesse Montréal QC CAN H4T1E3	Non diffusé	Cody Mckinley Téléphone: 5147382666 Courriel: estimating@cwwcanada.com	**Transaction: (20599856)** 2026-09-08 10:12	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel	**Active**

					20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	
5	LES EXCAVATIONS LAFONTAINE INC. 872, rue Archimède Lévis QC CAN G6V7M5 https://www.lafontaineinc.com/	Non diffusé	Amélie Gosselin Téléphone: 4188382121 Courriel: amelie.gosselin@lafontaineinc.com	**Transaction: (20599715)** 2026-09-08 07:45	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel 20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Messagerie	**Active**
6	DEMIX CONSTRUCTION UNE DIVISION DE GROUPE CRH CANADA INC. 26 rue Saulnier Laval QC CAN H7M1S8 http://www.crhcanada.com	Non diffusé	Marie-Claude Bourque Téléphone: 514-993-1289 Courriel: demix.estimation-ca@ca.crh.com	**Transaction: (20599958)** 2026-09-08 12:00	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel	**Active**

					20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	
7	LES ENTREPRISES CHARLES MAISONNEUVE LTEE 100-12075 rue Arthur Sicard Mirabel QC CAN J7J0E9 http://www.excavationmaisonneuve.com	Non diffusé	Estimation Estimation Téléphone: 4504303878 Courriel: estimation@duroking.com	**Transaction: (20599903)** 2026-09-08 10:59	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel 20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	**Active**
8	Novinfra inc. 4030 rue Saint-Ambroise, suite 249 Montréal QC CAN H4C2C7 www.novinfra.com	Publique	Alexandre Bouchard Téléphone: 514-269-8007 Courriel: abouchard@novinfra.com	**Transaction: (20605764)** 2026-09-15 11:17	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Téléchargement	**Active**

					20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	
9	INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED 10300, boul Henri-Bourassa Ouest Montréal QC CAN H4S1N6	Publique	Nicolas Sauvé Téléphone: 5147399999 Courriel: estimation@aegion.com	**Transaction: (20598578)** 2026-09-06 00:04	20130428 - DRE-P2624-207662-C Échantillon 2026-09-14 à 12:15 - Messagerie 20132476 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 2_Report de la date d'ouverture des soumissions / Questions/Réponses Devis 2026-09-28 à 11:05 - Courriel Bordereau numérique 2026-09-28 à 11:05 - Courriel 20132953 - DRE-P2624-207662-C_Addenda 3_Devis technique Devis 2026-09-30 à 15:10 - Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel	**Active**

Québec
© Gouvernement du Québec, 2026

Ville de Montréal
Service du greffe

PV26 0340

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 8 octobre 2026 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES DRE-P2624-207662-C

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Travaux de réhabilitation du collecteur Viger entre les rues Panet et Notre-Dame » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
CLEAN WATER WORKS INC.	9 188 601,94 $[1]
LES EXCAVATIONS LAFONTAINE INC.	7 466 716,81 $

L'appel d'offres du Service de l'eau a été publié les 4 septembre et 1er octobre 2026 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 4 et 28 septembre 2026 dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la Direction des réseaux d'eau, pour étude et rapport.

/ml

Vér. 1
D.R.E. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

[1] Les informations apparaissant sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire sont les suivantes :
« Montant total avant taxes : 7991826
TPS (5 %) : 399591.3
TVQ (9,75 %) : 797184.6435
Montant total : 9188601.944 »
Lors de la séance d'ouverture des soumissions, le montant total a été lu tel qu'indiqué sur la page sommaire.

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

Dossier # : 1266666002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division ingénierie
Objet :	Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses - Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1266666002 - Direction DRE V.1.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ana Maria GORE
Préposée au Budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-15

Francis PLOUFFE
Conseiller(ère) Budgétaire
Tél : 514 - 872 - 7066
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RAPPORT DE LA COMMISSION SUR L'EXAMEN DES CONTRATS

CE : 20.002

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1266666002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division ingénierie
Objet :	Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses - Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

Rapport_CEC_SMCE266666002 - Les Excavations Lafontaine inc.pdf

Dossier # :1266666002

Montréal

Service du greffe
Division du soutien aux commissions permanentes,
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

Commission permanente sur l'examen des contrats

Présidence
Sylvain Ouellet
Arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

Vice-présidences
Laura Palestini
Arrondissement de LaSalle

Martin St-Jean
Ville de Beaconsfield

Membres
Marie-Claude Baril
Arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

Maude Choko
Arrondissement d'Outremont

Heidi Ektvedt
Ville de Baie-D'Urfé

Victor Esposito
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

Gabriel Fortin
Arrondissement Le Plateau Mont-Royal

Gerlando Guarraggi
Arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

Sophie Mohsen
Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro

Jean Marc Poirier
Arrondissement de Montréal-Nord

Le 19 novembre 2026

Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres

Mandat SMCE266666002

Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie — Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses — Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

ORIGINAL SIGNÉ
Sylvain Ouellet
Président

ORIGINAL SIGNÉ
Virginie Harvey
Coordonnatrice, Soutien aux commissions permanentes

Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations à ce processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats (11-007)* et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008)*.

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM23 0447) et du conseil d'agglomération (CG23 0205).

Mandat SMCE266666002

Accorder un contrat à Les Excavations Lafontaine inc. pour les travaux de réhabilitation du collecteur Viger situé sous le terre-plein central entre l'avenue Viger et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre les rues Panet et Notre-Dame, dans l'arrondissement de Ville-Marie — Dépense totale de 8 946 724,33 $, taxes incluses — Appel d'offres public DRE-P2624-207662-C (2 soumissionnaires)

À sa séance du 28 octobre 2026, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait au critère ci-dessous :

- Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 4 M$ répondant à la condition suivante :
    - Écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.

Le 4 novembre 2026, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat lors d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence.

Au cours de cette séance, les personnes-ressources du Service de l'eau, Direction des réseaux d'eau, Division ingénierie, ont expliqué que des inspections télévisées effectuées à l'intérieur du collecteur Viger ont révélé une dégradation de l'état structural et des anomalies opérationnelles sur toute la longueur du collecteur. Ces constats justifient la réalisation de travaux de réhabilitation à très court terme. Le

Service recommande également d'effectuer ces travaux avant la réfection du pilier 26 du pont Jacques-Cartier, situé à proximité du collecteur, puisque ce chantier entraînera une surcharge sur celui-ci.

Le collecteur serait ainsi réhabilité sur une longueur de 570 mètres linéaires.

Dans ce contexte, un appel d'offres a été lancé du 4 septembre au 1er octobre 2026. Trois addendas ont été publiés au cours de la période d'appel d'offres, sans incidence sur les prix soumis. Sur les neuf entreprises ayant obtenu le cahier des charges, deux ont déposé une soumission.

L'analyse des soumissions révèle que l'offre de l'adjudicataire, Les Excavations Lafontaine inc., est inférieure de - 21,94 % à l'estimation préparée à l'interne, ce qui est favorable à la Ville. Selon les explications fournies par le Service, l'écart provient principalement de l'item « Travaux de préparation des puits d'accès », qui représente à lui seul 87 % de la différence observée. Le Service attribue cet écart à l'expertise et à l'expérience de l'adjudicataire dans la réalisation de travaux d'excavation similaires.

En conséquence, les personnes responsables ont recommandé de poursuivre le processus visant l'octroi du contrat.

À la suite de la présentation, les commissaires ont demandé des précisions sur l'état des tronçons situés en amont et en aval du collecteur, ainsi que sur la durée de vie attendue de l'infrastructure à la suite des travaux de réhabilitation. Ils se sont également intéressés aux contingences prévues au contrat, établies à 15 %, et aux motifs justifiant ce pourcentage.

Les commissaires ont ensuite noté que, selon le Service, le marché semble plus compétitif et que des écarts entre les estimations internes et les soumissions reçues sont observés plus fréquemment. Certaines entreprises auraient développé une expertise particulière dans ce type de travaux, leur permettant d'offrir des prix plus concurrentiels. Dans ce contexte, les méthodes d'estimation utilisées par le Service seront-elles révisées ? En réponse, le Service a précisé que les méthodes d'estimation demeurent les mêmes, mais que des ajustements sont apportés afin de refléter l'évolution des conditions du marché.

Poursuivant ses échanges sur l'état du marché, la Commission a également demandé si des fournisseurs québécois étaient désormais en mesure de fournir le matériel requis pour ce type d'intervention. Le Service a répondu qu'il n'existe actuellement aucun

fabricant québécois, ni même nord-américain, mais que de nouveaux fournisseurs se sont récemment ajoutés au marché.

Enfin, les commissaires ont demandé que le sommaire décisionnel soit bonifié par l'ajout du plan de gestion de la mobilité prévu pendant les travaux. Le Service a accueilli favorablement cette demande et s'est engagé à compléter la documentation en conséquence.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de l'eau, Direction des réseaux d'eau, Division ingénierie pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil :

Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, en l'occurrence :

- *Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 4 M$ répondant à la condition suivante :*
    - *Écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire;*

Considérant les renseignements soumis aux commissaires;

Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier;

Considérant l'analyse approfondie par la Commission des différents aspects liés à ce dossier :

À l'égard du mandat SMCE266666002 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1266561002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Division ingénierie et procédés
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Gastier M.P. inc., pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses - Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Gastier M.P. inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 14 669 729,01 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C;

2. d'autoriser une dépense de 2 933 945,80 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 219 109,09 $, taxes incluses, à titre de budget d'indexation des prix;

4. d'autoriser une dépense de 146 697,29 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

5. de procéder à une évaluation du rendement de Gastier M.P. inc.;

6. 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** 2026-10-16 16:08

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 # :1266561002**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Division ingénierie et procédés
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Gastier M.P. inc., pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses - Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'eau de la Ville de Montréal a pour mission de fournir de l'eau potable à la collectivité montréalaise, de gérer les eaux pluviales et d'assainir les eaux usées afin d'assurer la santé et la sécurité publiques ainsi que la protection de l'environnement, aujourd'hui et pour les générations futures.
Au sein de ce service, la Direction de l'épuration des eaux usées (DEEU) a pour mission d'intercepter et d'assainir les eaux usées sanitaires, pluviales et industrielles de l'île de Montréal. Par ses activités, elle contribue à la protection de la santé publique, à la sécurité de la population et à la préservation de l'environnement. Elle exploite la station d'épuration Jean-R.-Marcotte (Station), où les eaux usées sont traitées avant leur rejet dans le fleuve Saint-Laurent. Ce traitement améliore la qualité de l'eau rejetée dans l'environnement et produit également des boues qui sont déshydratées et ensuite incinérées.

La Station compte dix-sept (17) groupes motopompes permettant de relever à la surface les eaux usées acheminées par les intercepteurs nord et sud ceinturant l'île de Montréal. Huit (8) groupes motopompes, d'une puissance nominale variant de 2 850 HP à 3 050 HP, assurent le relèvement des eaux de l'intercepteur Nord sur une hauteur de 45 mètres, tandis que neuf (9) groupes motopompes, d'une puissance nominale variant de 4 800 HP à 5 100 HP, assurent le relèvement des eaux de l'intercepteur Sud sur une hauteur de 55 mètres.

En temps sec, un minimum de deux groupes motopompes à l'intercepteur Nord et de deux groupes motopompes à l'intercepteur Sud est requis pour assurer le relèvement des eaux usées. En période de pluie, jusqu'à quinze (15) des dix-sept (17) groupes motopompes sont

nécessaires afin d'atteindre la capacité maximale de pompage de la station et de minimiser les rejets d'eaux usées dans les cours d'eau.

Ces groupes motopompes sont entraînés par deux types de moteurs alimentés à 4,16 kV, soit des moteurs synchrones et des moteurs à double alimentation munis de variateurs de vitesse de type cascade hyposynchrone à récupération d'énergie.
Les huit (8) variateurs de vitesse de type cascade hyposynchrone, essentiels à la régulation du niveau des puits de succion de la station, ont atteint la fin de leur vie utile et leur technologie est désormais obsolète. Leur remplacement par des variateurs de fréquence modernes agissant sur le stator des moteurs est devenu nécessaire afin d'assurer la pérennité, la fiabilité et la maintenabilité des installations.

À cet effet, afin de s'assurer de la présence d'un nombre suffisant de fournisseurs qualifiés dans le cadre de l'appel d'offres, la DEEU a préalablement publié un avis d'intérêt (DEEU 25-0002) du 3 septembre au 14 octobre 2025 afin d'évaluer l'intérêt du marché. Cet avis a permis de confirmer que plusieurs fournisseurs de variateurs de fréquence ainsi que plusieurs entreprises spécialisées dans la modification du bobinage de moteurs étaient en mesure de répondre aux exigences techniques du projet. Il a également démontré l'intérêt de plusieurs entreprises à participer au processus d'appel d'offres. Cette démarche a ainsi confirmé l'existence d'un marché concurrentiel et favorisé une mise en concurrence adéquate des soumissionnaires.

L'appel d'offres public no DEEU-SP2609-194449-C, a été publié le 18 juin 2026 sur le site du Système électronique d'appel d'offres (SEAO) ainsi que dans le journal Le Devoir. L'ouverture des soumissions, initialement prévue le 13 août 2026, a été reportée à deux reprises, soit d'abord au 15 septembre 2026, puis au 29 septembre 2026, à la demande de plusieurs soumissionnaires. La durée totale de publication de l'appel d'offres a ainsi été de 102 jours. Les soumissions demeurent valides pour une période de 120 jours, soit jusqu'au 27 janvier 2027.

Neuf (9) addenda ont été publiés durant la période d'appel d'offres afin d'apporter des précisions administratives et techniques aux documents d'appel d'offres.

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	2026-07-14	Report de date au 15 septembre et réponses à des questions techniques	aucun
2	2026-07-23	Réponses à des questions techniques	oui
3	2026-08-06	Réponses à des questions techniques	oui
4	2026-08-18	Report de date au 29 septembre et réponses à des questions techniques	oui
5	2026-08-25	Réponses à des questions techniques	aucun
6	2026-09-01	Réponses à des questions techniques	oui
7	2026-09-08	Réponses à des questions techniques	aucun
8	2026-09-15	Réponses à des questions techniques	aucun
9	2026-09-21	Réponses à des questions techniques	aucun

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0244 -16 mai 2019 - Accorder un contrat à Delom services inc. pour la remise à niveau de sept (7) moteurs à rotor bobiné (5150 HP et 3050 HP) des groupes motopompes à la station de pompage de la station d'épuration des eaux usées Jean-R. Marcotte pour un montant de 1 450 375,13 $ taxes incluses - Appel d'offres public 19-17537 - 1 soumission conforme. Autoriser une dépense totale de 1 740 450.16 $ taxes incluses, (contrat: 1 450 375,13 $, contingences: 290 075,03 $)

CG18 0602 - 22 novembre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à TMEIC International Corporation pour la fourniture et l'assistance de mise en service d'un variateur de vitesse, pour une somme maximale de 1 407 239,49 $, taxes incluses (fournisseur unique)

CE18-0043 - 10 janvier 2018 - Accorder un contrat à Moteurs Électriques Laval Ltée pour la remise à niveau d'un moteur à rotor bobiné d'un groupe motopompe (5100 HP) de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une somme maximale de 233 005,80 $, taxes incluses – Appel d'offres public 17-16495 – 2 soumissionnaires

DESCRIPTION

Les travaux inclus dans ce mandat visent le remplacement des 8 variateurs de vitesse devenus obsolètes à la station de pompage de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte. Plus précisément, sans toutefois s'y limiter, les travaux consistent à :

- remplacer huit (8) variateurs de vitesse;
- modifier huit (8) moteurs à double alimentation en moteurs simple alimentation;
- démanteler des composantes électriques désuètes;
- mettre à niveau des systèmes de contrôle;
- mettre à jour la base de données du système de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO).

Un plan de localisation des travaux est en pièce jointe.

Le présent dossier comporte :
- une enveloppe pour les contingences de 2 933 945,80 $, taxes incluses, soit 20 % de la valeur du contrat;
- les dépenses incidentes de 146 697,29 $, taxes incluses, pour couvrir les honoraires de contrôle qualité, expertises techniques, essais supplémentaires ou tout autre frais incident admissible;
- un budget pour l'indexation des prix pour les variateurs de fréquence, d'un montant de 219 109,09 $ taxes incluses.

Le contrat inclut des clauses de pénalités monétaires applicables en cas de remplacement des personnes-ressources de l'entrepreneur ainsi qu'en cas de non-respect de l'échéancier de réalisation des travaux.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du présent appel d'offres, quatorze (14) entreprises se sont procuré les documents d'appel d'offres et trois (3) soumissions ont été reçues, ce qui représente un taux de participation de 21 %.
Les motifs de désistement invoqués sont les suivants :

- L'entreprise agit comme diffuseur de documents pour ses clients et ne participe pas aux appels d'offres (1);
- Le risque est considéré trop élevé pour l'entreprise (1);
- L'entreprise a dû effectuer une sélection parmi les projets en cours d'appel d'offres (1);
- L'entreprise accompagne d'autres soumissionnaires directement ou agit à titre de sous-traitant (2);
- Le devis technique est trop spécialisé (1);
- L'échéancier de réalisation est considéré trop serré en raison des délais de livraison trop juste (1);
- Aucune réponse (4).

La liste des preneurs des cahiers des charges est en pièce jointe.

Le tableau des résultats ci-dessous résume la liste des soumissionnaires et des prix soumis, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels et l'écart de prix entre la deuxième plus basse soumission conforme et la plus basse soumission.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + indexation) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Gastier M.P. inc.	14 669 729,01 $	3 153 054,89 $	17 822 783,90 $
Construction Deric inc.	19 250 195,27 $	4 168 916,01 $	23 419 111,28 $
Filtrum inc.	22 784 250,83 $	4 750 956,71 $	27 535 207,54 $
Dernière estimation réalisée ($)	13 338 711,95 $	2 819 912,47 $	16 158 624,42 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			1 331 017,06 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			9,97 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			4 580 466,26 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			31,22 %

Dans le présent dossier, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation interne est défavorable à la Ville de 9,98 %. Cet écart étant inférieur à 10 %, la DEEU considère approprié de poursuivre le processus d'octroi du contrat.

Par ailleurs, l'écart entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse s'élève à 4 580 466,26 $, soit 31,22 %. Cet écart défavorable s'explique principalement par les prix soumis pour la fourniture des 8 variateurs de fréquences. Comme le choix du manufacturier relève de la responsabilité de l'entrepreneur, les écarts de prix entre les manufacturiers retenus expliquent en grande partie cette différence.

Le présent contrat est visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (LIMCP). L'adjudicataire recommandé, Gastier M.P. inc., a joint à sa soumission son attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide, dont une copie est en pièce jointe. Depuis le 2 avril 2026, l'autorisation est valide pour une durée indéterminée.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé :

- n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- n'a pas de restrictions imposées sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- n'est pas sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville;
- est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;
- est conforme en vertu de la charte de la langue française;
- a participé à la visite obligatoire des lieux.

Conformément à l'encadrement C-OG-APP-D-22-001, ce contrat fera l'objet d'une évaluation du rendement de l'adjudicataire parce que la dépense nette est supérieure à 1 000 000 $.

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 permanente sur l'examen des contrats,

conformément au Règlement sur la commission permanente du Conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008) en raison du critère suivant :

- Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 4 000 000 $, taxes et contingences incluses. De plus, Il y a un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale maximale relative à ce contrat est de 17 969 481,19 $, taxes incluses, et comprend :

- un contrat à Gastier M.P. inc., pour un montant de 14 669 729,01 $, taxes incluses;
- plus des contingences de 2 933 945,80 $, taxes incluses, soit 20 % du coût du contrat;
- plus un budget pour l'indexation des prix de 219 109,09 $, taxes incluses;
- plus des incidences de 146 697,29 $, taxes incluses.

Cette dépense est de 16 408 531,48 $, nette de ristourne.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération (Règlement d'emprunt RCG-22-007), puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux usées, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

MONTRÉAL 2030

Ce projet contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, associés à la priorité suivante :
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.

Ces travaux contribuent également à l'atteinte de l'objectif 4.2 de la Stratégie montréalaise de l'eau 2025-2034, qui vise à réduire les risques de rejet d'eaux usées non traitées dans l'environnement, par la poursuite et le renforcement du programme d'investissement dans les actifs de la Station.

TEST CLIMAT

Ce dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si ce contrat n'était pas octroyé, la pérennité du système de pompage des eaux usées pourrait être compromise en raison de l'obsolescence des équipements et de l'impossibilité de se procurer des pièces de remplacement.
Une défaillance de plus de deux moteurs aurait pour effet de réduire la fiabilité et la disponibilité des infrastructures essentielles au traitement des eaux usées, ce qui accroîtrait

les risques opérationnels et pourrait limiter la capacité de traitement de la Station et engendrer des débordements d'eaux usées lors de périodes de pluie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Commission permanente sur l'examen des contrats : 4 novembre 2026
Début du contrat : février 2027
Début des travaux de remplacement des variateurs : décembre 2027
Fin du contrat : juin 2031

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, la personne 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 (Ana Maria GORE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Philippe LAVOIE, Service de l'eau

Lecture :

Philippe LAVOIE, 7 octobre 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois CARRE
ingenieur Electrique

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-14

Carole FLEURY
chef(fe) de division ingenierie et procedes

(eau)

Tél : -
Télécop. :

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphane BELLEMARE
directeur(-trice) - traitement des eaux usees
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
directeur(-trice) de service - eau
Tél : 438-871-7682
Approuvé le : 2026-10-16

Le 20 avril 2023

GASTIER M.P. INC.
A/S MONSIEUR CLAUDE GANACHE
7825, BOUL HENRI-BOURASSA E
MONTRÉAL (QC) H1E 1N9

Nº de décision : 2023-DAMP-1599
Nº de client : 2700024470
Nº d'entreprise du Québec : 1168999176

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

Monsieur,

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

L'autorisation est valide jusqu'au **19 avril 2026**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

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



Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

Google Maps

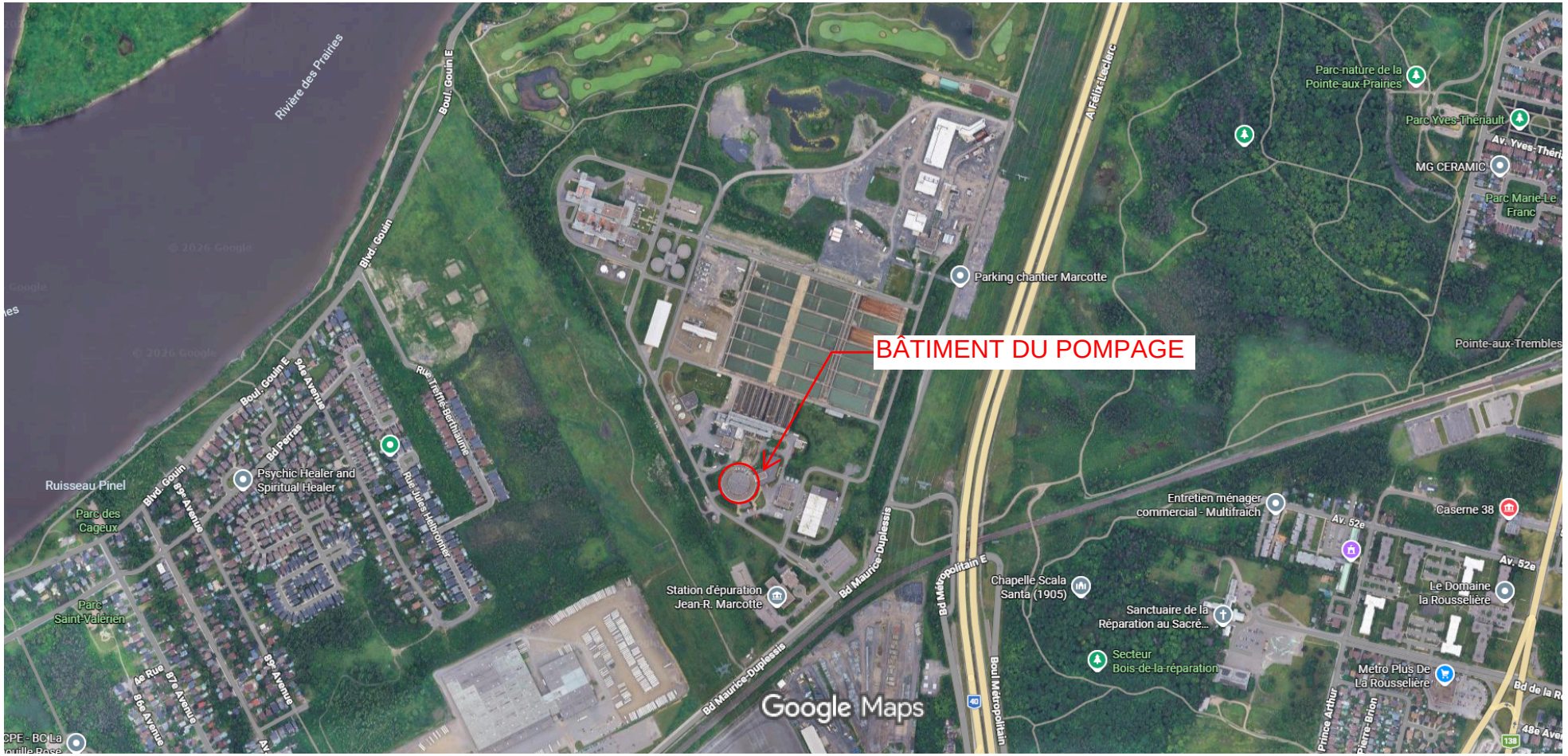


Image © 2026 Airbus, CNES / Airbus, Maxar Technologies, Données cartographiques © 2026 Google 100 m

Québec

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

Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé	Statut de la commande
ACQ Provinciale 9200 boul Métropolitain Montréal QC CAN H1K4L2	Non diffusé	Luc Claveau Téléphone: 5143548249 Courriel: claveaul@acq.org	**Transaction: (20544505)** 2026-06-19 05:50	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Plan 2026-08-18 à 12:00 - Courriel	**Active**

				20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement 20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-25 à 08:20 - Courriel 20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-01 à 09:00 - Courriel Plan 2026-09-01 à 09:00 - Courriel 20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
BBA INC. 375, boul. Sir-Wilfrid-Laurier Mont-Saint-Hilaire QC CAN J3H6C3 http://www.bba.ca	Publique	Guillaume Beaudoin Téléphone: 4504642111 Courriel: guillaume.beaudoin@bba.ca	**Transaction: (20556209)** 2026-07-06 12:58	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel	**Active**

20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement
Plan
2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement

20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis

				2026-08-25 à 08:20 - Courriel 20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-01 à 09:00 - Courriel Plan 2026-09-01 à 09:00 - Courriel 20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
Filtrum inc. 430 rue des Entrepreneurs Québec QC CAN G1M1B3 http://www.filtrum.qc.ca	Publique	Audrey Billaudeau Téléphone: 450-750-6120 Courriel: soumission@filtrum.ca	**Transaction: (20544816)** 2026-06-19 13:33	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan	**Active**

2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-08 à 13:55 - Courriel

				20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
LE GROUPE LML LTÉE 360 boul du Séminaire Nord Bureau 22 Saint-Jean-sur-Richelieu QC CAN J3B5L1 http://www.groupelml.ca	Non diffusé	Lison Harvey Téléphone: 4503471996 Courriel: lisonharvey@groupelml.ca	**Transaction: (20547337)** 2026-06-23 07:52	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Courriel	**Active**

				Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Plan 2026-08-18 à 12:00 - Courriel 20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement 20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-25 à 08:20 - Courriel 20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-01 à 09:00 - Courriel Plan 2026-09-01 à 09:00 - Courriel 20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
GBI EXPERTS-CONSEILS INC. - COMPTE PRINCIPAL 100, boulevard Brien Bureau 300 Repentigny QC CAN J6A5N4	Non diffusé	Karine Thibault Téléphone: 5143844222 Courriel: kthibault@gbi.ca	**Transaction: (20571367)** 2026-07-28 11:33	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes	**Active**

http://www.gbi.ca

Devis
Téléchargement
Bordereau numérique
Téléchargement

20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
Téléchargement
Plan
Téléchargement
Bordereau numérique
Téléchargement

20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement

				des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-25 à 08:20 - Courriel 20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-01 à 09:00 - Courriel Plan 2026-09-01 à 09:00 - Courriel 20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
GASTIER M.P. INC. 7825, Boul. Henri-Bourassa Est Montréal QC CAN H1E1N9 http://www.gastier.com	Non diffusé	Kristina Bérubé Téléphone: 5142260910 Courriel: kberube@gastier.com	**Transaction: (20557382)** 2026-07-08 08:29	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement	**Active**

des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis

				2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
ÉLECTRICITÉ GRIMARD INC. 1235, rue Bersimis Chicoutimi QC CAN G7K1A4 http://www.grimard.ca	Non diffusé	Linda Desbiens Téléphone: 4506655553 Courriel: linda.desbiens@grimard.ca	**Transaction: (20547018)** 2026-06-22 15:38	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement	**Active**

des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-08 à 13:55 - Courriel

20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-15 à 13:30 - Courriel

20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-21 à 12:01 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

Groupe de Construction Depiedmont Inc. 12770 rue du Parc Mirabel QC CAN J7W0W5 www.depiedmont.com	Publique	Nicolas Goyer Téléphone: 4506971079 Courriel: nicolas.goyer@depiedmont.com	**Transaction: (20553099)** 2026-07-01 15:44	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Plan 2026-08-18 à 12:00 - Courriel 20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique	**Active**

				2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement 20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-25 à 08:20 - Courriel 20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-01 à 09:00 - Courriel Plan 2026-09-01 à 09:00 - Courriel 20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
J.N.A. LEBLANC ÉLECTRIQUE INC. 113A DE LA COURONNE Repentigny QC CAN J5Z0B3 www.jnaleblanc.com	Non diffusé	Maryse Belhumeur Téléphone: 4505883712 Courriel: mbelhumeur@jnaleblanc.com	**Transaction: (20544777)** 2026-06-19 12:22	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique	**Active**

2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement

20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

				20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
LES SERVICES EXP INC. - Compte principal 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal QC CAN H3A3C8	Non diffusé	Isabelle Milette Téléphone: 8198036651 Courriel: isabelle.milette@exp.com	**Transaction: (20590778)** 2026-08-25 10:33	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis Téléchargement Plan Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan Téléchargement Devis Téléchargement 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis Téléchargement Plan Téléchargement	**Active**

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
Téléchargement
Bordereau numérique
Téléchargement
Plan
Téléchargement

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
Téléchargement
Bordereau numérique
Téléchargement
Bordereau numérique
Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
Téléchargement

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-08 à 13:55 - Courriel

20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-15 à 13:30 - Courriel

20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-21 à 12:01 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

Seguin Morris Inc. 2675 rue Marcel Montréal QC CAN H4R1A6	Non diffusé	Melissa Levesque-Philion Téléphone: 8197763939 Courriel: mlevesque@seguinmorris.com	**Transaction: (20546858)** 2026-06-22 12:16	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Plan 2026-08-18 à 12:00 - Courriel 20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement Bordereau numérique	**Active**

				2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement 20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-25 à 08:20 - Courriel 20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-01 à 09:00 - Courriel Plan 2026-09-01 à 09:00 - Courriel 20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
MOTEURS ÉLECTRIQUES LAVAL LTÉE 9450 Rue John-Simons 100 Québec QC CAN G2B0S9 http://www.moteurs.ca	Non diffusé	Marc Gagné Téléphone: 4188726000 Courriel: marc.gagne@mel.ca	**Transaction: (20544845)** 2026-06-19 14:19	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique	**Active**

2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement

20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-06 à 16:00 - Courriel
Plan
2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

				20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-08 à 13:55 - Courriel 20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-15 à 13:30 - Courriel 20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
Construction Deric inc. 5145 rue Rideau Québec QC CAN G2E5H5 http://www.groupederic.ca	Publique	Isabelle Vézina - alexandre.coulombe@groupederic.ca Téléphone: 4187812228 Courriel: isabelle.vezina@groupederic.ca	**Transaction: (20544563)** 2026-06-19 08:43	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan	**Active**

2026-08-06 à 16:00 - Courriel

20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Courriel
Plan
2026-08-18 à 12:00 - Courriel

20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-08 à 13:55 - Courriel

20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-15 à 13:30 - Courriel

20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis

				2026-09-21 à 12:01 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel	
QUANTUM ÉLECTRIQUE INC. 1421 rue Michelin Laval QC CAN H7L4S2 http://www.quantumelectrique.com	Publique	Mathieu Rollin Téléphone: (514) 268-4818 Courriel: mrollin@quantumelectrique.com	**Transaction: (20548841)** 2026-06-25 09:36	20122875 - Addenda 1 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-14 à 13:45 - Courriel Bordereau numérique 2026-07-14 à 13:45 - Courriel 20123920 - Addenda 2 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Plan 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement Bordereau numérique 2026-07-23 à 10:40 - Téléchargement 20125219 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20125224 - Addenda 3 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-06 à 16:00 - Courriel Plan 2026-08-06 à 16:00 - Courriel 20126650 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Bordereau numérique 2026-08-18 à 12:00 - Courriel Plan 2026-08-18 à 12:00 - Courriel 20126653 - Addenda 4 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes Devis 2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement	**Active**

Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement
Bordereau numérique
2026-08-18 à 12:00 - Téléchargement

20127622 - Addenda 5 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-08-25 à 08:20 - Courriel

20128638 - Addenda 6 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-01 à 09:00 - Courriel
Plan
2026-09-01 à 09:00 - Courriel

20129534 - Addenda 7 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-08 à 13:55 - Courriel

20130691 - Addenda 8 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-15 à 13:30 - Courriel

20131447 - Addenda 9 - DEEU-SP2609-194449-C Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes
Devis
2026-09-21 à 12:01 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

Québec
© Gouvernement du Québec, 2026

Ville de Montréal
Service du greffe

PV26 0326

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 29 septembre 2026 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES DEEU-SP2609-194449-C

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
CONSTRUCTION DERIC INC.	19 250 195,27 $
FILTRUM INC.	22 784 250,83 $
GASTIER M.P. INC.	14 669 729,01 $

L'appel d'offres du Service de l'eau a été publié les 18 juin, 17 juillet et 21 août 2026 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 18 juin, 14 juillet et 18 août 2026 dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la Direction de l'épuration des eaux usées, pour étude et rapport.

/ml

Vér. 1
D.É.E.U. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

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

Dossier # : 1266561002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Division ingénierie et procédés
Objet :	Accorder un contrat à Gastier M.P. inc., pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses - Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1266561002 - Direction DEEU V.1.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ana Maria GORE
Préposée au Budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-15

Anne GUIGNARD
Conseiller(ère) Budgétaire
Tél : 514 - 872 - 7066
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RAPPORT DE LA COMMISSION SUR L'EXAMEN DES CONTRATS

CE : 20.003

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1266561002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Division ingénierie et procédés
Objet :	Accorder un contrat à Gastier M.P. inc., pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses - Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)



Rapport_CEC_SMCE266561002 - Gastier MP inc.pdf

Dossier # :1266561002

Montréal

Service du greffe
Division du soutien aux commissions permanentes,
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

Commission permanente sur l'examen des contrats

Présidence
Sylvain Ouellet
Arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

Vice-présidences
Laura Palestini
Arrondissement de LaSalle

Martin St-Jean
Ville de Beaconsfield

Membres
Marie-Claude Baril
Arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

Maude Choko
Arrondissement d'Outremont

Heidi Ektvedt
Ville de Baie-D'Urfé

Victor Esposito
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

Gabriel Fortin
Arrondissement Le Plateau Mont-Royal

Gerlando Guarraggi
Arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

Sophie Mohsen
Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro

Jean Marc Poirier
Arrondissement de Montréal-Nord

Le 19 novembre 2026

Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres

Mandat SMCE266561002

Accorder un contrat à Gastier M.P. inc., pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.Marcotte — Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)

ORIGINAL SIGNÉ
Sylvain Ouellet
Président

ORIGINAL SIGNÉ
Virginie Harvey
Coordonnatrice, Soutien aux commissions permanentes

Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations à ce processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats (11-007)* et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008)*.

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM23 0447) et du conseil d'agglomération (CG23 0205).

Mandat SMCE266561002

Accorder un contrat à Gastier M.P. inc. pour les travaux de remplacement des variateurs de vitesse des groupes motopompes de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.Marcotte — Dépense totale de 17 969 481,19 $, taxes incluses Appel d'offres public DEEU-SP2609-194449-C (3 soumissionnaires)

À sa séance du 28 octobre 2026, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait au critère ci-dessous :

- Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 4 M$ répondant à la condition suivante :
    - Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.

Le 4 novembre 2026, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat lors d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence.

Au cours de cette séance, les personnes-ressources du Service de l'eau, Direction de l'épuration des eaux usées, Division ingénierie et procédés, ont expliqué aux commissaires que le pompage à la station Jean-R.-Marcotte repose sur 17 groupes motopompes, dont huit sont contrôlés par des variateurs de vitesse qui ont atteint leur fin de vie utile et dont la technologie est désormais obsolète. Leur remplacement par

des variateurs de vitesse conventionnels est donc nécessaire afin d'assurer la pérennité, la fiabilité et le bon fonctionnement des installations.

En amont de l'appel d'offres, la Division a publié, le 14 octobre 2025, un avis d'intérêt afin de vérifier la capacité du marché à répondre aux besoins du projet. Selon le Service, cette démarche a permis de confirmer la présence de fournisseurs et d'entrepreneurs spécialisés aptes à satisfaire aux exigences techniques du mandat. Elle a également démontré l'intérêt du marché pour ce projet.

L'appel d'offres, quant à lui, a été ouvert du 18 juin au 29 septembre 2026, période pendant laquelle neuf addendas ont été publiés. Il a recueilli l'intérêt de 14 preneurs du cahier de charges et trois d'entre eux ont déposé une soumission.

La soumission de l'adjudicataire, Gastier M.P. inc., présente un écart de 9,98 % par rapport à l'estimation réalisée à l'interne, défavorable à la Ville. Le dossier a toutefois été soumis à l'examen de la Commission en raison de l'écart de 31,22 % observé entre la plus basse et la deuxième plus basse soumissions conformes.

Les professionnels du Service ont indiqué avoir procédé à une analyse détaillée des écarts entre ces deux soumissions. Selon les résultats de cette analyse, les différences les plus importantes concernent les frais généraux de chantier ainsi que le coût de fourniture des variateurs de fréquence. Le choix du manufacturier relève de l'entrepreneur et que les écarts de prix entre les manufacturiers retenus constituent le principal facteur expliquant cette différence.

Lors de la période d'échanges qui a suivi la présentation, les commissaires ont questionné le Service sur les mécanismes prévus dans les documents d'appel d'offres pour garantir que les équipements fournis répondent aux exigences de qualité et de performance requises. Ils se sont également informés de la méthode d'estimation utilisée à l'interne ainsi que des facteurs ayant influencé les coûts projetés.

Enfin, les commissaires ont posé des questions sur la durée de vie des différentes composantes des groupes motopompes. Les réponses fournies par le Service ayant été jugées satisfaisantes, les membres de la Commission ont recommandé la poursuite du processus d'octroi du contrat.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de l'eau, Direction de l'épuration des eaux usées, Division ingénierie et procédés pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil :

Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, en l'occurrence :

- *Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 4 M$ répondant à la condition suivante :*
    - *Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme;*

Considérant les renseignements soumis aux commissaires;

Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier;

Considérant l'analyse approfondie par la Commission des différents aspects liés à ce dossier :

À l'égard du mandat SMCE266561002 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1260590002

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Itinérance et Cohabitation sociale
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Accès Coordonné Itinérance Montréal, pour les services professionnels pour le renforcement de l'accès coordonné, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, pour une période de 8 mois - Dépense de 496 549,79 $, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Accès Coordonné Itinérance Montréal, pour les services professionnels pour le renforcement de l'accès coordonné, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, pour une période de 8 mois, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 496 549,79 $, taxes incluses, selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.
2. d'approuver le projet de convention de services entre la Ville et cet organisme;
3. 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** 2026-10-23 14:49

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 # :1260590002**

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Itinérance et Cohabitation sociale
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Accès Coordonné Itinérance Montréal, pour les services professionnels pour le renforcement de l'accès coordonné, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, pour une période de 8 mois - Dépense de 496 549,79 $, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le mécanisme d'accès coordonné vise à améliorer l'accès aux ressources d'hébergement et de logement pour les personnes en situation d'itinérance, peu importe leur point d'entrée dans le réseau de services. Il favorise une meilleure coordination entre les partenaires, une connaissance accrue de l'offre d'hébergement et de logement et un meilleur arrimage entre les besoins des personnes et les ressources disponibles.
Le secteur de la friche Notre-Dame, situé dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, fait l'objet d'interventions soutenues en raison de la présence importante de campements et de personnes en situation d'itinérance. Afin d'améliorer les trajectoires vers l'hébergement et le logement des personnes présentes dans ce secteur, la Ville a mis en place un groupe de travail sur la trajectoire vers le logement de la friche Notre-Dame, sous l'égide du Groupe d'intervention tactique en itinérance (GITI). Ces travaux ont notamment mis en lumière les défis liés au partage de l'information, à la connaissance des ressources d'hébergement et de logement disponibles ainsi qu'à l'arrimage des partenaires impliqués dans les processus de référencement et de relogement.

Par ailleurs, les mesures hivernales constituent chaque année un point d'entrée stratégique pour rejoindre des personnes en situation d'itinérance qui ne sont pas toujours connectées aux réseaux de services. Elles mobilisent de nombreux partenaires offrant des services d'hébergement d'urgence, de halte-chaleur et de soutien de proximité et représentent une occasion privilégiée de soutenir les démarches de réaffiliation et les trajectoires vers le logement.

Dans ce contexte, la Ville souhaite recourir à l'expertise d'Accès Coordonné Itinérance Montréal (ACIMTL) afin de soutenir le renforcement et l'intégration de l'accès coordonné dans ces deux contextes d'intervention prioritaires. Jusqu'en 2025, Mission Bon Accueil agissait à titre d'organisme fiduciaire pour ACIMTL. Depuis octobre 2025, ACIMTL est constitué en organisme à but non lucratif et peut désormais contracter directement avec la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0487 – 28 août 2025 - Accorder un soutien financier de 62 500 $ à Mission Bon Accueil, pour son projet d'informatique décisionnelle pour la coordination et la gestion des données en itinérance, dans le cadre d'une entente d'aide financière avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
CG23 0123 - 23 mars 2023 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 369 174 $, aux organismes ci-après désignés, pour la période du 1er janvier au 30 juin 2023 en regard du montant et du projet indiqués en regard de chacun d'eux, dont 97 500 $ à Mission Bon Accueil pour le projet Accueil, hébergement d'urgence, accompagnement, référence et suivi
CG23 0572 - 19 octobre 2023 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 125 661 $ aux organismes ci-après désignés, pour la période 2023 à 2025, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation du Plan de transition en itinérance 2023-2025, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024, dont 243 750 $ à Mission Bon Accueil pour le projet Accueil Hébergement

DESCRIPTION

Un budget d'un montant de 496 549,79 $, est nécessaire pour soutenir le renforcement de l'accès coordonné dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et au sein des mesures hivernales.
Les services requis constituent des services spécialisés reposant sur une expertise en accès coordonné et en mobilisation de partenaires, sur une période maximale de six mois. Plus précisément :

Volet 1 – Renforcement de l'accès coordonné dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve

- Mobiliser et accompagner les partenaires concernés afin de favoriser leur participation au mécanisme d'accès coordonné;
- Soutenir l'intégration de nouveaux partenaires, notamment communautaires et en logement;
- Recenser et mettre à jour l'offre d'hébergement et de logement pertinente au territoire afin d'en améliorer la visibilité et le référencement;
- Documenter les activités réalisées, les résultats obtenus et les apprentissages.

Volet 2 – Intégration de l'accès coordonné aux mesures hivernales

- Déployer une équipe mobile dédiée auprès de ressources ciblées des mesures hivernales;
- Accompagner les partenaires dans l'utilisation du mécanisme d'accès coordonné;
- Soutenir les démarches de référencement, de réaffiliation aux services et les trajectoires vers le logement;
- Documenter les activités réalisées, les résultats obtenus et les apprentissages.

Environ 40 % du budget est associé au volet 1 et environ 60% au volet 2, notamment en raison des ressources additionnelles requises pour le déploiement sur les sites des mesures

hivernales.

JUSTIFICATION

Le présent mandat vise à renforcer le mécanisme d'accès coordonné, tant dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve qu'au sein des mesures hivernales. Sa réalisation requiert une expertise spécialisée ainsi que la maîtrise des outils, processus et partenariats déjà développés dans le cadre de ce mécanisme.
ACIMTL assure le développement et l'opération du mécanisme d'accès coordonné à Montréal. À ce titre, l'organisme dispose de l'expertise, des outils et des partenariats nécessaires pour poursuivre son déploiement dans les deux contextes d'intervention visés par le mandat.

Dans ce contexte, le recours à un contrat de gré à gré se justifie par la spécificité du mandat, qui consiste à poursuivre le développement et le déploiement d'un mécanisme existant, ainsi que par la nécessité d'amorcer rapidement les activités en fonction du calendrier des mesures hivernales.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget requis pour ce dossier, soit une somme de 496 549,79 $, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) de la Ville de Montréal. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération et n'entraîne aucune incidence additionnelle sur le cadre financier de la Ville. Ce projet est entièrement financé par la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte du plan stratégique, Agir pour Montréal 2026-2030. Plus précisément, il s'inscrit dans l'Orientation 3 : Des logements pour toutes et tous, et un filet social robuste. Le projet soutenu contribuera à réduire l'itinérance en facilitant l'accès aux ressources et en soutenant des trajectoires résidentielles adaptées aux besoins des personnes en situation d'itinérance.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Comment cette initiative rejoint les personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion :
Cette initiative s'adresse aux personnes en situation d'itinérance qui font face à des obstacles importants dans l'accès aux services, à l'hébergement et au logement. En renforçant le mécanisme d'accès coordonné dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, le projet vise à faciliter l'accès aux ressources appropriées et à soutenir des trajectoires résidentielles mieux adaptées aux besoins des personnes concernées.

Comment cette initiative améliore l'équité entre les territoires :
L'initiative vise à renforcer l'accès coordonné tant dans Hochelaga-Maisonneuve, un secteur particulièrement touché par l'itinérance et la présence de campements, que dans le cadre des mesures hivernales déployées sur l'ensemble du territoire montréalais. Elle contribue ainsi à réduire les écarts dans l'accès aux ressources et à favoriser une offre de services mieux arrimée entre les différents territoires et réseaux d'intervention.

Comment cette initiative favorise l'accessibilité des services et des environnements

municipaux :
L'initiative favorise l'accessibilité des services en améliorant la coordination entre les partenaires impliqués dans les démarches d'hébergement et de logement. Elle contribue à simplifier les mécanismes de référencement, à mieux faire connaître les ressources disponibles et à faciliter l'accès des personnes aux services répondant à leurs besoins. De plus, elle permet d'intégrer davantage de partenaires au mécanisme d'accès coordonné et de renforcer la continuité des services entre les différents points d'entrée du réseau.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le report ou le non-octroi du contrat :

- Retarderait le renforcement du mécanisme d'accès coordonné;
- Limiterait l'intégration de nouveaux partenaires au mécanisme;
- Limiterait les possibilités de référencement, de réaffiliation aux services et d'accompagnement vers l'hébergement et le logement des personnes en situation d'itinérance;
- Freinerait la mobilisation des partenaires et le développement des collaborations nécessaires à l'amélioration de trajectoires vers le logement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début prévu du projet : Novembre 2026
Fin prévue du projet : Mai 2027

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Véronique BELPAIRE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Patricia PLANTE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Élodie CHOQUEUX, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amelie PANNETON
Conseillère en planification

Tél : 438-887-5846
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-09-30

Nicolas PAGOT
Chef de division

Tél : 438-349-2422
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Cynthia BOUCHARD
directeur(-trice)- bureau de lutte contre l'itinerance
Tél : 514-706-2992
Approuvé le : 2026-10-20

CONVENTION DE SERVICES
AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

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 de la résolution CG06 0006 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 : **ACCÈS COORDONNÉ ITINÉRANCE MONTRÉAL (ACIMTL)**, personne morale régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est située au 606 rue De Courcelle Montréal (Québec) H4C 3L5, agissant et représentée par Samuel Watts, président du conseil d'administration, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : *numéro à venir*
Numéro d'inscription TVQ : *numéro à venir*

ci-après appelée le « **Contractant** »

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de de l'accès coordonné en itinérance et possède une expertise en matière de mobilisation, de coordination et d'intégration des partenaires;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant afin de soutenir le renforcement et le déploiement de l'accès coordonné en itinérance à Montréal, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, lesquels services sont plus amplement décrits à l'article 3 des présentes;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

1.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

1.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description de la prestation de service du Contractant;
« **Responsable** » :	désigne la direction de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de lutte contre l'itinérance de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 à soutenir le renforcement et le déploiement de l'accès coordonné en itinérance à Montréal, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des honoraires qui lui sont payés par la Ville, le Contractant s'engage à :

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

4.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet de la présente convention;

4.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;

4.5 divulguer au Responsable tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec sa prestation de services;

4.6 remettre au Responsable les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celui-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

4.7 assumer ses frais généraux, étant entendu qu'ils sont compris dans les honoraires indiqués à l'article 8 de la présente convention;

4.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément aux honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription de la TPS et de la TVQ;

4.9 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence qu'il lui indique, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

4.10 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement des honoraires indiqués à l'article 8 de la présente convention sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du Responsable, lequel devra, selon le cas, obtenir l'autorisation de l'instance compétente de la Ville;

4.11 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.12 se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

4.13 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire, et fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

4.14 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.15 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi

que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.16 malgré ce qui précède, le Contractant n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.17 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la date de la dernière signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

4.18 corriger à ses frais, à la demande du Responsable, tout rapport, travail, recherche ou document jugé, par ce dernier, de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la convention ou à l'Annexe 1;

4.19 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

ARTICLE 5
TRAITEMENT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 Définitions

« **Incident de confidentialité** » :	désigne l'accès, la consultation, l'utilisation ou la communication d'un Renseignement personnel qui est non autorisé par la LAI, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection;
« **LAI** » :	désigne la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);
« **Renseignement personnel** » :	désigne tout renseignement qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique.

5.2 Traitement de Renseignements personnels

Le Contractant s'engage à :

5.2.1 prendre connaissance et respecter en tout temps la LAI, y compris, mais sans limitation, les articles 53 à 60.1, 62, 63.1, 63.5, 63.9, 64, 65, 65.0.1, 67.2, 70.1, 83, 84, 89, 94 et 158 à 164;

5.2.2 utiliser les Renseignements personnels exclusivement aux fins de fournir la prestation de service requise par la Ville et à aucune autre fin que ce soit;

5.2.3 ne communiquer aucun Renseignement personnel ou autrement confidentiel, sauf si autorisé par la Ville;

5.2.4 informer le Responsable de toute demande visant l'accès, la rectification ou l'exercice d'un autre droit prévu à la LAI par une personne physique en lien avec ses Renseignements personnels et collaborer avec la Ville afin de répondre à une telle demande;

5.2.5 détruire de manière irréversible tout Renseignement personnel, peu importe leur support, après que les fins pour lesquelles ils ont été recueillis aient été accomplies, à moins d'être tenu de les conserver en vertu de la loi;

5.2.6 suivant un préavis raisonnable, permettre à la Ville d'effectuer toute vérification, durant les heures régulières d'ouverture de bureau, pour s'assurer du respect des obligations du Contractant relativement aux présentes dispositions sur le Traitement des Renseignements personnels, notamment en donnant accès à la documentation, aux systèmes et lieux afférents à un tel traitement des Renseignements personnels;

5.2.7 informer sans délai le Responsable si un Incident de confidentialité survient alors qu'il détient des Renseignements personnels pour les fins de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

6.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

6.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés comme exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

6.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, tout rapport, toute proposition ou tout autre document soumis par le Contractant;

6.4 lui payer les honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 7

PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la présente convention et de l'Annexe 1;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui payer une somme maximale de quatre cent quatre-vingt-seize mille cinq cent quarante-neuf dollars et soixante-dix-neuf cents dollars (496 549,79 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation d'une facture.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucuns honoraires payés au Contractant ne constituent une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

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

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute

réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

10.1 Le Contractant déclare et garantit :

10.1.1 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;

10.1.2 que les droits de propriété intellectuelle en lien avec tout document, tout travail, toute représentation, toute activité ou tout autre livrable réalisé dans le cadre de la présente convention, sous quelque forme que ce soit, ont été dûment acquittés et que ces documents, travail, représentations, activités et autres livrables peuvent valablement être utilisés ou avoir lieu, selon le cas;

10.1.3 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 céder tous ses droits de propriété intellectuelle et de renoncer à ses droits moraux, tel que prévu à l'article 12 de la présente convention;

10.1.4 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 11
ASSURANCES

11.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de (inscrire le montant en lettres) dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

11.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de

renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

11.4 Le contractant s'engage à ce que toutes les personnes déployées soient employées par l'une des organisations représentées par les administrateurs de l'ACIMTL ou seront engagées sous contrat. Leurs activités seront, par conséquent, couvertes par les assurances de la Mission Bon Accueil ou de la Maison du Père.

ARTICLE 12
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En considération du paiement des honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention, le Contractant :

12.1 Le Contractant garantit à la Ville qu'il détient les droits nécessaires lui permettant d'accorder à la Ville les droits prévus à la présente convention et que l'utilisation des livrables par la Ville ne porte pas atteinte aux droits de tiers;

12.2 Le Contractant demeure titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur les livrables remis à la Ville dans le cadre de la présente convention. Toutefois, le Contractant accorde à la Ville une licence perpétuelle, irrévocable, sans frais, transférable aux organismes municipaux et non exclusive lui permettant d'utiliser, reproduire, adapter, modifier, traduire, diffuser et communiquer les livrables pour toute fin liée à ses activités et à sa mission.

12.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 13
DÉFAUT

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme à but non lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 ou 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 13.2 ou 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des paragraphes 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
DURÉE

14.1 Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er novembre 2026 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 1er mai 2027.

14.2 La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 15
RÉSILIATION OU SUSPENSION

15.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. A la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes, tous les plans ainsi que tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention préalablement à l'avis d'intention et émettre une facture faisant état des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

15.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, le Contractant doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de ses services, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable.

15.3 Le Responsable peut suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit pour autant qu'il avise par écrit le Contractant de la suspension de l'exécution de ses services et ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

15.4 Lorsque le Responsable demande au Contractant de reprendre ses services après une suspension, celui-ci doit le faire dans un délai raisonnable n'excédant pas dix (10) jours.

15.5 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit au Contractant à aucune compensation ou indemnité et celui-ci n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 606 rue De Courcelle Montréal (Québec) H4C 3L5 et tout avis doit être adressé à l'attention du président du conseil d'administration. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 303, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 3Z1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **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.

ARTICLE 17
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

En signant la présente convention, le Contractant fait la déclaration suivante :

Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée de la présente convention.

ARTICLE 18
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

18.1 En signant la présente convention, le Contractant déclare avoir un établissement au Québec et employer moins de 25 personnes au Québec. De plus, il s'engage à se conformer au processus de francisation prévu à la *Charte de la langue française* s'il devient une entreprise visée par tel processus.

18.2 Le Contractant déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Les signatures figurent à la page suivante.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montreal

Le 9e jour de octobre 2026

ACCÈS COORDONNÉ ITINÉRANCE MONTRÉAL

Par : _____
Samuel Watts, président du conseil d'administration

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CG26-_____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

1- Description des services

Offre de services du Contractant ci-après.

2- Modalités de paiements

Le paiement du Contractant se fera sur réception d'un maximum de trois (3) factures pour services rendus, réparties au cours du mandat et à la fin de celui-ci, moyennant le respect des exigences de facturation de la Ville.

Préambule

Le présent document décrit le mandat confié par la Ville de Montréal à l'organisme ACIMTL, ci-après appelé le Contractant. Il présente également l'offre de services détaillée proposée par le Contractant ainsi que les attentes de la Ville de Montréal et le cadre général de l'entente.

Dans le présent document, le terme « Responsable » désigne la directrice du Bureau de lutte contre l'itinérance ou son représentant dûment autorisé.

Instructions

Le Contractant est invité à :

- Compléter la partie 2 : Offre du contractant, incluant :
  - 2.1 Identification du Contractant;
  - 2.2 Offre de services détaillée du Contractant pour répondre au mandat;
  - 2.3 Budget détaillé.

- Transmettre les documents au Responsable dans les délais convenus.

PARTIE 1: Termes et références du mandat

1.1 Contexte

Volet 1 – Secteur d'Hochelaga-Maisonneuve

La friche Notre-Dame constitue un lieu de présence importante de campements et de personnes en situation d'itinérance. Le secteur concentre des interventions de nombreux acteurs municipaux, communautaires et institutionnels, qui sont appelés à intervenir auprès d'une population présentant souvent des besoins complexes et évolutifs.

Les travaux du groupe de travail Trajectoire logement de la friche Notre-Dame, coordonné par la Ville de Montréal, ont notamment mis en lumière des défis liés au partage de l'information, à la connaissance des logements disponibles et à la coordination des partenaires impliqués dans le référencement et le relogement.
Dans ce contexte, la Ville de Montréal souhaite recourir à une expertise spécialisée afin de soutenir le renforcement de l'accès coordonné dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve, dans le but d'améliorer les trajectoires vers le logement des personnes en situation d'itinérance.

Volet 2 – Mesures hivernales

Les mesures hivernales constituent un point d'entrée stratégique pour rejoindre des personnes en situation d'itinérance qui ne sont pas toujours connectées aux réseaux de services. Elles mobilisent chaque année un ensemble de partenaires offrant des services d'hébergement d'urgence, de halte-chaleur et de soutien de proximité.

La période hivernale offre une occasion de renforcer les démarches de réaffiliation, d'améliorer la connaissance des besoins des personnes et de soutenir leur orientation vers les ressources appropriées, incluant les trajectoires vers le logement. Elle crée également un contexte propice à la consolidation des pratiques de collaboration entre les partenaires impliqués.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal souhaite recourir à une expertise spécialisée afin de soutenir l'intégration de l'Accès coordonné au sein des mesures hivernales, dans le but de favoriser la réaffiliation des personnes en situation d'itinérance et de renforcer leurs trajectoires vers le logement.

1.2 Description du mandat confié par la Ville de Montréal

Volet 1 – Secteur d'Hochelaga-Maisonneuve
Le mandat consiste à fournir des services professionnels spécialisés visant à soutenir le renforcement de l'Accès coordonné en itinérance à Montréal (ACIMTL) dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve.

La Ville envisage une durée de six (6) mois pour ce mandat.

Plus spécifiquement, les services attendus sont les suivants :

Mobilisation et intégration des partenaires

- Mobiliser et accompagner des partenaires du territoire dans leur participation au mécanisme d'accès coordonné;
- Soutenir l'intégration de nouveaux partenaires, notamment des acteurs communautaires et de logement;
- Participer aux mécanismes de concertation et de collaboration convenus avec la Ville.

Soutien au déploiement du modèle territorial d'accès coordonné

- Soutenir le recensement et la mise à jour de l'offre d'hébergement et de logement pertinente au territoire visé;
- Contribuer au développement d'une vision partagée et actualisée des ressources disponibles.

Documentation et suivi

- Documenter les activités réalisées et les résultats obtenus;
- Produire les informations requises par la Ville afin d'évaluer les retombées du projet et les conditions de reproduction du modèle dans d'autres secteurs de Montréal.

Volet 2 – Mesures hivernales
Le mandat consiste à fournir des services professionnels spécialisés visant à soutenir l'intégration de l'Accès coordonné en itinérance à Montréal (ACIMTL) au sein des partenaires des mesures hivernales.

La Ville envisage une durée de six (6) mois pour ce mandat.

Plus spécifiquement, les services attendus sont les suivants :

Mobilisation et intégration des partenaires

- Mobiliser et accompagner des partenaires des mesures hivernales dans leur participation au mécanisme d'accès coordonné;
- Soutenir l'intégration de nouveaux partenaires;
- Participer aux mécanismes de concertation et de collaboration convenus avec la Ville.

Soutien au déploiement du mécanisme d'accès coordonné

- Déployer une équipe mobile dédiée aux mesures hivernales, par exemple dans des ressources offrant des services sur une base continue (24h/7j) ou prolongée;
- Favoriser le référencement, la réaffiliation aux services et les trajectoires vers le logement des personnes utilisatrices des ressources déployées dans le cadre des mesures hivernales.

Documentation et suivi

- Documenter les activités réalisées et les résultats obtenus;
- Produire les informations requises par la Ville afin d'évaluer les retombées du projet.

1.3 Rôles et responsabilités du Contractant

Les rôles et responsabilités du Contractant sont les suivants :

1.3.1 Résultats attendus

Volet 1 – Secteur d'Hochelaga-Maisonneuve

- L'intégration de nouveaux partenaires au mécanisme d'accès coordonné;
- Une meilleure visibilité de l'offre d'hébergement et de logement disponible;
- La mise en place d'un modèle territorial documenté;
- L'identification des conditions nécessaires à sa reproduction dans d'autres secteurs.

Volet 2 – Mesures hivernales

- Une mobilisation accrue des partenaires des mesures hivernales autour du mécanisme d'accès coordonné;
- Le déploiement d'une équipe mobile dédiée aux mesures hivernales dans les ressources ciblées;
- Une documentation des activités réalisées, des résultats obtenus et des apprentissages.

1.3.2 Livrables

Les livrables envisagés par la Ville sont les suivants :

Plan de travail initial (dans les 30 jours suivant l'octroi du contrat)

- Plan de travail;
- Partenaires ciblés;

- Stratégie de mobilisation.

Bilan intermédiaire (mois 3)
- Activités réalisées;
- Partenaires mobilisés;
- Portrait des besoins des personnes rejointes;
- Enjeux rencontrés;
- Résultats préliminaires.

Rapport final (mois 6)
- Résultats atteints;
- Partenaires mobilisés;
- Portrait des besoins des personnes rejointes;
- Analyse des apprentissages;
- Recommandations pour la suite.

1.3.3 Gouvernance

- Participer de manière active et continue aux mécanismes de coordination mis en place par la Ville de Montréal en lien avec le mandat, notamment le groupe de travail Trajectoire logement ou toute autre instance pertinente;
- Collaborer avec les partenaires communautaires, institutionnels et municipaux concernés par le projet;
- Faciliter l'intégration et la participation des partenaires au mécanisme d'accès coordonné;
- Désigner une personne responsable du mandat qui agira comme interlocutrice principale auprès du Responsable.

1.3.4 Communications

- Informer le Responsable de toute demande média ou de communication publique liée au mandat;
- Obtenir l'accord préalable du Responsable avant toute communication publique faisant référence au financement accordé par la Ville de Montréal dans le cadre du présent contrat;
- Respecter la confidentialité de toute information, documentation ou donnée obtenue dans le cadre de la réalisation du mandat et ne pas les divulguer à des tiers sans l'autorisation préalable du Responsable.

1.4 Modalités financières

L'enveloppe budgétaire maximale actuellement prévue pour ce mandat est de 500 000 $ pour une durée envisagée de six (6) mois, toutes taxes incluses le cas échéant.

Les dépenses admissibles comprennent:
- La rémunération des ressources humaines (incluant les charges sociales) affectées directement à l'offre de services;
- Des montants maximaux de dépense pour des charges directes liées à l'offre de services;
- Un pourcentage de 10 % pour tenir compte d'une proportion des frais généraux de fonctionnement.

Les dépenses suivantes seront considérées comme non admissibles, sans s'y limiter:

- La rémunération de personnel qui n'est pas directement affecté ou en soutien à l'offre de services;
- Les activités déjà financées dans le cadre d'un autre programme;
- Les frais liés aux absences pour lésions professionnelles (incluant les accidents de travail) ;
- Les frais encourus en raison du non-respect de lois ou de règlements (ex. : contraventions);
- Les dépenses qui ont été engagées avant la période du contrat.

PARTIE 2: Offre du Contractant

2.1 Identification du Contractant

Le Contractant est invité à remplir cette section en complétant les informations requises ci-dessous.

- Nom légal de l'organisme : Accès Coordonné Itinérance Montréal
- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1181416216
- Adresse : 606, rue De Courcelle, Montréal (Québec) H4C 3L5
- Personne responsable du mandat : Samuel Watts
- Fonction : Président du CA, ACIMTL
- Téléphone : 514 926-3275
- Courriel : swatts@missionba.com
- Signataire autorisé : Samuel Watts

2.2 Offre de services détaillée du Contractant pour répondre au mandat

Le Contractant est invité à remplir cette section en indiquant l'offre de services proposée pour répondre aux volets décrits à la section *1.2 Description du mandat confié par la Ville de Montréal.*

Voici les principaux éléments que la Ville souhaite y retrouver :

- L'approche proposée pour la réalisation du mandat;

Depuis 2020, Mission Bon Accueil (MBA) porte le mécanisme d'accès coordonné en itinérance à Montréal (ACIMTL), avec la Maison du Père (MDP), et la Mission Old Brewery (OBM) comme organismes fondateurs. Ce mécanisme vise à ce qu'une personne, peu importe la porte par laquelle elle entre dans le réseau, soit orientée vers le service qui correspond à ses besoins et à ses préférences, au moment où elle en a besoin et sans avoir à répéter son histoire à chaque guichet. Il s'appuie sur un processus commun d'accueil, de triage, de référencement, de priorisation et de jumelage, ainsi que sur un outil numérique conçu et développé à Montréal pour le soutenir. Le déploiement des 75 suppléments au loyer (PSL), réalisé en collaboration avec les cinq CIUSSS de Montréal et deux organismes additionnels, Ricochet et le CAP St-Barnabé, a permis de roder ce mécanisme sur une trajectoire complète, du triage jusqu'au logement subventionné.

Le présent mandat s'inscrit donc dans la continuité de ce qui a été développé et déployé à ce jour. Le triage est opérationnel auprès des organismes participants, un formulaire d'accès soutient la trajectoire PSL et un tableau de bord permet de suivre les demandes

et les délais. Sur cette base, les travaux prévus étendront le mécanisme à d'autres programmes et services des partenaires et y intégreront de nouveaux acteurs.

L'approche proposée repose sur trois principes qui guident l'accès coordonné :

- Le premier tient au respect de l'autonomie des organismes, qui conservent leurs critères d'admission, leurs pratiques cliniques et leurs décisions; le mécanisme organise l'accès aux ressources existantes sans se substituer à ceux qui les offrent.
- Le deuxième tient au consentement de la personne. Aucun référencement n'est effectué sans son accord, et ses préférences quant au lieu, au type de ressource et au niveau d'accompagnement sont prises en compte dans l'orientation. En effet, l'expérience des partenaires montre qu'un jumelage qui ne respecte pas ces préférences compromet la stabilité résidentielle et conduit fréquemment à un abandon ou à un retour à la rue.
- Le troisième tient à la manière d'intégrer les partenaires. Un partenaire est considéré comme intégré lorsque ses programmes sont décrits au répertoire de l'offre de services, que ses intervenants sont formés et outillés, et que ses référencements transitent par l'accès coordonné plutôt que par des outils ou des mécanismes locaux parallèles. Cette dernière condition relève de la gestion du changement, puisqu'elle suppose que les pratiques en place soient remplacées et non maintenues en parallèle. C'est à cette mesure, davantage qu'au nombre d'organismes sollicités, que se juge l'avancement du déploiement.

Volet 1 – Secteur d'Hochelaga-Maisonneuve. Le présent mandat élargit le mécanisme d'accès coordonné à l'est de Montréal, et plus particulièrement au secteur de la friche Notre-Dame. Il consistera à intégrer au mécanisme les organismes, les programmes et les équipes qui contribuent aux trajectoires des personnes de ce secteur, qu'il s'agisse de nouveaux partenaires ou de programmes de partenaires existants qui n'y sont pas encore déployés.

Parmi les partenaires visés figurent :

- Le CAP St-Barnabé, dont la participation au mécanisme d'accès coordonné, aujourd'hui limitée au programme des 75 PSL, pourrait être élargie à d'autres programmes selon ce qui sera convenu avec l'organisme;
- L'Anonyme;
- L'équipe de proximité en itinérance du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal.

Le volet s'étend également :

- Aux partenaires en logement, dont Projet Logement Montréal (PLM) et la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) par l'intermédiaire de ses organismes gestionnaires;
- Aux programmes des organismes fondateurs qui ne sont pas encore déployés dans l'outil et qui, même situés hors du secteur, reçoivent des personnes référées depuis celui-ci;
- A l'arrimage de l'équipe mobile d'OBM qui intervient sur la friche.

Le portrait des besoins du secteur sera établi à partir des triages réalisés par les partenaires intégrés et par les équipes qui rejoignent les personnes sur la friche, soit l'équipe de proximité en itinérance du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal et l'équipe mobile d'OBM, auxquelles un accès mobile à l'outil sera proposé pour le triage sur place.

Le volet comprend également le recensement de l'offre d'hébergement et de logement du secteur et son inscription au répertoire de l'offre de services. Pour les organismes intégrés au mécanisme, ce recensement s'accompagne d'un inventaire tenu à jour de la disponibilité et de la capacité de leurs ressources. Pour les autres, il se limite à une description des programmes, de leurs critères et de leurs coordonnées, établie à partir des informations que la Ville, les partenaires du groupe de travail Trajectoire logement et les organismes eux-mêmes acceptent de fournir. Les partenaires disposent ainsi d'une vue commune des ressources du secteur, dont la précision augmente à mesure que les organismes s'y joignent. Ce recensement sert au pilotage et à la mobilisation, en faisant apparaître les ressources du secteur qui restent à intégrer et les écarts entre l'offre et les besoins observés; seuls les programmes intégrés au mécanisme reçoivent des référencements par l'outil.

Pour mobiliser ces partenaires, Mission Bon Accueil s'appuiera sur le groupe de travail Trajectoire logement, que coordonne la Ville et qui réunit les acteurs de la friche, ainsi que sur les mises en relation que la Ville a offert de faciliter. Mission Bon Accueil y participera de façon active et continue, de même qu'à toute autre instance de concertation convenue avec la Ville.

La démarche se déroule en deux temps. Dans un premier temps, les directions des organismes sont rencontrées afin de leur présenter l'accès coordonné, ses principes, ses avantages pour leur organisation, ses facteurs de succès ainsi que les résultats du programme des 75 PSL. Une fois l'intérêt de l'organisme confirmé, celui-ci désigne un responsable de l'accès coordonné, qui devient l'interlocuteur du déploiement et veille à l'adoption du mécanisme au sein de son organisation. La portée de l'intégration est convenue avec la direction dès cette étape. Dans un deuxième temps, les responsables des équipes d'intervention participent à la cartographie de l'offre de services, des critères d'admission et des capacités des programmes. Une fois cartographiés, les programmes sont ajoutés au triage et intégrés à l'outil, avec leurs questionnaires d'accès, leurs règles d'admissibilité et leurs listes d'attente. Parallèlement, l'entente de collaboration est conclue avec l'organisme, et la formation ainsi que le soutien de proximité sont organisés en fonction de la portée convenue.

L'intégration des partenaires en logement répond à une difficulté que la SHDM a elle-même relevée. La SHDM, en tant que propriétaire, connaît ses unités vacantes, mais pas les personnes prêtes à les occuper; l'organisme gestionnaire connaît sa propre clientèle, mais pas celle des autres organismes. Le recrutement des locataires se fait donc immeuble par immeuble, par contacts et courriels, et des unités demeurent vacantes pendant que des personnes admissibles attendent en hébergement. L'accès coordonné crée le lien manquant. Les unités des organismes gestionnaires sont inscrites à l'inventaire avec leurs caractéristiques, leur statut et leur disponibilité, décrites dans le même vocabulaire que les besoins recueillis au triage, de sorte que les besoins d'une personne et les unités qui y correspondent puissent être mis en relation. Les programmes de ces organismes reçoivent les référencements du réseau et gèrent leur liste d'attente dans l'outil et la SHDM dispose d'une vue anonymisée des vacances, des délais et des refus. Ce pilote sera mené sur un parc convenu avec la SHDM et ses organismes gestionnaires, sans modification du processus d'attribution ni des critères qui leur appartiennent. Une fois ce parc établi, une première version de la recherche croisée entre les besoins des personnes et les unités disponibles ou sur le point de l'être sera mise en place, dans une portée à préciser avec la Ville. Par ailleurs, le déploiement

de Projet Logement Montréal dans l'outil, déjà préparé, sera complété dans le cadre de ce volet.

Ce volet répond donc aux trois défis relevés par le groupe de travail Trajectoire logement :

- Le partage de l'information repose sur l'outil commun et sur le consentement de la personne.
- La connaissance des logements disponibles repose sur le répertoire de l'offre de services et sur l'inventaire des ressources, où les unités des partenaires en logement sont inscrites avec leurs critères et leur disponibilité.
- La coordination du référencement est assurée par le processus lui-même, un référencement étant transmis par l'organisme référent au guichet du programme concerné, puis suivi jusqu'à la décision, tout refus devant être motivé et consigné.

Tout au long du déploiement, la démarche d'intégration, les activités réalisées, les résultats obtenus et les leçons apprises seront documentés. Cette documentation constituera le modèle territorial et précisera les conditions de sa reproduction dans d'autres secteurs de Montréal.

Volet 2 - Mesures hivernales. Chaque hiver, les ressources mises en place dans le cadre des mesures hivernales accueillent, sur une courte période, un grand nombre de personnes, dont une part importante a peu ou pas de liens avec le réseau de services. Les équipes qui les opèrent doivent d'abord composer avec l'affluence, le froid et la gestion des lieux, ce qui laisse peu de place à des démarches d'accompagnement plus structurées. L'approche proposée prend donc en considération cette réalité.

Le mandat vise à intégrer l'accès coordonné dans ces ressources sans en alourdir le fonctionnement. Chaque personne qui s'y présente est comptée. Celles qui le souhaitent peuvent exprimer leurs besoins. Celles qui y consentent sont inscrites au mécanisme et accompagnées dans une trajectoire qui se poursuit au-delà de la fermeture de la ressource au printemps.
Pour y parvenir, Mission Bon Accueil déploie une équipe mobile dédiée aux mesures hivernales. Cette équipe n'a pas pour rôle de se substituer aux intervenants des ressources. Elle les forme et les outille, désigne avec chaque organisme un répondant de l'accès coordonné pour son site, fournit l'équipement nécessaire, puis effectue des tournées régulières afin de soutenir les intervenants, de s'assurer de la qualité des inscriptions et des triages, et de régler les difficultés rencontrées.

Parmi les ressources des mesures hivernales, elle intervient dans celles qui sont ouvertes en continu (24 h/7 j) et qui offrent des lits, puisque les personnes y demeurent assez longtemps pour qu'une démarche de réaffiliation soit possible, et ce, jusqu'à concurrence de cinq sites priorisés avec la Ville. L'intégration de chaque site demeure conditionnelle à la conclusion d'une entente avec l'organisme qui l'opère, y compris lorsque cet organisme n'appartient pas à l'écosystème habituel de l'itinérance.

Sur place, trois possibilités s'offrent à la personne, selon ce qu'elle accepte :

1. Refuser toute démarche, auquel cas elle est simplement comptabilisée dans la fréquentation du site;
2. Répondre, sans s'identifier, à quelques questions sur ses besoins. Il s'agit du pré-triage anonyme, une version abrégée du triage qui ne recueille aucun

renseignement personnel et se complète en deux ou trois minutes sur une tablette, avec l'aide d'un intervenant du site. Les questions portent sur le type de ressource recherchée, le niveau d'accompagnement souhaité, le secteur privilégié, la situation de la personne à l'égard de la consommation et, le cas échéant, d'autres contraintes qui pèsent sur son choix de logement, comme la mobilité réduite ou la présence d'un animal. À partir de ces réponses, l'outil propose à l'intervenant les ressources du répertoire de l'offre de services qui correspondent au profil exprimé, ce qui lui permet d'orienter la personne vers la ressource appropriée. Un code de pré-triage, qui ne contient aucune information permettant de l'identifier, est remis à la personne. Lorsqu'elle se présente à la ressource vers laquelle elle a été orientée, ce code permet de retrouver ses réponses et, si elle consent alors à s'inscrire, de poursuivre le triage sans lui faire répéter ce qu'elle a déjà dit. Les réponses sont par ailleurs conservées sous forme anonyme et agrégées pour alimenter le portrait des besoins;

3. Consentir à son inscription à l'accès coordonné afin d'être accompagnée vers l'hébergement ou le logement. L'inscription se fait en quelques minutes à l'accueil. Le triage complet est réalisé plus tard, à un moment calme, par le répondant du site ou par un intervenant formé. Le référencement suit ensuite le processus habituel, vers un programme de l'Est ou d'ailleurs à Montréal, selon les besoins et les préférences de la personne.

La réaffiliation repose sur cette troisième possibilité. Pendant la saison, l'organisme qui opère le site agit comme référent de la personne inscrite, et sa demande est inscrite dans les listes d'attente des programmes vers lesquels elle est référée. Son dossier et sa demande demeurent actifs dans le mécanisme après la fermeture du site, et sa trajectoire se poursuit avec le programme qui l'accueille ou avec l'organisme qui la suit. Cette gradation permet de respecter le rythme de chacun tout en dressant un portrait des besoins de l'ensemble des personnes accueillies (et non seulement de celles qui acceptent d'être accompagnées).

La mobilisation des partenaires des mesures hivernales prend appui sur la planification que la Ville établit pour les immeubles dont elle est responsable et sur les relations qu'elle entretient avec les organismes qui les opèrent dans le cadre des ententes d'occupation. La Ville facilite les mises en relation et les échanges entourant l'intégration de l'accès coordonné. Mission Bon Accueil rencontre pour sa part les directions des organismes opérateurs, convient avec elles des modalités propres à chaque site, conclut l'entente de collaboration, forme les équipes avant le déploiement de l'accès coordonné et les soutient pendant toute la période d'opération. Mission Bon Accueil participe également aux instances de concertation des mesures hivernales convenues avec la Ville.

Les activités réalisées dans chaque site, les résultats obtenus et les apprentissages seront documentés tout au long de la saison, de manière à en tirer des enseignements pour les mesures hivernales suivantes.

- Le nombre de postes affectés à la réalisation du mandat ainsi que leur rôle respectif;

Neuf (9) postes sont affectés à la réalisation du mandat. Chaque poste est affecté au mandat à hauteur du nombre d'heures par semaine indiqué au budget détaillé.

1. Direction de projet (1 poste). La direction de projet assure la direction stratégique du mandat sous l'autorité du président-directeur général de Mission Bon Accueil qui est également le Président du CA d'ACIMTL. Porte les relations avec les directions générales des organismes partenaires, de la SHDM et des établissements du réseau, conduit les rencontres de direction qui ouvrent chaque intégration, négocie les ententes de collaboration et les soumet à la signature, et représente le mandat auprès des instances de la Ville. Il établit les priorités qui dépassent le cadre opérationnel.

2. Chargé(e) de projet régional (1 poste).
    a. Assure la mise en œuvre du mandat sous la direction de projet.
    b. Planifie et suit le déploiement des deux volets, coordonne les ressources et les fournisseurs, gère les risques, assure le suivi budgétaire et produit les livrables prévus au devis, dont le plan de travail, le bilan intermédiaire et le rapport final.
    c. Prépare et anime les activités de mobilisation, siège au groupe de travail trajectoire logement et aux instances de concertation convenues avec la Ville et rédige les ententes de collaboration négociées par la direction de projet.
    d. Prépare la cartographie de l'offre de services des partenaires, conçoit l'adaptation du mécanisme aux sites hivernaux et aux partenaires en logement et documente le modèle territorial.
    e. Responsable de la gestion du changement et de la conception des parcours de formation.
    f. Forme les membres de l'équipe mobile, selon le principe du formateur de formateurs, et assure le soutien de première ligne sur le terrain.
    g. Responsable des données du mandat, de leur qualité et de leur conformité aux règles de protection des renseignements personnels, et coordonne avec l'équipe mobile la correction des écarts relevés dans les sites.

3. Architecte de solution et analyste (1 poste).
    a. Traduit le modèle d'affaires de l'accès coordonné en solutions technologiques.
    b. Conçoit l'architecture de l'outil et la fait évoluer au rythme des besoins, qu'il s'agisse du moteur de triage et de ses règles, du modèle de données, des rôles et des accès, ou des mécanismes qui rendent possibles le pré-triage anonyme et le code de pré-triage dans le respect des exigences de protection des renseignements personnels.
    c. Détermine la manière la plus simple et la plus durable de réaliser chaque fonctionnalité demandée, arbitre entre configuration et développement et veille à ce que l'outil demeure évolutif pour les phases ultérieures. Il priorise et gère le carnet de produit en fonction des besoins des deux volets et de la capacité de développement disponible.
    d. Rédige, à l'intention du fournisseur, les spécifications fonctionnelles de l'ensemble des travaux, notamment celles du répertoire de l'offre de services, de l'inventaire des ressources, des questionnaires d'accès, des règles d'admissibilité et des listes d'attente des programmes intégrés, puis valide les livraisons.

e. Développe la chaîne de traitement des données du mandat, depuis l'extraction des données de l'outil jusqu'à leur transformation et leur présentation dans les tableaux de bord.
f. Conçoit le modèle de données décisionnel, programme les mesures et les indicateurs de suivi et produit le portrait des besoins ainsi que les tableaux de bord anonymisés destinés à la Ville, aux partenaires et à la SHDM, avec les accès et les permissions propres à chacun.
g. Met à la disposition de la chargée de projet les rapports nécessaires au suivi de la qualité des données.

4. Equipe mobile -spécialiste en logement (1 poste, 3 personnes).
   a. Sous la responsabilité de la chargée de projet, relaie la gestion du changement sur le terrain.
   b. Collabore à l'intégration de chaque site retenu avec l'organisme qui l'opère, forme les agents d'accueil et le répondant de l'accès coordonné, déploie l'équipement, puis assure les tournées régulières dans les sites pour soutenir les équipes, vérifier la qualité des inscriptions et des triages et régler les difficultés rencontrées.

5. Équipe de développement (1 poste, 3 personnes dont 2 développeurs et 1 designer UX/UI).
   a. Intègre à l'outil l'ensemble des exigences d'affaires définies pour le mandat, à partir des spécifications établit. Cela comprend les mécanismes du pré-triage anonyme et du code de pré-triage, la mise à jour du moteur de triage, l'intégration des questionnaires d'accès, des règles d'admissibilité et des listes d'attente des programmes ajoutés, la mise à jour du répertoire de l'offre de services, la gestion de l'inventaire des ressources incluant les unités de logement des partenaires en logement, une première version de la recherche croisée entre les besoins des personnes et les unités disponibles ainsi que les ajustements issus des retours du terrain.
   b. Assure également la maintenance et mis à jour de l'outil.

Gestion de projet

L'échéancier repose sur un démarrage au début de novembre 2026 et couvre six mois, jusqu'à la fin d'avril 2027. Il suit le calendrier des mesures hivernales. Le premier mois est consacré à ce qui doit être prêt pour l'ouverture des sites, l'objectif étant d'y être dès l'ouverture ou le plus tôt possible après. L'intégration des partenaires de l'Est se poursuit ensuite tout au long de l'hiver, en parallèle des opérations dans les sites. Le portrait des besoins et le rapport final sont produits une fois les sites fermés, de manière à couvrir la saison complète. Les dates d'ouverture et de fermeture des sites, ainsi que la liste des sites retenus, seront confirmées avec la Ville au plan de travail.

Mois	Activités communes (gestion, outil, cadre légal, données)	Volet 1 – Hochelaga-Maisonneuve et partenaires en logement	Volet 2 – Mesures hivernales

Mois 1 (novembre)	• Rencontre de démarrage avec le Responsable • Définition des exigences des deux nouveaux contextes d'utilisation (sites hivernaux, partenaires en logement) • Spécifications, puis développement du pré-triage anonyme et du code de pré-triage • Mise à jour de l'EFVP et du formulaire de consentement • Mise à jour du modèle d'entente de collaboration • Commande des tablettes • Constitution de l'équipe • Plan de travail remis à la Ville (jour 30)	• Premières rencontres de direction avec les partenaires ciblés • Désignation des responsables de l'accès coordonné et portée convenue	• Priorisation des sites ciblés avec la Ville • Rencontres des directions des organismes opérateurs • Ententes de collaboration et désignation de répondants par site
Mois 2 (décembre)	• Livraison du pré-triage anonyme (essais, mise en production) • Définition des indicateurs de suivi et du contenu du portrait des besoins, validés avec la Ville	• Recensement de l'offre d'hébergement et de logement du secteur et inscription au répertoire de l'offre de services • Analyse, avec la SHDM et ses organismes gestionnaires, du processus d'attribution des logements de son parc destiné aux personnes en situation ou à risque d'itinérance; sélection des immeubles et des organismes gestionnaires inclus dans le pilote • Harmonisation des définitions entre les besoins du triage et les caractéristiques des unités de logement	• Formation de l'équipe terrain • Mise en service des premiers sites : déploiement des tablettes, formation des intervenants, puis mise en œuvre de l'accès coordonné auprès des personnes accueillies. • Début des tournées de soutien de proximité de l'équipe mobile dans les sites mis en service

Mois 3 (janvier)	• Conception des tableaux de bord à partir des indicateurs définis • Bilan intermédiaire remis à la Ville (fin du mois), incluant le portrait préliminaire des besoins produit à partir des extractions de l'outil	• Spécification et intégration à l'outil des premiers partenaires; formation des intervenants; mise en service • Intégration des organismes gestionnaires du parc SHDM convenu (unités inscrites à l'inventaire, programmes et listes d'attente configurés)	• Mise en service des sites restants, selon le même enchaînement • Opérations : tournées, soutien aux intervenants, assurance qualité du processus, qualité des données
Mois 4 (février)	• Tableaux de bord en production • Développement de la première version de la recherche croisée entre les besoins des personnes et les unités disponibles	• Cartographie, intégration, formation et mise en service des partenaires suivants	• Opérations en cours dans l'ensemble des sites • Ajustements aux processus et à l'outil à partir des retours du terrain
Mois 5 (mars)	• Livraison de la recherche croisée	• Fin des intégrations prévues • Rédaction du modèle territorial	• Opérations
Mois 6 (avril)	• Clôture du mandat et transfert des livrables • Rapport final remis à la Ville (fin du mois), incluant le portrait des besoins de la saison complète issu des tableaux de bord, l'analyse des apprentissages et les recommandations	• Modèle territorial et conditions de reproduction dans d'autres secteurs	• Fin des opérations à la fermeture des sites • Analyse des apprentissages et recommandations pour les mesures hivernales suivantes

Proposition de budget détaillé – Renforcement de l'accès coordonné en itinérance à Montréal

Mission Bon Accueil – mandat de six mois (début novembre 2026— fin avril 2027) – montants hors taxes sauf indication

Poste / élément	Rôle ou nature	Heures / semaine	Semaines	Taux ($/h)	Montant (hors taxes)
A. Rémunération des ressources humaines affectées directement au mandat					
1. Direction de projet (employé)	Direction stratégique, relations avec les directions, ententes, représentation auprès de la Ville	6,0	24	120,00 $	17 280,00 $
2. Chargée de projet régionale (employé)	Conduite du mandat, modèle d'affaires, cartographie, gestion du changement, , données, livrables	37,5	24	90,00 $	81 000,00 $
3. Architecte de solution et analyste (externe)	Architecture, carnet de produit, spécifications, formation de l'équipe mobilevalidation des livraisonsChaîne de données, indicateurs, tableaux de bord anonymisés, portrait des besoins	22,0	24	160,00 $	84 480,00 $
4. Équipe mobile – specialiste en logement, personne 1 (employé)	Intégration des sites, formation des intervenants, déploiement des tablettes, tournées, soutien de première ligne	17,0	23	45,00 $	17 595,00 $
4. Équipe mobile – specialiste en logement, personne 2 (employé)	Intégration des sites, formation des intervenants, déploiement des tablettes, tournées, soutien de première ligne	17,0	23	45,00 $	17 595,00 $
4. Équipe mobile – specialiste en logement, personne 3 (employé)	Idem, couverture des soirs et des périodes d'affluence	25,0	23	45,00 $	25 875,00 $
Sous-total A					**243 825,00 $**

B. Charges directes liées à l'offre de services (montants maximaux)					
6. Équipe de développement – développeurs (fournisseur externe)	Pré-triage anonyme et code, moteur de triage, questionnaires, listes d'attente, répertoire, inventaire des unités, recherche croisée (v1), maintenance	25,0	24	170,00 $	102 000,00 $
6. Équipe de développement – designer UX/UI (fournisseur externe)	Parcours et écrans du pré-triage anonyme et de l'accès mobile; ajustements des interfaces	4,0	24	190,00 $	18 189,91 $

7. Conseil juridique (fournisseur externe)	EFVP, formulaire de consentement, modèle d'entente de collaboration				10 000,00 $
Hébergement infonuagique	Hébergement AWS de l'outil : disponibilité, sécurité, sauvegardes, journalisation conforme à la Loi 25				4 600 $
Équipement terrain	Tablettes pour les sites hivernaux et les équipes de terrain, coques, forfaits de données, gestion à distance (propriété d'ACIMTL, prêtées aux opérateurs)				14 000 $
Sous-total B					**148 789,91 $**

C. Synthèse					
Sous-total A + B					**392 614,91 $**
Frais généraux de fonctionnement (10 % du sous-total A + B)					39 261,49 $
Montant avant taxes					**431 876,40 $**
TPS(5%)					**21 593,82 $**
TVQ (9,975%)					**43 079,67 $**
Total du contrat					**496 549,89 $**

Notes

Les frais généraux de fonctionnement correspondent au pourcentage de 10 % prévu à la section 1.4 du devis; ils couvrent notamment la gestion administrative, la facturation et la reddition de comptes financière du mandat.

Aucune activité incluse dans ce budget n'est financée par un autre programme; aucune dépense n'est engagée avant la période du contrat.

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

Dossier # : 1260590002

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Accès Coordonné Itinérance Montréal, pour les services professionnels pour le renforcement de l'accès coordonné, notamment dans le secteur d'Hochelaga-Maisonneuve et dans le cadre des mesures hivernales, pour une période de 8 mois - Dépense de 496 549,79 $, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD.1260590002.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celso CHAVARRI
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-09

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

CE : 20.005

2026/11/11 08:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1260741002

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Approuver le protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil s'engagent l'une envers l'autre dans le programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif, incluant le prêt par la Ville de Montréal à la Ville de Longueuil de son service d'Équipes spécialisées, pour une durée de 5 ans / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels correspondant, soit pour un montant total de 613 900 $

Il est recommandé :

1. d'approuver le protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil s'engagent l'une envers l'autre dans le programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif, incluant le prêt par la Ville de Montréal à la Ville de Longueuil de son service d'Équipes spécialisées, pour une durée de 5 ans;

2. d'autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels correspondant, soit pour un montant total de 613 900 $;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-10-29 14:09

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1260741002

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Approuver le protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil s'engagent l'une envers l'autre dans le programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif, incluant le prêt par la Ville de Montréal à la Ville de Longueuil de son service d'Équipes spécialisées, pour une durée de 5 ans / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels correspondant, soit pour un montant total de 613 900 $

CONTENU

CONTEXTE

Le ministère de la Sécurité publique du Québec demande aux services d'incendie de l'ensemble du Québec, de mettre leurs ressources en commun, afin de diminuer les coûts d'exploitation, et d'améliorer la qualité de leurs services aux citoyens. Dans le cas présent, la Ville de Montréal désire emboîter le pas, afin de maximiser autant ses ressources que celles de la Ville de Longueuil, et ainsi fournir la même tangente que ce qui est fait au niveau provincial.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0944 - 12 juin 2024 : Autoriser un addenda modifiant l'entente d'entraide mutuelle, par laquelle la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil sont engagées l'une envers l'autre dans le programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif, et ce, pour une durée de quatre ans / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels stipulés à l'entente, soit un total de 467 100 $**.**
CE22 2011 - 7 décembre 2022 : Approuver le projet de protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil souhaitent s'engager l'une envers l'autre dans un programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif. De plus, le projet de protocole d'entente prévoit que la Ville de Montréal prêtera également à la Ville de Longueuil son service d'Équipes spécialisées, et ce, pour une durée de quatre ans / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels stipulés à l'entente, soit un total de 467 100 $.
CE17 1222 - 2 août 2017 : Approuver le projet de protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil souhaitent s'engager l'une envers l'autre dans un programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif. De plus, le projet de protocole d'entente prévoit que la Ville de Montréal prêtera également à la Ville de Longueuil son service d'Équipes spécialisées.
CE15 1239 - 23 Juin 2015 : Approuver le projet de protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil souhaitent d'engager l'un envers l'autre dans un programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif.
CG06 0429 - 2 novembre 2006 : Approuver un projet d'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et la Ville de Laval établissant les modalités et conditions d'entraide mutuelle en cas d'incendie.
CO93 01080 - 13 mai 1993 : Adopter le projet de règlement intitulé «Règlement modifiant le Règlement autorisant la conclusion d'une entente d'entraide mutuelle en cas d'incendie entre la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil (9281)».

DESCRIPTION

La Ville de Montréal et la Ville de Longueuil opèrent chacune un service d'incendie et celles-ci souhaitent s'engager l'une envers l'autre dans un programme d'entraide mutuelle prévoyant le partage de leurs ressources opérationnelles (exemple : véhicule d'incendie avec le personnel requis, véhicule spécialisé avec le personnel requis, etc.).
En effet, les services d'incendie se prêteront secours mutuellement sur leur territoire respectif lorsque requis, et il est entendu que le fait de fournir cette aide ne doit, en aucun temps, compromettre la sécurité des citoyens de la partie prêtant assistance. De plus, la Ville de Longueuil doit utiliser ses ressources internes, ainsi que celles disponibles via ses protocoles d'entraide déjà existants, avant de faire appel aux ressources de la Ville de Montréal.

La Ville de Montréal prêtera également à la Ville de Longueuil son service d'Équipes spécialisées lorsque requis, et il est convenu que le fait pour la Ville de Montréal de fournir cette aide ne doit, en aucun temps, compromettre la sécurité des citoyens de la Ville de Montréal.

Le Service de sécurité incendie de Montréal assure son leadership au Québec, autant au niveau des incendies et, des situations d'urgence, que des interventions spécialisées, améliore sa capacité d'intervention advenant un événement majeur sur son territoire tout en améliorant sa capacité à maintenir le niveau de service.

JUSTIFICATION

La Ville de Longueuil demande l'appui du Service de sécurité incendie de Montréal pour un soutien opérationnel via ses unités de combat incendie incluant le personnel, ainsi que pour son service d'Équipes spécialisées.
Pour ce qui est de la Ville de Montréal, cette entente d'entraide mutuelle apportera une profondeur à ses interventions. En effet, advenant un événement majeur dans l'agglomération de Montréal, les ressources de Longueuil pourront aussi être mises à profit.

Cette façon de faire suit la ligne directrice donnée par le ministère de la Sécurité publique du Québec, favorise la mise en commun des ressources, évite des déboursés supplémentaires aux citoyens et améliore la sécurité des citoyens.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Lorsque l'une des parties reçoit assistance de l'autre, les coûts facturés seront ceux de l'annexe A pour des services rendus par la Ville de Montréal, et ceux de l'Annexe B pour des services rendus par la Ville de Longueuil.
Des frais administratifs de 15 % seront ajoutés selon le point no. 5 des ententes, lors d'assistance des combats d'incendie sur leur territoire respectif.

La tarification prévue à ce projet de protocole d'entente couvre tous les services d'entraide mutuelle qui y sont mentionnés.

Chaque partie s'engage à acquitter toute facture reçue de l'autre partie conformément à l'entente, dans les 30 jours de sa réception.

De plus, si cela est requis, les coûts reliés au salaire des employés pompiers rappelés par la partie prêtant assistance pour combler la réserve de pompiers, seront ajoutés à ces coûts.

En sus de ce qui est prévu à l'article 5 du projet du protocole d'entraide mutuelle pour les services rendus à cet article, la Ville de Longueuil paiera à la Ville de Montréal, à titre de compensation pour l'entretien, le remplacement et l'acquisition des équipements destinés aux équipes spécialisées de Montréal, les montants annuels que figurent ci-dessous, à compter de l'année 2027, et ce, jusqu'en 2031, soit pour une durée de cinq ans. La Ville de Longueuil versera à la Ville de Montréal le montant total de 613 900 $:

1. un montant annuel de 116 800 $, payable le mois suivant la signature de la présente entente pour l'année 2027;
2. un montant annuel de 119 700 $, payable à la même date de l'année 2028;
3. un montant annuel de 122 700 $, payable à la même date de l'année 2029;
4. un montant annuel de 125 800 $, payable à la même date de l'année 2030;
5. et un montant annuel de 128 900 $, payable à la même date de l'année 2031.

Les montants annuels ne seront pas indexés.

Les dépenses seront entièrement assumées à 100 % par l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Dans le cadre de la priorité 19 du *Plan stratégique Montréal 2030* (*Montréal 2030*), ce partenariat entre le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et le Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil (SSAIL), renforce le sentiment de sécurité physique et psychologique à l'égard de la population des villes de Montréal et Laval.
À propos de la priorité 20 du *Montréal 2030* , ce partenariat valorise les collaborations mutuelles ainsi que le partage de nos compétences et nos propres innovations avec la Ville de Longueuil.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les deux services d'incendie ont la capacité d'intervenir dès maintenant, sur chacun des territoires. Ce protocole peut donc entrer en vigueur dès sa signature, après avoir reçu les autorisations nécessaires.

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 (Saiv Thy CHAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-09-21

Serge VILLENEUVE
directeur(-trice)-adjoint(e)-securite incendie

Tél : 514 458-9046
Télécop. : 514 872-1907

Serge VILLENEUVE
directeur(-trice)-adjoint(e)-securite incendie

Tél : 514 458-9046
Télécop. : 514 872-1907

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard LIEBMANN
directeur(-trice) de service - securite incendie
Tél : 514-872-4298
Approuvé le : 2026-10-27

ENTENTE D'ENTRAIDE MUTUELLE

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 de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et Villes*;

Ci-après « **Ville de Montréal** »

ET : **VILLE DE LONGUEUIL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 4250, chemin de la Savane, Longueuil, Québec, J3Y 9G4, agissant et représentée aux présentes par la greffière, Mme Sophie Deslauriers, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution, dont une copie certifiée conforme est annexée aux présentes;

Ci-après « **Ville de Longueuil** »

La Ville de Montréal et la Ville de Longueuil sont également individuellement ou collectivement désignées dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'article 468 de la *Loi sur les cités et villes* autorise une municipalité à conclure une entente avec une autre municipalité relativement à tout ou partie d'un domaine de leurs compétences;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil opèrent chacune un service d'incendie;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil souhaitent s'engager l'une envers l'autre dans un programme d'entraide mutuelle prévoyant l'assistance réciproque de leurs services d'incendie respectifs afin de combattre les incendies;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal prêtera également à la Ville de Longueuil son service d'Équipes spécialisées;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil désirent établir les modalités et les conditions de leur collaboration;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil ont respectivement adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

   L'objet de la présente entente est de permettre à chaque municipalité participante de se prêter secours pour le combat des incendies, aux conditions prévues à l'entente et à cette fin, de déterminer préalablement les actions, les tâches et les besoins requis lors d'échanges de service de protection incendie.

   Le mode de fonctionnement de la présente entente est la fourniture de services.

2. Aux fins de la présente entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

   a) **Directeur** : le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal ou de l'agglomération de Longueuil ou leur représentant dûment autorisé;

   b) **Service d'incendie :** le Service de sécurité incendie de Montréal ou le Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil;

   c) **Équipes spécialisées** *:* les employés pompiers de la Ville de Montréal spécialisés en sauvetages en hauteur, espaces clos, effondrements de structure et de tranchée, matières dangereuses et sauvetages nautiques.

3. Les services d'incendie de chacune des Parties se prêteront secours mutuellement pour le combat d'incendies sur leur territoire respectif. La Ville de Montréal offrira également un service d'Équipes spécialisées lorsque requis. Il est entendu par les Parties que le fait de fournir cette aide ne doit, en aucun temps, compromettre la sécurité des citoyens de la Partie prêtant assistance. De plus, la Ville de Longueuil doit utiliser ses ressources internes, ainsi que celles disponibles via ses protocoles d'entraide déjà existants, avant de faire appel aux ressources de la Ville de Montréal.

4. Il est convenu entre les Parties que le fait pour la Ville de Montréal de fournir l'aide des Équipes spécialisées ne doit, en aucun temps, compromettre la sécurité des citoyens de la Ville de Montréal.

   Sans limiter la généralité de ce qui précède, lors d'une demande d'aide d'Équipes spécialisées de la part de la Ville de Longueuil en raison de matières dangereuses, le Service d'incendie de Montréal acheminera dans un premier temps, un employé pompier ou une équipe d'employés pompiers agissant à titre d'aviseur(s) technique(s), ceci afin de supporter l'officier commandant les opérations du Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil. Par la suite, si l'aide d'employés pompiers additionnels est nécessaire, le Service d'incendie de Montréal les acheminera lorsqu'une relève en caserne permettra la couverture en priorité du territoire de la Ville de Montréal.

5. Lorsqu'une Partie reçoit une assistance telle que décrite aux articles 3 et 4 de l'autre Partie, les coûts facturés à la Partie requérante seront ceux de l'annexe A pour des services rendus par la Ville de Montréal et ceux de l'annexe B pour des services rendus par la Ville de Longueuil.

Le ou vers le 1er janvier de chaque année, le Service de sécurité incendie de Montréal doit acheminer la mise à jour de l'annexe A au Directeur du Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil et le Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil doit acheminer au Directeur du Service de sécurité incendie de Montréal la mise à jour de l'annexe B.

De plus, lorsqu'il sera requis pour la Partie prêtant assistance d'appeler des employés (pompiers ou cadres) à entrer en service en remplacement de ceux envoyés en assistance, les coûts reliés aux salaires de ces employés appelés pour combler la réserve d'employés seront ajoutés à ces coûts.

Dans tous les cas, des frais administratifs de 15 % seront ajoutés au montant total de la facture.

6. Chaque Partie s'engage à acquitter toute facture reçue de l'autre Partie conformément à la présente entente dans les 30 jours de sa réception.

7. En sus de ce qui est prévu à l'article 5 pour les services prévus à cet article, la Ville de Longueuil paiera à la Ville de Montréal, à titre de compensation pour l'entretien, le remplacement et l'acquisition des équipements destinés aux Équipes spécialisées, à tous les mois de janvier concernés par la présente entente, les montants suivants :

- 116 800 $ au mois de janvier 2027;
- 119 700 $ au mois de janvier 2028;
- 122 700 $ au mois de janvier 2029;
- 125 800 $ au mois de janvier 2030;
- 128 900 $ au mois de janvier 2031;

Ces montants annuels ne seront pas indexés.

8. Le Directeur, les chefs ou les officiers désignés spécifiquement par le Directeur et dont au moins un doit être constamment en devoir dans le territoire de chaque Partie doivent, le cas échéant, répondre à toute demande d'aide de l'une des Parties en l'informant de la possibilité ou non de rendre le service d'assistance.

9. Sous réserve des autres dispositions de la présente entente, l'envoi d'assistance effectué en vertu de la présente se fait de la façon suivante :

a) Sur demande de la Partie requérante, la Partie dont l'assistance est requise doit acheminer ladite assistance le plus rapidement sur les lieux de l'incendie ou sur les lieux de l'intervention. À cet effet, les Parties conviendront, si nécessaire, du chemin à suivre ou d'un point de ralliement;

b) L'officier-commandant du Service d'incendie requérant assistance sur le territoire duquel a lieu l'incendie est toujours responsable de la direction des opérations sur les lieux du sinistre.

10. En cas de décès d'une personne, de lésions corporelles ou de dommages matériels survenus au cours des opérations d'assistance mutuelle, les dispositions suivantes prévaudront :

a) La responsabilité relative aux dommages matériels, de quelque nature que ce soit, causés directement aux biens de la municipalité prêtant assistance, au cours des opérations d'assistance mutuelle incombe à la Partie recevant assistance;

b) La responsabilité relative aux lésions corporelles ou aux dommages matériels causés par une des Parties à des tiers, autres que les Parties ou leurs employés, incombe à la Partie recevant l'assistance, et ce, en tout temps. Cette dernière s'engage à prendre fait et cause de la Partie lui ayant prêté assistance ainsi qu'à l'indemniser contre tout jugement rendu à cet effet, à son encontre, en capital, intérêts et frais;

c) Aux fins d'application de la Loi sur les accidents de travail et les autres avantages accessoires prévus aux conventions collectives, tout employé de l'une des Parties subissant des blessures dans l'exercice de ses fonctions est considéré comme travaillant pour son employeur habituel, même s'il est blessé alors qu'il prêtait assistance à l'autre Partie. Son employeur habituel n'a alors aucun recours subrogatoire contre la Partie recevant assistance;

d) Nonobstant le paragraphe a), la responsabilité relative aux dommages matériels, de quelque nature que ce soit, causés directement aux biens de la municipalité prêtant assistance, incombe à la Partie prêtant assistance, mais uniquement pendant le trajet vers ou en provenance du lieu réel ou présumé de l'intervention ou de la caserne identifiée;

e) Nonobstant le paragraphe b), la responsabilité relative aux lésions corporelles ou aux dommages matériels causés par une des Parties à des tiers, autres que les employés des Parties, incombe à ladite Partie uniquement lorsqu'un appareil dont elle est propriétaire ou un de ses employés dans l'exécution de ses fonctions en est la cause pendant le trajet vers ou en provenance du lieu réel ou présumé de l'intervention ou de la caserne identifiée.

11. La présente entente entre en vigueur le 1er janvier 2027 et a une durée de cinq (5) ans. Les Parties peuvent entreprendre les discussions pour le renouvellement de l'entente six (6) mois avant la date d'échéance de celle-ci.

12. Nonobstant l'article 11, chaque Partie conserve le droit en tout temps de résilier la présente entente en donnant à l'autre Partie un préavis de six (6) mois à cet effet. Le cas échéant, si la résiliation est faite unilatéralement par la Ville de Montréal ou de consentement avec elle, cette dernière remboursera à la Ville de Longueuil le montant annuel payé pour le service d'Équipes spécialisées conformément à l'article 7 des présentes au prorata de la période de temps non

écoulé à l'entente.

13. Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être fait par écrit et envoyé par courrier certifié ou recommandé aux adresses suivantes :

Pour la Ville de Montréal

Ville de Montréal
Greffe
À l'attention du greffier
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Copie à :

Ville de Montréal
Service de sécurité incendie de Montréal
Directeur du Service de sécurité incendie
4040, avenue du Parc
Montréal (Québec) H2W 1S8

Pour la Ville de Longueuil :

Ville de Longueuil
Greffe
À l'attention de la greffière
4250, chemin de la Savane
Longueuil (Québec) J3Y 9G4

Copie à :

Service de la sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil
Directeur du Service de sécurité incendie
1700, boulevard Curé-Poirier Est
Longueuil (Québec) J4J 5L6

14. La présente entente remplace toute autre proposition, offre ou entente entre les Parties concernant un programme d'entraide mutuelle en cas d'incendie.

15. La présente entente lie les Parties, leurs successeurs et ayants droits respectifs.

16. La présente entente est régie par les lois applicables au Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire où réside le défendeur.

17. Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des Parties.

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

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

À Montréal, le _____ jour de_____ 2026 À Longueuil, le _____ jour de _____2026

_____ _____

Domenico Zambito, greffier adjoint Sophie Deslauriers, greffière

Cette convention a été approuvée par les résolutions _____ _____

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'agglomération de la Ville de Longueuil tenue le 22 octobre 2026, à 16 h, dans la salle du conseil de l'hôtel de ville de Longueuil, 4250, chemin de la Savane, Longueuil, sous la présidence de Nathalie Delisle.

CA-261022-8.6

APPROBATION D'UNE ENTENTE D'ENTRAIDE MUTUELLE CONCERNANT L'ASSISTANCE POUR LE COMBAT INCENDIE ET LE SERVICE DES ÉQUIPES SPÉCIALISÉES DE LA VILLE DE MONTRÉAL (SD-2026-0789)

Il est proposé d'approuver l'entente d'entraide mutuelle avec la Ville de Montréal concernant l'assistance pour le combat incendie et le service des équipes spécialisées (sauvetages en hauteur, espaces clos, effondrements de structure, tranchées, matières dangereuses et sauvetages nautiques) de la Ville de Montréal, pour une période de cinq ans débutant le 1er janvier 2027.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Copie certifiée conforme à l'original
Le 27 octobre 2026

Marilyne Tremblay
Assistante-greffière de la Ville de Longueuil

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

Dossier # : 1260741002

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , -
Objet :	Approuver le protocole d'entente d'entraide mutuelle, par lequel la Ville de Montréal et la Ville de Longueuil s'engagent l'une envers l'autre dans le programme prévoyant l'assistance réciproque de leur service d'incendie respectif, incluant le prêt par la Ville de Montréal à la Ville de Longueuil de son service d'Équipes spécialisées, pour une durée de 5 ans / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent aux revenus additionnels correspondant, soit pour un montant total de 613 900 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1260741002_Entraide Longueuil 2027 à 2031_Interv fin V2.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Saiv Thy CHAU
Conseiller budgétaire

Tél : sans objet

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-09-25

Arianne ALLARD
Cheffe de section - conseil et soutien financier
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.007

2026/11/11 08:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 20.008

2026/11/11 08:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268751005

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Faire un don de 290 000 $ à Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2026

Il est recommandé :
1. de faire un don de 290 000 $ à Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2026;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-10-23 11:17

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268751005**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Faire un don de 290 000 $ à Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2026

CONTENU

CONTEXTE

Depuis de nombreuses années, la campagne Centraide du personnel, des personnes élues et du personnel retraité de la Ville de Montréal est une cause corporative importante. Centraide est en effet un partenaire majeur de la Ville de Montréal. Cet organisme travaille principalement sur quatre axes : soutenir la réussite des jeunes, assurer l'essentiel, briser l'isolement social et bâtir des milieux de vie rassembleurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 1333 - 24 novembre 2025 - Faire un don de 290 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2025
CM24 1460 - 16 décembre 2024 - Faire un don de 285 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2024
CM23 1439 - 19 décembre 2023 - Faire un don de 285 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2023
CM22 1484 - 19 décembre 2022 - Faire un don de 285 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2022.
CM21 1379 – 21 décembre 2021 - Faire un don de 280 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2021.
CM20 1339 – 16 décembre 2020 – Faire un don de 275 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2020.
CM19 1370 – 16 décembre 2019 - Faire un don de 275 000 $ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2019.
CM18 1057 – 17 septembre 2018 - Faire un don de 250 000 $ à Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2018.

DESCRIPTION

Le personnel, les personnes élues et le personnel retraité de la Ville de Montréal sont engagés auprès de Centraide pour une 58ème année. Depuis 1968, des milliers d'hommes et de femmes, impliqués dans toutes les instances de la Ville, ont contribué à écrire une formidable histoire de cœur et de mobilisation.
Pour soutenir cet engagement, la Ville souhaite faire un don institutionnel à Centraide de 290 000 $ en 2026.

Ce montant s'ajoutera aux dons individuels du personnel de la Ville, des personnes élues et

de son personnel retraité. La campagne 2025 a permis d'amasser un peu plus de 1 260 000 $ pour Centraide du Grand Montréal, dépassant ainsi l'objectif de 1 200 000 $. Pour 2026, l'objectif a été fixé à 1 200 000 $.

JUSTIFICATION

Centraide est un organisme qui, par ses actions et le financement de nombreux organismes communautaires, contribue de façon très importante à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sur le territoire de Montréal. À travers 375 organismes et projets communautaires soutenus, Centraide améliore la vie d'une personne sur cinq dans le Grand Montréal. Centraide a pour mission de rassembler et agir pour un Grand Montréal inclusif et sans pauvreté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à ce dossier sont disponibles au budget de la Direction générale; ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Agir pour Montréal 2026-2030, notamment les orientations ci-après :

- Objectif 3.2 : Contribuer à réduire l'itinérance
- Objectif 3.3 : Investir dans les milieux cumulant les vulnérabilités pour réduire les inégalités sociales et territoriales
- Objectif 3.4 : Soutenir les personnes éprouvant des difficultés à exercer leurs droits et à subvenir à leurs besoins de base

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le résultat de la campagne institutionnelle Centraide 2026 fera l'objet d'une opération de communication, en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

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 (Patricia SANCHEZ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Karine MORIER, Service des communications et des affaires publiques

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marion DURANTE
Chargée de dossiers

Tél : 438 823 3059
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-19

Salwa MAJOUJI
Cheffe du bureau du directeur général

Tél : 514 664-1239
Télécop. : -

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

Dossier # : 1268751005

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Objet :	Faire un don de 290 000 $ à Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2026

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1268751005 Intervention financière.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia SANCHEZ
Préposée au budget
Tél : 514-872-4744

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-23

Seng Phalleak CHONG
conseiller(-ere) en planification budgetaire
Tél : 514-872-1054
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268480002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 24 000 $ au Conseil régional de l'environnement de Montréal, afin de contribuer à l'organisation des Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026 qui se sont tenus les 1er, 22 et 28 septembre 2026 / Approuver le projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire de 15 000 $ en provenance de la Direction générale vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'année 2026

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 24 000 $ au Conseil régional de l'environnement de Montréal, afin de contribuer à l'organisation des Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026 qui se sont tenus les 1er, 22 et 28 septembre 2026;

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

3. d'autoriser un virement budgétaire de 15 000 $ en provenance de la Direction générale vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'année 2026;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-11-02 11:27

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 # :1268480002**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 24 000 $ au Conseil régional de l'environnement de Montréal, afin de contribuer à l'organisation des Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026 qui se sont tenus les 1er, 22 et 28 septembre 2026 / Approuver le projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire de 15 000 $ en provenance de la Direction générale vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'année 2026

CONTENU

CONTEXTE

Fondé en 1996, le Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE-Montréal) est un organisme de bienfaisance à but non lucratif, indépendant, engagé dans la protection de l'environnement et contribuant à accélérer la transition socioécologique sur l'île de Montréal, et plus largement à l'échelle de la Communauté métropolitaine de Montréal.
Acteur régional en environnement, l'organisme fait partie du Regroupement national des conseils régionaux de l'environnement du Québec, qui constitue avec ses membres un groupe de partenaires de premier plan du gouvernement provincial pour l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement et de la Loi sur le développement durable. À ce titre, le CRE-Montréal est au cœur de nombreux lieux de réseautage et de partage de connaissances et il participe à plusieurs comités et groupes de travail. L'organisme collabore régulièrement avec les citoyennes et citoyens montréalais, les tables de quartier et instances locales en environnement, les acteurs institutionnels, les chercheuses et chercheurs et professionnels de diverses disciplines, les acteurs municipaux, les promoteurs privés et les grands acteurs du développement économique.

Depuis plus de 15 ans, le CRE-Montréal se penche sur les enjeux liés à la gestion des stationnements, qui constituent un levier incontournable pour influencer le choix modal des personnes pour leurs déplacements et améliorer la qualité des milieux de vie. L'organisme souhaite inciter les citoyennes et citoyens à modifier leurs habitudes de déplacement en faveur du transport collectif, actif et partagé afin d'améliorer l'efficacité, la convivialité et la sécurité des déplacements de l'ensemble de la population de Montréal. Il milite pour que le mode de transport responsable de la première source d'émission de gaz à effet de serre (GES) de la collectivité montréalaise, l'automobile en solo, ne constitue plus le choix par défaut. Pour le CRE-Montréal, il est nécessaire d'aborder directement la question de la démotorisation des ménages à Montréal. L'organisme plaide pour un rééquilibrage du partage de l'espace public et la mise en place d'options efficaces et complémentaires de déplacement, soit des actions qu'il juge nécessaires afin de fournir aux Montréalaises et Montréalais les services adéquats des modes durables de déplacement.

Le CRE-Montréal tient chaque année les Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal (RDV de la mobilité durable), un événement qui se déploie sur quelques journées, non consécutives, sous forme de colloques, et qui offre aux participantes et participants des présentations et des panels, dont le contenu vise à promouvoir la mobilité durable. Pour ce faire, l'organisme invite des spécialistes de divers horizons du domaine public, institutionnel ou associatif à partager leur expérience et leurs connaissances devant un public intéressé par les thèmes choisis.

Depuis 2017, la Ville de Montréal a accordé différents soutiens financiers à cet organisme, notamment pour l'organisation des RDV de la mobilité durable en 2024 (22 500 $) et en 2025 (23 200 $).

Le 1er mai 2026, le directeur général du CRE-Montréal a transmis à la mairesse de Montréal une lettre contenant une proposition de partenariat en échange d'une contribution financière de 24 000 $ de la Ville pour l'organisation des RDV de la mobilité durable 2026 (en pièce jointe), 12e édition de cet événement annuel. Le présent dossier vise à répondre favorablement à cette demande de contribution.

En raison de contraintes administratives, il n'a pas été possible de soumettre le dossier aux instances avant la tenue de l'événement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 1537 - 3 septembre 2025 - Accorder un soutien financier de 23 200 $ au CRE-Montréal afin de contribuer à l'organisation des RDV de la mobilité durable 2025 qui se tiendront à Montréal du 10 au 24 septembre 2025.
CE24 1606 -16 octobre 2024 - Accorder un soutien financier de 22 500 $ au CRE-Montréal afin de contribuer à l'organisation des RDV de la mobilité durable 2024 tenus à Montréal du 19 au 26 septembre 2024.
CE23 0584 - 12 avril 2023 - Accorder un soutien financier de 10 000 $ au CRE-Montréal afin de soutenir l'organisation du Sommet de la Trame verte et bleue active montréalaise qui se déroulera le 20 avril 2023.
CE23 0427 - 29 mars 2023 - Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 $ au CRE-Montréal dans le cadre de l'événement des Rendez-vous métropolitains du stationnement qui se tiendra du 24 avril au 1er juin 2023.
CE21 0812 - 12 mai 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 $ au CRE-Montréal afin de soutenir le projet de recherche sur les zones industrielles durables.
CM21 0422 - 19 avril 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent de 300 000 $ au CRE-Montréal pour la mise en œuvre de sa mission pour la période 2021-2023.
CM20 0068 - 27 janvier 2020 - Accorder un soutien financier non récurrent de 40 000 $ et un soutien logistique estimé à 25 000 $ au CRE-Montréal afin d'organiser l'édition 2020 du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal.
CE18 0465 - 21 mars 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 40 000 $ au CRE-Montréal pour l'organisation du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montreal qui se tiendra le 24 avril 2018.
CE17 0614 - 19 avril 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 $ au CRE-Montréal dans le cadre de la production du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal, qui se tiendra le 25 avril 2017 au marché Bonsecours.
CE16 0425 - 16 mars 2016 - Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 $ au CRE-Montréal dans le cadre de la production du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal, qui se tiendra le 26 avril 2016 au marché Bonsecours.

DESCRIPTION

Le CRE-Montréal a organisé cette année la 12e édition des RDV de la mobilité durable, qui se

sont déroulés les 1er, 22 et 28 septembre 2026. Les thèmes proposés se déclinaient de la manière suivante :

1. Rendez-vous électoral sur la mobilité : débat visant à faire connaître les programmes électoraux en matière de mobilité pour la région;
2. Conférence sur la construction de l'adhésion pour le financement de la mobilité (inspirations internationales);
3. Conférence sur les plans locaux d'urbanisme et de mobilité;
4. Panels sur le train à grande vitesse;
5. Sommet des partenaires de la Vision Zéro avec le Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville de Montréal.

La convention définit les modalités et conditions des versement de la contribution financière de la Ville à l'organisme afin que ce dernier puisse financer la réalisation de son projet. Le document contient en annexe une description du projet.

Le soutien financier de 24 000 $ demandé par le CRE-Montréal correspond à 24 % du budget global des RDV de la mobilité durable 2026.

JUSTIFICATION

Les RDV de la mobilité durable 2026 constituent un levier stratégique pour la Ville de Montréal, puisqu'ils favorisent la mobilisation des acteurs autour de solutions concrètes permettant d'accélérer le transfert vers les transports actifs, collectifs, partagés et électriques, au cœur des objectifs du Plan climat 2030, du Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 et de la Stratégie d'électrification des transports de la Ville de Montréal. En mettant l'accent sur le financement de la mobilité, l'intégration entre urbanisme et déplacements, la sécurité routière et les grands projets structurants, l'événement contribue directement à la vision d'une métropole plus durable, accessible et résiliente, où trois déplacements sur quatre seront réalisés en transport collectif ou actif d'ici 2050.
En soutenant les RDV de la mobilité durable, la Ville investit dans une initiative rassembleuse qui favorise le dialogue entre les gouvernements, les expertes et experts, les organismes et la population afin de faire avancer des solutions structurantes répondant aux défis climatiques, économiques et de mobilité auxquels Montréal est confrontée.

Par ailleurs, le Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville est impliqué dans l'organisation de la troisième journée des RDV de la mobilité durable 2026, le Sommet des partenaires de la Vision Zéro qui vise à mobiliser l'ensemble de l'écosystème montréalais de la mobilité dans le but de renforcer les collaborations, d'accélérer le partage des meilleures pratiques et de faire progresser collectivement les objectifs de sécurité routière, de mobilité inclusive et de qualité de vie, en vue d'atteindre la cible de zéro décès et blessé grave sur les routes montréalaises d'ici 2040.

La contribution financière demandée, si elle est accordée, permettrait à la Ville de Montréal de devenir un « partenaire Mobilisateur », le plus haut niveau de partenariat selon le plan de commandite déposé (en pièce jointe au dossier).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière de la Ville de Montréal se traduira par une dépense non récurrente de 24 000 $, qui sera comptabilisée au budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité - Division de la planification des secteurs stratégiques.
La somme sera remise à l'organisme en deux versements :

- un premier versement de 20 000 $ dans les 30 jours de la signature de la convention;
- un second versement de 4 000 $ dans les 30 jours de la remise de la reddition de

comptes finale à la satisfaction de la Ville.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'organisme ait respecté les conditions de la convention.

Les contributions financières accordées par la Ville de Montréal au CRE-Montréal au cours des trois dernières années se présentent comme suit :

CRE-Montréal	**2023**	**2024**	**2025**	**Soutien recommandé en 2026**
CE23 0427 - Rendez-vous métropolitains du stationnement	20 000 $			
CE23 0584 - Sommet de la Trame verte et bleue active montréalaise	10 000 $			
CE24 1606 - Rendez-vous de la mobilité durable 2024		22 500 $		
CE25 1537 - Rendez-vous de la mobilité durable 2025			23 200 $	
RDV de la mobilité durable 2026				24 000 $
Pourcentage (%) de la valeur du soutien par rapport au projet global	15 % ND	23 %	44 %	24 %

Par ailleurs, un virement budgétaire de 15 000 $ en provenance de la Direction générale vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité est requis pour assurer le financement de cette contribution.

Cette dépense est entièrement assumée par la ville-centre.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.
Priorités auxquelles le dossier contribue et principal bénéfice attendu pour chacune :

- 1 - Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 : Accélération de l'adoption de solutions de mobilité sobres en carbone grâce au partage d'expertises, à la diffusion des meilleures pratiques et à la mobilisation des décideurs autour de mesures concrètes;
- 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 : Renforcement de la planification et de l'intégration

des réseaux de mobilité et émergence de solutions grâce aux échanges;
- 10 - Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision : Création d'espaces de dialogue et de concertation réunissant personnes élues, spécialistes, organismes, entreprises de même que citoyennes et citoyens dans le but d'alimenter les débats publics et de favoriser une prise de décision éclairée sur les enjeux de mobilité;
- 20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole : Positionnement de Montréal comme cheffe de file de la mobilité durable en réunissant des expertises et en mettant en valeur les innovations et le dynamisme local.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville et la réduction des vulnérabilités climatiques, mais n'entraîne pas d'impacts mesurables sur les émissions de GES ni sur la résilience climatique.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'initiative permettra de renforcer l'intégration de l'ADS+, de l'équité territoriale et de l'accessibilité universelle dans la planification de la mobilité, afin de soutenir des interventions municipales plus inclusives, équitables et adaptées aux besoins de l'ensemble des populations et des territoires.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'aide financière demandée n'était pas accordée au CRE-Montréal pour les RDV de la mobilité durable 2026, le budget de l'événement pourrait être déficitaire, ce qui risquerait de compromettre la santé financière de l'organisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

(Dehily HERNANDEZ ORTEGA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon PAWLAS
Conseillère en aménagement

Tél : 5142802918
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-07-29

Pascal LACASSE
Chef de division

Tél : 5145660658
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
chef(fe) de division - patrimoine

Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite

Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-30

Madame Soraya Martinez-Ferrada
Mairesse de Montréal
Par courriel

Montréal, le 1 mai 2026

Objet : Proposition de partenariat – 12e RDV de la mobilité durable de Montréal

Madame la Mairesse,

Afin de mettre en lumière les idées, les actrices et les acteurs de la mobilité durable à Montréal, le Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE-Montréal) organise **une douzième édition des RDV de la mobilité durable de Montréal** et souhaite reconduire le partenariat financier avec la Ville de Montréal pour sa réalisation.

Nous souhaitons cette année réunir plus de 200 personnes en septembre (dates à confirmer) lors de trois journées thématiques orientées vers les actions décisives qui nous permettront d'atteindre nos cibles de mobilité durable tout en améliorant les milieux de vie et d'affaires de Montréal.

La programmation se prépare actuellement avec pour objectif de se tenir sur trois journées distinctes. Un premier événement portera sur les propositions électorales des différents partis politiques provinciaux pour la mobilité dans la métropole dont le financement du transport collectif. Une deuxième journée sera consacrée à des ateliers et des échanges avec les acteur-es de l'aménagement et de la mobilité sur la question de l'équité, de l'intermodalité et des besoins multifactoriels pour faire de Montréal une ville sécuritaire, mobile et durable. Enfin, une troisième journée, qui fait l'objet d'un financement dédié et distinct, serait consacrée à un Sommet Vision zéro afin de mettre en lumière le leadership de Montréal en sécurité routière et remobiliser l'écosystème autour du plan d'action Vision Zéro de Montréal.

Étant donné l'alignement fort de notre événement avec les priorités de la Ville de Montréal en matière de mobilité, nous aimerions vous proposer de rester cette année un **partenaire Mobilisateur**, pour un montant de 24 000 $. Vous trouverez dans le plan de commandite ci-joint les éléments de visibilité s'y rattachant, qui peuvent être modulés selon les besoins.

En espérant pouvoir compter sur la continuité de l'engagement de la Ville de Montréal dans l'organisation de cet événement rassembleur, je vous prie de recevoir mes cordiales salutations, et reste à votre disposition pour toute question complémentaire,



Kenzo Sato
Directeur général
CRE-Montréal
fksato@cremtl.org
514-549-7139

Pièce-jointe : Plan de commandite – RDV de la mobilité durable 2026
Copie conforme à : Alan DeSousa, responsable mobilité et infrastructures au comité exécutif de la Ville de Montréal

Grille de visibilité

	Allié 6000 $	Influenceur 12 000 $	Mobilisateur 24 000 $
ÉVÉNEMENTS			
Présentation d'un RDV thématique (maximum de 1 par thématique)			■
Possibilité de prise de parole dans les événements de la campagne			■
Mention durant les événements		■	■
Bandeau de logos dans les présentations PowerPoint des événements		■	■
PROMOTION			
Logo sur le visuel principal promotionnel d'événements			■
Mention sur les réseaux sociaux du CRE-Montréal	■	■	■
COMMUNICATION			
Participation à une brève dans l'infolettre du CRE-Montréal			■
Logo sur le site web de la campagne	■	■	■
Mention dans le communiqué de presse	■	■	■
Mention et logo dans le bilan final de la campagne	■	■	■

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 : **CONSEIL RÉGIONAL DE L'ENVIRONNEMENT DE MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 50, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 300 Montréal (Québec) H2X 3V4, agissant et représentée par Fabien-Kenzo Sato, Directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 88481 1647 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1020341765 DQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme de bienfaisance indépendant engagé dans la protection de l'environnement et contribuant à accélérer la transition socio-écologique sur l'île de Montréal, et plus largement à l'échelle de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la tenue des Rendez-vous de la mobilité durable 2026 pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur

toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme,

notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de vingt-quatre mille dollars (24 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de vingt mille dollars (20 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $) dans les trente (30) jours de la remise de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le

Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 octobre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 50, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 300 Montréal (Québec) H2X 3V4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 303, rue Notre-Dame Est, bureau 5A-22.02, Montréal (Québec) H2Y 3Y8, 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.

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer moins de 25 personnes au Québec. De plus, il s'engage à se conformer au processus de francisation prévu à la *Charte de la langue française* s'il devient une entreprise visée par tel processus.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

[Les signatures sont à la page suivante].

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, Greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 30e jour de juillet 2026

CONSEIL RÉGIONAL DE L'ENVIRONNEMENT DE MONTRÉAL

Par : _____
Fabien-Kenzo Sato, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

La demande d'aide financière du Conseil régional de l'environnement de Montréal vise l'organisation et la tenue de l'édition 2026 des Rendez-vous (RDV) de la mobilité durable de Montréal.

Les RDV de la mobilité durable sont une série d'événements qui rassemblent des experts, des décideurs, des organismes et des citoyens afin de réfléchir aux grands enjeux de transport et de mobilité dans la région métropolitaine de Montréal.

L'édition 2026 propose notamment un débat électoral sur les engagements des partis en matière de mobilité, ainsi qu'une journée de conférences, panels et ateliers portant sur le financement des transports, l'évolution des plans locaux de mobilité et le rôle du train à grande vitesse dans le développement du Grand Montréal. L'objectif est de nourrir les échanges, partager des pratiques inspirantes et favoriser des solutions de mobilité durable adaptées aux défis actuels, tels que les changements climatiques, la congestion et le vieillissement des infrastructures.

RDV électoral sur la mobilité – 1er septembre, 17h30 à 18h45, à l'Auditorium de la Grande Bibliothèque de la Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Ce débat vise à faire connaître les programmes électoraux en matière de mobilité pour la région et d'offrir aux différents partis l'occasion d'en débattre et d'en révéler les tenants et aboutissants pour la métropole.

RDV des mobilités présenté par Alto – 22 septembre, 9h à 17h, à l'Atrium de la Maison du développement durable

- 9h30 à 12h30 - Atrium Conférence | Construire l'adhésion pour le financement de la mobilité : inspirations internationales
  Cette conférence fera le point sur la situation de la modernisation du financement de la mobilité et présentera des initiatives internationales inspirantes qui démontrent comment il est possible de construire de l'adhésion autour de mécanismes ambitieux de financement de l'ensemble des modes de transport.

- 14h à 17h - Salle Ville-Marie Conférence et atelier | Où les plans locaux de mobilité mènent-ils Montréal?
  Créés dans la foulée du Plan de transport de 2008, les plans locaux de déplacements (PLD) sont l'un des outils déterminants pour une mobilité bien planifiée et adaptée à chaque arrondissement de Montréal. Près de deux décennies plus tard, quel bilan pouvons-nous dresser de ces outils? Doivent-ils aujourd'hui évoluer vers des outils plus intégrés d'urbanisme et de mobilité, à l'image du Plan d'urbanisme et de mobilité?

- 14h à 15h15 - Salle Clark Panel | Le TGV à l'épreuve du territoire : leçons internationales
  Cette session propose un regard comparatif sur ces expériences internationales, notamment en Europe et au Japon, où des réseaux à grande vitesse matures ont eu à surmonter des défis similaires. L'objectif n'est pas de transposer

mécaniquement des modèles étrangers, mais d'enrichir le débat québécois d'une perspective comparative rigoureuse, au moment où Alto entre dans une phase de planification plus concrète du tracé.

- 15h30 à 17h - Salle Clark Panel | Le train à grande vitesse, ingrédient manquant du cocktail transport du Grand Montréal?
  Cette discussion propose de poser le regard sur l'importance d'articuler un service ferroviaire aux réseaux locaux pour devenir un catalyseur du transport collectif métropolitain.

Sommet des partenaires de la Vision Zéro – 28 septembre, 8h30 à 17h, à la Salle polyvalente (SH-4800), Pavillon Sherbrooke, Coeur des sciences de l'UQAM (sur invitation)
Ce sommet est l'occasion de réunir tout l'écosystème afin de renouveler les collaborations, promouvoir les nouvelles connaissances et cheminer vers l'atteinte de la cible de zéro morts et blessés graves sur les routes de l'agglomération de Montréal d'ici 2040. Cette journée est organisée par le Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville de Montréal avec l'appui de la Chaire Internationale sur les usages et pratiques de la ville intelligente de l'UQAM et le Conseil régional de l'environnement de Montréal. Le Sommet des partenaires de la Vision Zéro dispose d'un soutien financier spécifique de la Ville de Montréal.

En tant que contributeur « Mobilisateur », la Ville bénéficie des visibilités suivantes :

Grille de visibilité

	Allié 6000 $	Influenceur 12 000 $	Mobilisateur 24 000 $
ÉVÉNEMENTS			
Présentation d'un RDV thématique (maximum de 1 par thématique)			■
Possibilité de prise de parole dans les événements de la campagne			■
Mention durant les événements		■	■
Bandeau de logos dans les présentations PowerPoint des événements		■	■
PROMOTION			
Logo sur le visuel principal promotionnel d'événements			■
Mention sur les réseaux sociaux du CRE-Montréal	■	■	■
COMMUNICATION			
Participation à une brève dans l'infolettre du CRE-Montréal			■
Logo sur le site web de la campagne	■	■	■
Mention dans le communiqué de presse	■	■	■
Mention et logo dans le bilan final de la campagne	■	■	■

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :

  « **Projet financé par la Ville de Montréal** »;

- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à **visibilite@montreal.ca**;

- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à **visibilite@montreal.ca**;

- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;

- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet au Responsable.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

La reddition de compte doit être présentée sous la forme d'un rapport d'activités reliées à l'événement soutenu financièrement.

Ce rapport doit contenir la liste des interventions et des activités effectuées en préparation de l'événement et un résumé des faits saillants des Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026 incluant une présentation des collaborateurs et présentateurs internes et externes et un bilan de la participation.

Ce rapport peut faire état des 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 rapport doit permettre à la Ville de Montréal d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs identifiés pour les Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026.

Enfin, le rapport doit mentionner toute information pertinente permettant d'apprécier les bénéfices et retombées de l'ensemble des activités associées l'événement.

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

Dossier # : 1268480002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Objet :	Accorder un soutien financier de 24 000 $ au Conseil régional de l'environnement de Montréal, afin de contribuer à l'organisation des Rendez-vous de la mobilité durable de Montréal 2026 qui se sont tenus les 1er, 22 et 28 septembre 2026 / Approuver le projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire de 15 000 $ en provenance de la Direction générale vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'année 2026

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1268480002 - Certification de fonds.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dehily HERNANDEZ ORTEGA
Préposé(e) au budget

Co-auteur :

Seng Phalleak Chong
Conseillère budgétaire

Arianne Allard
Cheffe de section
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-19

Julie MOTA
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 : 20.011

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268249003

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 109 500 $, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et en pratique artistique amateur / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant 109 500 $, aux organismes ci-après désignés, dans le cadre de l'appel à projets sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et en pratique artistique amateur, pour le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

Organisme	Montant
Alliance chorale du Québec	9 500 $
Association des cinémas parallèles du Québec	50 000 $
Fédération des harmonies et des orchestres symphoniques du Québec	50 000 $
Total :	**109 500 $**

2. d'approuver les projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-11-02 09:30

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 # :1268249003**

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 109 500 $, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et en pratique artistique amateur / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'Appel sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur (LCPAA) vise à soutenir financièrement des organismes qui ont une action structurante dans leur milieu. Il cherche à répondre aux enjeux et besoins qui ont été largement documentés au cours des dernières années, spécifiquement en lien avec le loisir culturel. La récente Politique montréalaise du loisir public est un pas important vers un encadrement renforcé du secteur. Les nouvelles sommes dégagées spécifiquement pour le loisir culturel ont permis cet appel ainsi qu'un autre, mené précédemment, pour soutenir initiatives de participation culturelle citoyenne.
Coordonné par le Service de la culture, des sports et des loisirs, le présent appel a pour objectifs de :

- Soutenir le dynamisme de l'écosystème LCPAA, des communautés locales et de la vie de quartier;
- Appuyer des propositions structurantes qui répondent à des enjeux identifiés par le milieu du LCPAA (accompagnement, mobilisation, concertation, bonnes pratiques, etc.);
- Augmenter la capacité des organismes à générer de l'impact à travers leurs actions;
- Renforcer l'adéquation entre les projets et les besoins du milieu.

Le loisir culturel et la pratique artistique amateur (LCPAA) regroupent l'ensemble des activités artistiques et culturelles pratiquées librement à des fins de détente, d'expression, d'éducation personnelle, de développement de soi ou par plaisir, qui tendent à développer la culture d'un individu et à favoriser son épanouissement. Caractérisé par sa nature transversale, ce secteur est présent localement au sein de différents équipements municipaux et est aussi porté par une grande variété de regroupements, d'organismes et de travailleurs à la frontière des milieux social, culturel, communautaire et artistique.

Les lignes directrices détaillées de l'appel se trouvent en pièce jointe. Afin d'avoir un impact structurant et durable dans le milieu, les critères de l'appel sur invitation visaient

spécifiquement des organismes de services, regroupements, association, ou autre organismes responsables de la gestion d'un centre de loisir culturel ayant leur siège social sur le territoire de la Ville de Montréal.

L'invitation à proposer un projet a été lancée à 13 organismes le 7 juillet dernier, avec une date de dépôt au 2 septembre 2026. Le Service de la culture, des sports et des loisirs a reçu six projets admissibles. Un comité composé de trois personnes externes aux profils diversifiés œuvrant en LCPAA et d'une représentante du Service a analysé les projets selon les critères de l'appel et fait ses recommandations.

Le présent dossier fait état d'un soutien financier à trois organismes pour des projets distincts, pour un montant total de 109 500 $. Les projets financés se dérouleront en 2026 et 2027 sur le territoire de la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 1194 - 12 août 2026 - Accorder un soutien financier totalisant 251 130 $ à différents organismes culturels et communautaires dans le cadre de l'appel à projet sur invitation pour des projets structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur
CE26 0928 - 10 juin 2026 - Accorder un soutien financier totalisant 2 465 694 $ à différents organismes culturels ou communautaires dans le cadre du programme Participation culturelle dans les quartiers 2026 de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2024-2027

CE24 0887 - 5 juin 2024 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 591 036,16 $ à 37 organismes de loisirs, communautaires ou culturels, ainsi qu'une dépense de 17 000 $ en services techniques à l'arrondissement de Verdun pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du Programme La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers 2023-2024 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

DESCRIPTION

Alliance chorale du Québec
Rencontres chorales
Rencontres chorales est une initiative culturelle structurante pour personnes aînées. Celles-ci, qui n'ont normalement pas accès à une activité chorale, pourront bénéficier des bienfaits du chant choral au sein même de leur milieu de vie. En offrant cette activité étalée sur cinq semaines consécutives, le projet permettra aux personnes participantes de ressentir l'impact positif du chant collectif et de tisser des liens sociaux qui vont améliorer leur qualité de vie.

Association des cinémas parallèles du Québec
L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île
L'OEIL CINÉMA souhaite améliorer et étendre son modèle d'intervention en élargissant sa présence dans les quartiers montréalais et en consolidant ses activités : davantage d'ateliers de création cinématographique en milieu scolaire et communautaire, production d'outils destinés à divers publics, expansion de la plateforme Parlecinéma et partage des pratiques développées.

Fédération des harmonies et des orchestres symphoniques du Québec
Connexions musicales Montréal
Connexions musicales Montréa l est un projet visant à renforcer les organismes musicaux amateurs montréalais. Il propose des formations en gouvernance et en gestion, des activités de concertation ainsi qu'un grand rassemblement de chœurs et d'ensembles musicaux au parc La Fontaine afin de favoriser la collaboration, la visibilité et la participation culturelle citoyenne.

JUSTIFICATION

Les objectifs de l'*Appel sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur* sont en concordance avec la nouvelle *Politique de développement culturel 2025-2030* et la vision *Montréal 2030* , ainsi qu'avec le caractère prioritaire du loisir culturel mis de l'avant par l'administration municipale.
Les projets recommandés permettront de :

- Développer de nouveaux modèles de diffusion, d'expérimentation, de mutualisation et d'optimisation pour le LCPAA (avec lieux privés, dans des équipements municipaux, etc);
- Créer des partenariats diversifiés et permettre la durabilité de partenariats existant entre les organismes, leurs partenaires et leurs collaborateurs;
- Favoriser l'innovation culturelle de façons variées;
- Favoriser l'accessibilité à la culture.

Les demandes ont été évaluées à partir des critères d'évaluation spécifiques à l'appel, notamment : le contenu des projets, les collaborations activées, les capacités de réalisation et les retombées attendues.

La Ville déploie des efforts concertés afin d'outiller ses partenaires pour qu'ils puissent soutenir adéquatement les secteurs du LCPAA qui sont dans leurs missions respectives. À terme, ce soutien permet aux citoyens de s'approprier pleinement la culture et, ainsi, de contribuer à contrer l'exclusion culturelle et sociale. Le versement des sommes à ces regroupements, associations et organismes responsables de la gestion d'un centre de loisir culturel contribuera à l'atteinte des objectifs de la Ville en matière d'accès à la culture et de développement culturel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Organisme	Montant de la subvention	Budget total du projet	Part de la suvbention par rapport au total
Alliance chorale du Québec	9 500 $	11 660 $	81%
Association des cinémas parallèles du Québec	50 000 $	66 090 $	76%
Fédération des harmonies et des orchestres symphoniques du Québec	50 000 $	60 000 $	83%
Total :	**109 500 $**	**137 750 $**	**79%**

Le coût maximal de ces contributions financières est de 109 500 $ et sera comptabilisé au budget de fonctionnement du Service de la culture, des sports et des loisirs.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de *Montréal 2030* .
Par son soutien à la diversité et au dynamisme de la vie culturelle, il contribue à la qualité de la vie montréalaise et au développement de milieux de vie durables et équitables.

Cette démarche s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville et vise à :

- bonifier les milieux de vie et l'accessibilité à l'offre culturelle de proximité;
- soutenir la vitalité culturelle de Montréal par la réalisation d'activités et d'échanges;
- accroître l'accessibilité à la culture pour les citoyen.ne.s;

- favoriser la participation et bonifier l'offre culturelle montréalaise par des activités assurant la pérennité et le déploiement des pratiques partout sur le territoire.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville, et n'influence pas la vulnérabilité climatique.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Les projets soutenus permettent de rejoindre et d'améliorer la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion car ils se déploient directement dans leurs milieux de vie. De plus, ils sont réalisés en majorité par des organismes dont les missions leur sont directement dédiées.
Ceux-ci contribuent à une meilleure équité car ils se déploient partout sur le territoire de la Ville et offrent des activités en loisir culturel et pratique artistique amateur autant dans les quartiers centraux que dans les arrondissements excentrés, avec des projets qui connectent différents territoires entre eux.

Les projets recommandés contribuent à l'accessibilité des services et environnements municipaux en intervenant notamment sur le domaine public ou en créant des partenariats avec, ou en se déployant dans des lieux culturels et communautaires municipaux.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2026 : Octroi des subventions aux organismes
Décembre 2026 à décembre 2027 : Réalisation des projets selon les dates prévues dans leurs planifications respectives
Février 2028 : Dépôt des bilans des projets par les organismes

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

(Celso CHAVARRI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois-Xavier TREMBLAY
Commissaire au loisir culturel et à la pratique artistique amateur

Tél : 514-872-3907
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-15

Marie-Odile MELANÇON
chef(fe) de division - soutien developpement culturel

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique GAZO
directeur(-trice)-bibliotheques
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-28

APPEL SUR INVITATION

Enveloppe supplémentaire de soutien
au loisir culturel et à la pratique artistique amateur
(Organismes structurants)

Date limite :
2 septembre 2026
17 h

Montréal

CONTEXTE

Cet appel à projet sur invitation vise à **soutenir des organismes qui ont une action structurante** au sein du milieu du loisir culturel et de la pratique artistique amateur (LCPAA).

OBJECTIFS

- Soutenir le dynamisme de l'écosystème LCPAA, des communautés locales et de la vie de quartier;
- Appuyer des propositions structurantes qui répondent à des enjeux identifiés par le milieu du LCPAA (accompagnement, mobilisation, concertation, bonnes pratiques, etc.)
- Augmenter la capacité des organismes à générer de l'impact à travers leurs actions;
- Renforcer l'adéquation entre les projets et les besoins du milieu.

ADMISSIBILITÉ

L'organisme demandeur doit :

- être un organisme de services, un regroupement, une association, ou être responsable de la gestion d'un centre de loisir culturel;
- réaliser des activités en lien avec le loisir culturel ou la pratique artistique amateur;
- à la date de dépôt de la demande, l'OBNL doit être enregistré depuis un an et constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38) ou régi par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, c 23) ou constitué comme une coopérative de solidarité exploitée à des fins non lucratives (interdisant l'attribution de ristournes à ses membres) ou régi par la Loi sur les corporations canadiennes (SRC 1970, C-32);
- avoir son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- respecter les dispositions de la Charte de la langue française;
- respecter ses obligations dans le cadre de toute autre convention de contribution financière en cours au Service de la culture, des sports et des loisirs de la Ville de Montréal.

Le projet déposé doit :

- être réalisé sur le territoire de la Ville de Montréal;
- s'inscrire dans le champ d'action du loisir culturel ou de la pratique artistique amateur.

FINANCEMENT

Le montant maximal pouvant être alloué est de 50 000 $.
Le projet déposé doit se terminer au plus tard le 31 décembre 2027.

DÉPOSER UNE DEMANDE

En ligne, via la plateforme WIIN, au plus tard le mercredi 2 septembre, à 17h.
Pour obtenir le lien vers le formulaire, contacter le responsable de l'appel (voir plus bas).

ÉVALUATION

CONTENU – 35 %

- Pertinence des activités, des contenus ou des initiatives proposés pour **favoriser le développement du secteur** du loisir culturel et de la pratique artistique amateur (besoins et pratiques à optimiser et/ou lien avec le développement de la participation culturelle citoyenne);
- Adéquation des moyens proposés en fonction des **impacts structurants attendus pour le milieu**:
    - Stratégies et approches utilisées;
    - Nombre d'actions (activités ou autre) et leur durée.

COLLABORATION – 25 %

- Adéquation entre le projet et les besoins du milieu;
- Pertinence des maillages, partenariats et collaborations en lien avec les objectifs du projet;
- Éthique :
    - Respect de l'encadrement nécessaire aux activités, aux personnes participantes et aux processus collaboratifs;
    - Respect de la propriété intellectuelle;
    - Respect du droit à l'image.

RÉALISATION – 30 %

- Ressources et expertises dédiées:
    - Coordination et logistique adaptées au projet;

    - Expertise adéquate de l'équipe, des partenaires et\ou des collaborateurs pour atteindre les objectifs du projet;
    - Promotion en adéquation avec le projet et les publics/objectifs visés, *si applicable*.
- Faisabilité:
    - Cohérence entre les éléments de réalisation;
    - Budget : respect des critères d'admissibilité des dépenses;
    - Calendrier : grandes étapes prévues;
    - Réalisme du budget et du calendrier;
    - Rémunération adéquate des ressources humaines selon les expertises déployées.

RETOMBÉES – 10 %

- Pertinence et faisabilité des actions envisagées pour documenter et/ou évaluer l'impact du projet.

La cohérence de l'ensemble de tous les éléments du projet en fonction des objectifs visés, des parties prenantes et des besoins sera aussi prise en considération.

CALENDRIER

1. Date limite de dépôt : 2 septembre 2026, à 17h
2. Évaluation de la conformité et de l'admissibilité : semaine du 7 septembre
3. Analyse des dossiers par le comité d'évaluation : au plus tard le 21 septembre
4. Réunion du comité d'évaluation : semaine du 21 septembre
5. Approbation par les instances administratives et annonce des projets retenus : mi-octobre

CONTACT

François-Xavier Tremblay
Commissaire au loisir culturel et à la pratique artistique amateur
Service de la culture, des sports et des loisirs
Ville de Montréal
francois-xavier.tremblay@montreal.ca
514 872 3907

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Totaux					**80 329,78 $**	**106 782,04 $**	**125 275,06 $**	**144 710,29 $**	**159 336,76 $**	**166 306,58 $**
Alliance Chorale Du Quebec	63834	Conseil des arts de Montréal	-		-	-	-	7 000,00 $	-	-
		Culture, sports et loisirs	CE26 0928		-	-	-	-	-	45 000,00 $
			-		-	-	4 599,00 $	-	-	-
		Ville-Marie	-		-	-	500,00 $	-	-	-
Association Des Cinemas Paralleles Du Quebec	143515	Anjou	-		-	-	-	-	1 052,02 $	5 961,46 $
		Conseil des arts de Montréal	-		-	-	8 000,00 $	-	-	-
			-		8 000,00 $	8 000,00 $	-	13 500,00 $	15 000,00 $	15 300,00 $
		Culture, sports et loisirs	-		-	120,72 $	189,16 $	9,67 $	1 768,20 $	-
			CE25 1010		-	-	-	-	9 990,00 $	-
			-		-	1 264,73 $	1 063,52 $	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	-		570,00 $	-	-	-	-	-
		Lachine	-		156,16 $	68,99 $	1 389,83 $	915,15 $	483,47 $	-
			-		2 825,21 $	7 617,07 $	9 198,62 $	10 958,55 $	6 731,81 $	7 732,04 $
		LaSalle	-		-	-	-	-	413,92 $	827,82 $
			-		-	-	-	-	2 586,96 $	2 586,96 $
		Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	-		89,68 $	1 609,64 $	3 181,20 $	-	-	-
			-		-	-	-	85,79 $	-	-
		Pierrefonds - Roxboro	-		114,98 $	781,83 $	1 365,72 $	667,07 $	132,22 $	-
			-		-	-	2 558,19 $	-	-	-
		Plateau Mont-Royal	-		-	-	-	-	-	448,40 $
		Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles	-		-	-	-	277,09 $	-	-
			-		-	-	-	-	425,41 $	-
		Saint-Laurent	-		-	258,69 $	258,69 $	-	-	-
		Ville-Marie	-		-	-	-	-	707,09 $	-
Federation Des Harmonies & Des Orchestres Symphoniques Du Qc	153426	Diversité et inclusion sociale	-		270,00 $	270,00 $	-	-	-	-

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ALLIANCE CHORALE DU QUÉBEC,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2, rue Sainte-Catherine Est, bureau 302, Montréal, Québec, H2X 1K4, agissant et représentée par Roxanne Croteau, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme association qui travaille à la promotion et au développement du chant choral;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'*Appel sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la culture, des sports et des loisirs de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur

toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès de la Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de la 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 comptes doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces

justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande de la Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à la Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre à la 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de neuf mille cinq cents dollars (9 500 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un premier versement au montant de huit mille cinq cent cinquante dollars (8 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de neuf cent cinquante dollars (950 $) dans les 30 jours de l'approbation de la Reddition de comptes finale par la Responsable).

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 2, rue Sainte-Catherine Est, bureau 302, Montréal, Québec, H2X 1K4, 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, bureau 5207.04, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention de la 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.

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

ALLIANCE CHORALE DU QUÉBEC

Par : _____
Roxanne Croteau, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir à la suite...



Roxanne Croteau

dg@chorales.ca
Référence : ed2628536b
Candidature N° : 5
Langue : Français

ETAPE: Présentation du projet

1-

PERSONNE-RESSOURCE EN LIEN AVEC LA PRÉSENTE DEMANDE

Peut être la personne désignée signataire de la demande (identifiée dans la résolution du CA) ou une autre personne reliée à l'organisme ou au projet.

2- Nom *

Croteau

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:12:47 Par: Roxanne Croteau

3- Prénom *

Roxanne

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:12:48 Par: Roxanne Croteau

4- Titre ou fonction *

Directrice générale

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:12:50 Par: Roxanne Croteau

5- Courriel *

dg@chorales.ca

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:12:56 Par: Roxanne Croteau

6- Téléphone *

+15142523020

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:13:06 Par: Roxanne Croteau

7-

PROJET

8- Titre du projet *

Rencontres chorales

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:13:37 Par: Roxanne Croteau

9- Date de début du projet *

02/11/2026

Dernière modification: 02/09/2026 - 19:20:36 Par: Roxanne Croteau

10- Date de fin du projet *

15/12/2027

Dernière modification: 02/09/2026 - 19:20:44 Par: Roxanne Croteau

11- Dans quel(s) arrondissement(s) se déroulera le projet ? *

Ahuntsic-Cartierville, Lachine, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Pierrefonds-Roxboro

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:59:03 Par: Roxanne Croteau

12- Description courte du projet (quoi, qui, où, comment) *

Rencontres chorales est un projet de médiation culturelle en milieux de vie pour personnes ainées (RPA /CHSLD). 4 établissements montréalais sont visés par le projet. Lors de 5 rencontres, environ 25 résidents prendront part à des ateliers chorals où un.e chef.fe de chœur, soutenue par un.e pianiste, offrira un atelier choral (échauffements physiques et vocaux, apprentissages de chansons simples).

Dernière modification: 02/09/2026 - 17:58:19 Par: Roxanne Croteau

13- Montant demandé (en $) *

9500

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:31:39 Par: Roxanne Croteau

14- Budget total du projet (en $)

Doit correspondre au montant inscrit dans la grille budgétaire téléversée plus bas.

11660

Dernière modification: 02/09/2026 - 19:21:28 Par: Roxanne Croteau

15-

Grille budgétaire

16-

Merci de télécharger le gabarit de grille budgétaire, de le remplir complètement (onglets Revenus et Dépenses), de la sauvegarder en inscrivant le nom de l'organisme à la fin du nom de fichier, puis de téléverser la version sauvegardée plus bas.
ess-lcpaa-org-budget-nomdelorganisme-final.xlsx

17- *

Téléversez votre grille budgétaire ici :

ess-lcpaa-org-alliance-chorale-du-quebec-final.xlsx
Dernière modification: 02/09/2026 - 19:22:29 Par: Roxanne Croteau

18- **Présentez l'objectif de votre projet, expliquez la manière dont il permettra de favoriser le développement du secteur du loisir culturel et de la pratique artistique amateur (activités, contenus, initiatives) et décrivez les impacts structurants attendus pour le milieu ***

Rencontres chorales est un projet porté par l'Alliance chorale du Québec. En participant, les personnes ainées, qui n'ont normalement pas accès à une activité chorale, pourront bénéficier des bienfaits du chant choral au sein même de leur milieu de vie. En offrant cette activité de chorale, étalée sur cinq semaines consécutives, le projet permettra aux personnes participantes de ressentir l'impact positif du chant collectif et de lier des liens sociaux. Ce projet s'inscrit directement dans la mission de l'Alliance de soutenir le chant choral et d'en faire valoir les bienfaits.

Le projet sera construit en deux volets : ateliers et prestation-partage. Les quatre premières semaines seront dédiées à la pratique des chants choisis (4-5 par semaine) qui permettront aux ainés de découvrir leur voix chantée, de travailler les bases de la technique vocale et d'être guidés par un chef ou une cheffe et un ou une pianiste professionnels. Chaque séance se terminera par un moment d'échange entre les participants. Ce moment d'échange permettra de briser l'isolement et de créer un sentiment d'appartenance au groupe. La cinquième semaine sera consacrée à une prestation-partage où les ainés revisiteront l'ensemble des pièces abordées. Leurs proches seront invités à assister à cet événement. Cette prestation, bien qu'informelle, suscitera un sentiment de fierté et de réalisation de soi.

Le jumelage entre chef de chœur et RPA ou CHSLD sera fait en fonction de la proximité de la chorale dirigée par le chef et les milieux de vie avoisinants. Les chefs inviteront leurs choristes à se joindre aux ainés pour la prestation-partage, sur une base volontaire. Cet échange entre les ainés et les choristes amateurs sera mobilisateur et fera rayonner les chœurs amateurs de Montréal. Nous visons à faciliter la création de partenariats pérennes entre les milieux de vie pour ainés et les chœurs amateurs pour qu'ils reconduisent l'activité ou l'adaptent à leurs réalités.

Chaque ainé participant recevra un cahier contenant les textes et/ou partitions des chants choisis pour lui permettre de lire les paroles et de réviser entre les séances, selon la capacité de chacun. Ces chants seront simples et visent le plaisir de chanter. Ils seront tirés du répertoire populaire francophone. Une liste de chœurs locaux sera également incluse dans ce recueil pour permettre aux participants de découvrir les chœurs de leur quartier, ce qui les inciteront à participer activement à la vie culturelle et artistique locale, que ce soit en joignant un chœur ou en allant voir des concerts.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:38:20 Par: Roxanne Croteau

19- Indiquez les partenaires ou les collaborateurs du projet, précisez leur contribution et expliquez comment leur implication permettra de répondre aux besoins du milieu *

Quatre chef.fes de chœur : Ces chef.fes bien établis à Montréal seront responsable de la préparation, de l'animation et de la direction des ateliers chorals. Ils participeront au choix de répertoire. Ces chefs mobiliseront également les choristes de leur chœur respectif pour prendre part à la prestation-partage.
Quatre pianistes : Accompagner les ateliers et soutenir les chef.fes dans leur travail de direction.

Quatre établissements montréalais : Les RPA et CHSLD sélectionnés seront des milieux de vie qui n'ont pas d'activités chorales dans leur offre régulière. Ils offriront un espace de pratique (salle communautaire) disposant de chaises, d'un piano et d'un banc. Ils diffuseront l'information à leurs résidents et, en collaboration avec leur récréologue, mobiliseront certains d'entre eux. L'Alliance leur fournira des documents informatifs et visuels pour stimuler la participation de leurs résidents.
Quatre chœurs montréalais : Ces chœurs participeront, sur une base volontaire, au volet prestation-partage du projet.

Les partenaires potentiels du projet Rencontres chorales n'ont pas encore été confirmés. Une liste détaillée pourra vous être acheminée dans les prochaines semaines. L'Alliance compte parmi ses membres près de 100 chœurs répartis sur le territoire montréalais. Nous savons que le milieu choral est en constante effervescence, avec des chef.fes et des choristes toujours prêts à partager leur passion avec enthousiasme et ouverture. Notre expérience des dernières années démontre aussi que le chant choral est très apprécié chez nos ainés et que les milieux de vie accueillent avec intérêt les activités de loisirs culturels. Nous sommes donc très confiants de mobiliser des partenaires enthousiastes et proactifs.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:36:34 Par: Roxanne Croteau

20- Présentez les actions envisagées afin de documenter le projet et/ou d'en évaluer l'impact *

Les personnes ainées qui prendront part au projet recevront un court questionnaire préalable pour en savoir plus sur leur connaissance du milieu et leur expérience chorale, le cas échéant, et connaître leurs attentes face à ces rencontres.

Un sondage d'évaluation sera remis aux personnes participantes au projet Rencontres chorales ; ce sondage visera à connaître la satisfaction globale des personnes impliquées et d'évaluer leur intention de prendre part à des activités chorales structurées (au sein du chœur partenaire, par exemple).

Les chefs devront remplir un court document de suivi après chaque séance pour documenter le déroulement du projet et faire part de leurs observations.

Les établissements devront également remplir un document à la fin du projet pour rendre compte des bienfaits constatés sur leurs résidents.

Une fois le projet complété, un dossier documentant les Rencontres chorales (article, photos, entrevues, etc.) sera publié dans la revue Chanter, le magazine numérique de l'Alliance chorale du Québec. - Comme nous le faisons toujours, nous obtiendrons au préalable les autorisations des personnes participantes pour l'utilisation de leur photo, de façon à respecter leur droit à l'image.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:37:36 Par: Roxanne Croteau

21- Lettres d'engagement des partenaires et/ou collaborateurs

Si vous avez des lettres d'engagement, celles-ci doivent préciser la nature et la valeur de leur contribution au projet.

Question non répondue

22- Énumérez les grandes étapes du projet et leurs dates *

Novembre 2026-Janvier 2027 - Appel à candidatures : chefs et cheffes et pianistes (les chefs devront diriger un chœur montréalais)

Février-mars 2027 - Évaluation des candidatures; choix des chefs et cheffes et pianistes participants

Avril-mai 2027 - 1) Choix des quatre RPA et CHLSD montréalais qui n'ont pas d'activité chorale dans leur offre régulière. Les jumelages établissement-chef.fe seront faits en fonction de la proximité avec les chœurs. 2) Élaboration de l'horaire détaillé en collaboration avec chaque direction d'établissement et de la cheffe ou chef jumelé.

Avril-juin 2027 - Choix du répertoire en collaboration avec les cheffes et chefs de chœur

Été 2027 - Préparation des cahiers de textes/partitions pour les personnes participantes; envoi des outils de communications aux RPA/CHSLD

Septembre 2027 - Mobilisation et inscription des personnes participantes

Octobre-novembre 2027 - Déroulement des activités chorales (durée de cinq semaines consécutives)

Novembre 2027 - Analyse des sondage et documents

Décembre 2027 - Parution d'un dossier spécial dans la Revue Chanter, la revue numérique de l'Alliance chorale du Québec, disponible en ligne pour tous.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:50:41 Par: Roxanne Croteau

---

23- Indiquez les membres de l'équipe qui coordonneront le projet et décrivez leurs formations, ainsi que leurs compétences ou expériences en lien avec le projet *

Marie-Claire Fafard-Blais : Coordonnatrice de projets et des communications à l'Alliance depuis 2021, elle détient une maîtrise en chant classique et un certificat en communication. Elle anime en chantant des messes dominicales depuis une quinzaine d'années, dont 11 à la résidence Les Jardins Millen, dans le quartier Ahunstic-Cartierville. Elle a une connaissance des besoins des résidents de RPA et constate de façon hebdomadaire les nombreux bienfaits associés à la présence de musique et de chant dans leur quotidien et l'importance de briser l'isolement social dont certains peuvent souffrir.
Elle a participé à l'élaboration et la coordination de PODIUM 2024, congrès et festival pancanadien qui s'est tenu en 2024 à Montréal : 400 congressistes, 7 concerts en salle, 2 séries de concerts gratuits et podium jeunesse. Elle a coordonné les activités présentées par l'Alliance pour son 50e anniversaire en 2025, dont deux rassemblements de plus de 150 choristes (Grand spectacle de la Fête nationale du Québec à Montréal et Tous en chœur! à la Virée classique de l'OSM) et un gala de reconnaissance. Elle a une facilité à mener plusieurs projets de front, en faisant preuve de minutie, de flexibilité et d'ouverture, tout en tenant compte des priorités.

Roxanne Croteau : Directrice générale de l'Alliance depuis 2021, elle a fait ses études universitaires en piano à l'Université de Montréal et s'est formée comme cheffe de choeur en suivant le Programme de formation des chefs de choeur de l'Alliance chorale du Québec. Cheffe du choeur Ste-Dorothée depuis 25 ans, pianiste-accompagnatrice pour divers choeurs. Forte de 22 ans d'expérience au sein de l'organisme humanitaire international Vision Mondiale Canada, dont 13 ans comme gestionnaire du bureau du Québec, elle a géré une équipe de dix employés auprès desquels elle a exercé un excellent leadership, optimisé les divers processus au sein du centre d'appels et participé activement à la mise sur pieds d'événements caritatifs. Elle s'est impliquée dans l'organisation de tous les grands projets portés par l'Alliance tels que le congrès et festival choral pancanadien Podium, les deux rassemblements de plus de 150 choristes (Grand spectacle de la Fête nationale du Québec à Montréal et Tous en chœur! à la Virée classique de l'OSM). Elle fait également partie des conseils d'administration du Conseil québécois du loisir, de Canada choral et d'À Coeur Joie international. Elle a aussi été présidente pendant 2 ans du conseil d'administration de la résidence pour aînés Les Habitations les Boulevards de Montréal-Nord. Son engagement dans les projets qu'elle mène, son expertise, son leadership et sa capacité à trouver des solutions rapidement font d'elle un atout pour mener à bien ce type de projet.

Dernière modification: 02/09/2026 - 19:25:16 Par: Roxanne Croteau

---

24- CV de la personne qui coordonne le projet et/ou des autres personnes directement impliquées *

cv-roxanne-croteau-marie-claire-fafard-blais.pdf

Dernière modification: 02/09/2026 - 19:40:54 Par: Roxanne Croteau

DÉPENSES NOTE : Les dépenses engagées avant la date officielle d'octroi par la Ville ne sont pas admissibles		
Nom de l'organisme : Alliance chorale du Québec		
Titre du projet : Rencontres chorales		
	PRÉVISIONNEL	
DÉVELOPPEMENT *(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)*	**TOTAL**	**Montant couvert par la subvention**
Salaire : Démarchage des RPA/CHSLD, chef.fes, pianistes (25h * 30,97 $/h)	775 $	500 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL DÉVELOPPEMENT :	775 $	500 $
RÉALISATION *(Détaillez les tarifs, le nombre d'heures, etc.)*		
Cachet pour préparation des chefs avant l'événement (4 * 250$)	1 000 $	800 $
Cachet de chef.fe dans 2 RPA et 2 CHSLD (5 séances * 4 sites * 200 $)	4 000 $	3 650 $
Cachet de pianiste dans 2 RPA et 2 CHSLD (5 séances * 4 sites * 150 $)	3 000 $	2 500 $
Partitions (achat de partitions, 1 ou 2 arrangements et impression pour une centaine de participants)	1 500 $	1 000 $
Transport et stationnement	300 $	200 $
Frais de contingence	500 $	400 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL RÉALISATION :	10 300 $	8 550 $
COMMUNICATIONS - *15 % maximum des dépenses totales du projet* **(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)**		
Reprographie : impression de visuels, des questionnaires et sondages pour 100 personnes	275 $	200 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL COMMUNICATIONS:	275 $	200 $
ADMINISTRATION - *15 % maximum des dépenses totales du projet* **(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)**		
Salaire : 10 h * 30,97 $/h	310 $	250 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL ADMINISTRATION :	310 $	250 $
TOTAL DES DÉPENSES :	**11 660 $**	**9 500 $**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :

  « **Projet financé par la Ville de Montréal** »;

- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à **visibilite@montreal.ca**;

- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à **visibilite@montreal.ca**;

- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;

- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet à la Responsable.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Rapport d'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de cet appel sur invitation s'engage à :

- déposer dans les trente (30) jours suivant la fin du projet une reddition de comptes précisant l'utilisation de l'aide financière versée par la Ville (ci-après la « Reddition »), laquelle devra être fait selon la forme et les paramètres fournis par la Ville et signée et certifiée par la personne représentante désignée par l'organisme pour ce projet;

- joindre à la Reddition, sans frais, une copie des documents promotionnels et au moins trois photographies ou vidéos liées au projet, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et accorder à la Ville, gratuitement, une licence non exclusive, incessible, sans limites de territoire et pour la durée maximale prévue par la loi, l'autorisant à reproduire, quels que soient le support utilisé ou le moyen de communication, les photographies ou les vidéos précitées. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies, les vidéos ou les documents promotionnels et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, cartons d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies;

- Le versement final de l'aide financière (10 %) sera remis à l'organisme sur approbation de la Reddition par la Responsable.

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DES CINÉMAS PARALLÈLES DU QUÉBEC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, Québec, H1S 2A7, agissant et représentée par Armandine Siess, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de regrouper les organisations du cinéma non commercial du Québec dans le but de promouvoir la culture cinématographique et de développer une activité de loisir cinématographique diversifiée et de qualité;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'*Appel sur invitation pour des projets structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables

	ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la culture, des sports et des loisirs de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès de la Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de la 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 comptes doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout

document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande de la Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à la Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre à la 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de cinquante mille dollars (50 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un premier versement au montant de quarante-cinq mille dollars (45 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 $) dans les 30 jours de l'approbation de la Reddition de comptes finale par la Responsable).

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, Québec, H1S 2A7, 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, bureau 5207.04, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention de la 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.

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

ASSOCIATION DES CINÉMAS PARALLÈLES DU QUÉBEC

Par : _____
Armandine Siess, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir à la suite...



Armandine Siess

direction@cinemasparalleles.qc.ca

Référence : d55467a1c7
Candidature N° : 7
Langue : Français

ETAPE: Présentation du projet

1-

PERSONNE-RESSOURCE EN LIEN AVEC LA PRÉSENTE DEMANDE

Peut être la personne désignée signataire de la demande (identifiée dans la résolution du CA) ou une autre personne reliée à l'organisme ou au projet.

2- Nom *

Siess

Dernière modification: 20/08/2026 - 18:48:57 Par: Armandine Siess

3- Prénom *

Armandine

Dernière modification: 20/08/2026 - 18:48:59 Par: Armandine Siess

4- Titre ou fonction *

Directrice générale

Dernière modification: 20/08/2026 - 18:49:06 Par: Armandine Siess

5- Courriel *

direction@cinemasparalleles.qc.ca

Dernière modification: 20/08/2026 - 18:49:14 Par: Armandine Siess

6- Téléphone *

+15148174105

Dernière modification: 27/08/2026 - 18:36:01 Par: Armandine Siess

7-

PROJET

8- Titre du projet *

L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:17:36 Par: Armandine Siess

9- Date de début du projet *

01/11/2026

Dernière modification: 27/08/2026 - 17:59:34 Par: Armandine Siess

10- Date de fin du projet *

31/12/2027

Dernière modification: 24/08/2026 - 15:50:48 Par: Armandine Siess

11- Dans quel(s) arrondissement(s) se déroulera le projet ? *

Ahuntsic-Cartierville, Anjou, Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, Lachine, LaSalle, Le Plateau-Mont-Royal, Le Sud-Ouest, L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Outremont, Pierrefonds-Roxboro, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Rosemont–La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Verdun, Ville-Marie, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Dernière modification: 27/08/2026 - 15:19:08 Par: Armandine Siess

12- Description courte du projet (quoi, qui, où, comment) *

L'OEIL CINÉMA souhaite améliorer et étendre son modèle de médiation socioculturelle en élargissant sa présence dans les quartiers montréalais et en consolidant ses activités : davantage d'ateliers de création cinématographique en milieu scolaire et communautaire, production d'outils de médiation pour divers publics, développement de la plateforme Parlecinéma et partage des pratiques développées.

Dernière modification: 02/09/2026 - 14:23:07 Par: Armandine Siess

13- Montant demandé (en $) *

50000

Dernière modification: 28/08/2026 - 14:32:34 Par: Armandine Siess

14- Budget total du projet (en $)

Doit correspondre au montant inscrit dans la grille budgétaire téléversée plus bas.

66090

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:39:33 Par: Armandine Siess

15-

Grille budgétaire

16-

Merci de télécharger le gabarit de grille budgétaire, de le remplir complètement (onglets Revenus et Dépenses), de la sauvegarder en inscrivant le nom de l'organisme à la fin du nom de fichier, puis de téléverser la version sauvegardée plus bas.
ess-lcpaa-org-budget-nomdelorganisme-final.xlsx

17- *

Téléversez votre grille budgétaire ici :

ess-lcpaa-org-budget-association-des-cinemas-paralleles-final-mod.xlsx
Dernière modification: 10/09/2026 - 19:25:37 Par: FX Tremblay

18- Présentez l'objectif de votre projet, expliquez la manière dont il permettra de favoriser le développement du secteur du loisir culturel et de la pratique artistique amateur (activités, contenus, initiatives) et décrivez les impacts structurants attendus pour le milieu *

L'OEIL CINÉMA est un programme de médiation culturelle en cinéma, actif au Québec depuis plus de 30 ans. Au fil de ses interventions, il a développé un modèle qui associe création cinématographique «par et pour», mise en relation de cinéastes avec les publics visés et surtout, collaboration étroite avec les organismes qui connaissent les réalités de leurs communautés.

Cette demande vise à réaliser pendant 14 mois un chantier d'approfondissement et d'amélioration de ce modèle. Il permettra de l'adapter et de le mettre à l'épreuve avec des organismes et des personnes plus éloignés de l'offre culturelle, puis d'en documenter les apprentissages et de les traduire en outils durables pour le milieu du loisir culturel et de la pratique artistique amateur.

Cette démarche répond à des besoins concrets. Plusieurs organismes montréalais souhaitent intégrer la création cinématographique à leurs activités, mais disposent de peu de ressources, d'expertise ou d'outils accessibles. L'an passé, un projet destiné à des personnes en situation de handicap n'a pu être réalisé avec le Centre Radisson faute de financement ; idem pour des ateliers envisagés avec le FIFEM. Avec le Centre du Plateau ou la SAT cet été, le nombre de groupes et de journées d'ateliers cinéma en camp de jour ont dû être réduits. Ces situations illustrent l'écart entre les besoins exprimés et la capacité actuelle du milieu à y répondre.

Alors que les images occupent une place centrale dans nos vies, les occasions d'apprendre à les comprendre et à en produire restent limitées. La pratique cinématographique développe pourtant de nombreuses habiletés et compétences telles la littératie de l'image, l'expression et la collaboration. Elle demeure toutefois inégalement accessible selon les quartiers et les publics, tel qu'indiqué dans le Portrait régional en loisir culturel de l'île de Montréal (SLIM-Artenso 2025).
Le projet agira donc sur quatre axes complémentaires :

Axe 1 : Approfondir et adapter notre modèle d'intervention

Plus de 100 séances d'ateliers pratiques (réalisation de documentaires ou documenteurs, de balados filmés, films d'animation,

etc) seront réalisées. Elles rejoindront plus de 1000 personnes, par l'intermédiaire d'une vingtaine d'organismes ou écoles. Une priorité sera accordée aux quartiers excentrés ou moins bien desservis et aux non publics.

Axe 2 : Bonifier les connaissances et les savoir-faire en cinéma par le biais de notre plateforme interactive et pédagogique Parlecinéma

La navigation et les contenus de cette plateforme destinée au milieu scolaire seront améliorés afin de faciliter l'apprentissage du langage cinématographique et la compréhension du processus de création d'un film.

Axe 3 : Créer de nouveaux outils pédagogiques clés en main et transférables

Divers outils (fiches d'activités, guides d'accompagnements de films, documents techniques) seront conçus par notre équipe pédagogique, puis adaptés et testés avec les partenaires. Ils leur permettront de prolonger ou d'initier certaines activités avec une plus grande autonomie. Nous visons un objectif minimal de 6 nouveaux outils sur la période.

Axe 4 : Mobiliser le milieu et transférer les apprentissages

Les outils, les méthodes et les œuvres développés dans ce cadre seront diffusés aux acteurs du loisir culturel montréalais afin de favoriser leur appropriation et leur réutilisation. Les apprentissages effectués seront également partagés au sein des instances de concertation.

Le projet permettra donc d'approfondir un modèle, de le tester dans de nouveaux contextes, d'identifier les adaptations nécessaires selon les territoires et les publics et de transformer les apprentissages en ressources accessibles. Ces acquis contribueront à intégrer plus durablement la pratique cinématographique amateure à Montréal.

Enfin, les activités respecteront notre politique d'intégrité et de vérification des antécédents judiciaires, ainsi que le droit à l'image.

Dernière modification: 02/09/2026 - 14:48:43 Par: Armandine Siess

---

19- Indiquez les partenaires ou les collaborateurs du projet, précisez leur contribution et expliquez comment leur implication permettra de répondre aux besoins du milieu *

Les partenariats de L'OEIL CINÉMA sont le fruit d'années de présence et de collaboration dans les milieux communautaire, scolaire et culturel montréalais. Chacun de ces partenariats est né d'un besoin identifié par les organismes eux-mêmes, qui ont sollicité L'OEIL CINÉMA pour offrir une activité de création cinématographique à leurs groupes. Cette logique de réponse aux besoins du milieu est au cœur de notre démarche.

Organismes communautaires de quartier

Nous travaillons déjà avec une vingtaine d'organismes communautaires montréalais, actifs en éducation populaire, immigration et francisation, santé mentale, défense des droits, soutien aux familles, jeunesse et insertion socioprofessionnelle. Ces organismes connaissent leurs publics et sont à même de les mobiliser. Pour ce projet, ils contribueront à la définition des besoins, au recrutement et à l'accompagnement des groupes, à la mise à disposition de locaux et à l'adaptation des activités. Nous pourrons ainsi tester le modèle dans des contextes territoriaux et sociaux diversifiés.
Plusieurs projets récents illustrent cette approche partenariale, visant la participation culturelle : ateliers de documenteur pour des jeunes du Centre d'éducation communautaire René-Goupil (St-Michel), balado filmé intergénérationnel mené avec le SAC Anjou, le CJE Anjou–St-Justin et le SARA d'Anjou, réalisation d'un documentaire par des jeunes en réinsertion avec le CJE LaSalle et Destination Travail, etc.
Ce projet permettra d'approfondir et de structurer ce modèle existant, avec des organismes de différents quartiers montréalais, notamment les CJE Anjou et LaSalle, des maisons de jeunes et partenaires communautaires. Priorité sera donnée aux quartiers excentrés et aux publics plus éloignés de la culture.

Arrondissements et institutions publiques et scolaires

La Ville soutient déjà, à petite échelle, nos activités à LaSalle, Anjou et St-Michel (via l'Entente de développement culturel). St-Léonard, où sont situés nos bureaux, nous a également accordé une reconnaissance officielle et constitue un territoire où nous souhaitons développer nos ateliers.
Nous collaborons aussi activement avec les centres de services scolaires de l'île (CSSDM, CSSPI et CSSMB) et leurs écoles pour diffuser la plateforme Parlecinéma auprès des enseignant·e·s et des élèves.

Partenaires culturels et festivaliers

Nous collaborons avec le Festival du Nouveau Cinéma, la SAT, le Centre des mémoires montréalaises et de nombreux autres organismes montréalais. Ces partenariats donnent une visibilité aux œuvres produites et ancrent la pratique cinématographique amateur dans l'écosystème culturel de la ville.

Instances de concertation et partage des connaissances

Notre mission inclut le partage de notre savoir-faire avec l'ensemble du milieu. Nous sommes membres et participons activement aux événements du Conseil québécois du Loisir et de la Table nationale du loisir culturel, de Culture Montréal, du CAM, de Sports et Loisir de l'Île de Montréal, d'Artenso, du réseau Les Arts et la Ville, du Regroupement québécois de l'action communautaire autonome, du Chantier de l'économie sociale, de Culture pour Tous et de nombreuses autres instances. Ces appartenances et affiliations nous permettent de rester à l'écoute des besoins des différents milieux et d'être reconnus comme un acteur majeur dans notre champ d'expertise.
La formation d'animateur·trices DAFA constitue un autre vecteur de transfert auprès des camps de jour et des organismes de loisir. Nous avons d'ailleurs développé une formation complémentaire au cinéma DAFA cette année mais ne l'avons dispensée qu'une seule fois, faute de ressources suffisantes.

Dans le cadre du projet, tous ces partenaires contribueront à l'adaptation du modèle, à la validation des outils, à l'évaluation des résultats et au transfert des pratiques. Le projet renforcera ainsi une collaboration déjà éprouvée et laissera au milieu des capacités mobilisables au-delà de la période financée.

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:01:17 Par: Armandine Siess

20- Présentez les actions envisagées afin de documenter le projet et/ou d'en évaluer l'impact *

L'évaluation de l'impact sera effectuée tout au long des 14 mois du projet, selon une approche combinant suivi quantitatif et qualitatif, afin de rendre compte avec précision de l'utilisation des fonds et des retombées pour le milieu.

1. Suivi quantitatif

Des données chiffrées seront collectées en continu : nombre de groupes, d'organismes et de participant·e·s rejoint·e·s, nombre et répartition territoriale des ateliers donnés, statistiques d'utilisation de la plateforme Parlecinéma (connexions, téléchargements, nouvelles inscriptions d'enseignant·e·s et d'écoles), nombre d'outils de médiation produits, testés, diffusés et réutilisés (statistiques d'utilisation) et enfin portée des actions de communication. Ces indicateurs permettront de mesurer concrètement l'élargissement de notre capacité d'action sur le territoire montréalais.

2. Suivi qualitatif

À la fin de chaque cycle d'ateliers, un questionnaire de satisfaction sera soumis aux participant·e·s et aux équipes des structures partenaires. Ces retours permettront d'ajuster nos pratiques en cours de projet et de documenter les effets concrets sur les publics rejoints. Des témoignages seront recueillis et, lorsque les participant·e·s y consentent, intégrés au rapport final pour illustrer l'impact humain du projet au-delà des chiffres.

3. Bilan mi-parcours

Un bilan intermédiaire sera réalisé à l'été 2027 afin d'évaluer l'avancement des quatre axes, d'identifier les ajustements nécessaires et de s'assurer que les ressources sont utilisées de manière optimale avant la phase finale du projet.

4. Rapport final

Un rapport d'impact complet sera déposé à la Ville de Montréal en janvier 2028. Il comprendra les données quantitatives, une analyse qualitative des retombées, des témoignages de participant·e·s et de partenaires, ainsi qu'une réflexion sur les perspectives et les suites à donner au projet.

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:02:47 Par: Armandine Siess

21- Lettres d'engagement des partenaires et/ou collaborateurs

Si vous avez des lettres d'engagement, celles-ci doivent préciser la nature et la valeur de leur contribution au projet.

lettre-des-partenaires.pdf

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:41:48 Par: Armandine Siess

22- Énumérez les grandes étapes du projet et leurs dates *

Le projet s'étend de novembre 2026 à décembre 2027, soit 14 mois. Il est structuré en quatre grandes phases correspondant aux quatre axes de développement, avec des activités menées en parallèle tout au long du projet. Chaque phase fait l'objet d'un suivi régulier permettant d'ajuster les actions en fonction des réalités du terrain. Le responsable de L'OEIL CINÉMA en assurera la coordination générale. Les ateliers seront réalisés par l'équipe de médiatrices culturelles de L'OEIL CINÉMA et par des cinéastes et expert.e.s engagé.e.s à contrat pour la durée du projet, à un taux minimum de 40 $ l'heure.

PHASE 1 — LANCEMENT ET MISE EN PLACE (novembre – décembre 2026)

Axe 1 – Présence dans les quartiers : prise de contact avec les structures partenaires, planification des cycles d'ateliers, confirmation des groupes et des calendriers d'intervention pour l'hiver et le printemps 2027. Premiers ateliers si les conditions le permettent dès novembre.

Axe 2 – Plateforme Parlecinéma : démarrage officiel du chantier de refonte, identification des besoins prioritaires en ergonomie et en expérience utilisateur, embauche ou mandat d'un·e développeur·se ou stagiaire, établissement du plan de développement sur 6 à 8 mois.

Axe 3 – Outils de médiation : identification des besoins prioritaires auprès des structures partenaires, planification de la production des premiers outils (fiches d'animation, guides pour intervenant·e·s). Premières rencontres de co-conception avec les partenaires ciblés.

Axe 4 – Visibilité : lancement des premières actions de communication vers les milieux culturels, scolaires et communautaires montréalais (envois ciblés, présence dans les événements sectoriels, prise de contact avec de nouveaux partenaires potentiels). Mise à jour des contenus du site loeilcinema.ca.

PHASE 2 — DÉPLOIEMENT (janvier – mars 2027)

Axe 1 – Présence dans les quartiers : tenue des premiers cycles d'ateliers dans les structures partenaires. Accompagnement des participant·e·s dans la création et la production de leurs œuvres cinématographiques.

Axe 2 – Plateforme Parlecinéma : développement et intégration des premières améliorations. Tests internes et avec un panel d'utilisateur·trices. Mise en ligne d'une première version améliorée de la plateforme.

Axe 3 – Outils de médiation : rédaction et conception graphique des premiers outils. Validation auprès d'un échantillon de partenaires. Diffusion des premiers contenus finalisés.

Axe 4 – Visibilité : poursuite des actions de communication. Participation à des événements des milieux concernés. Premier bilan des retombées de la communication et ajustement des stratégies si nécessaire.

PHASE 3 — CONSOLIDATION ET EXPANSION (avril – septembre 2027)

Axe 1 – Présence dans les quartiers : poursuite des ateliers, extension vers de nouveaux groupes ou quartiers selon les demandes reçues. Organisation des premières soirées de diffusion des œuvres produites avec les communautés concernées.

Axe 2 – Plateforme Parlecinéma : développement de la phase 2 (nouvelles fonctionnalités, promotion ciblée auprès des enseignant·e·s montréalais·es, suivi régulier des statistiques d'utilisation).

Axe 3 – Outils de médiation : finalisation et diffusion de l'ensemble des outils prévus. Recueil des retours d'utilisation auprès des partenaires pour documenter leur impact concret dans les milieux.

Axe 4 – Visibilité : actions de communication pour la rentrée scolaire et culturelle. Participation à des rencontres du milieu du

loisir culturel montréalais.

PHASE 4 — BILAN ET CLÔTURE (octobre – décembre 2027)

Compilation des données quantitatives et qualitatives collectées tout au long du projet. Rencontres de bilan avec les organismes partenaires. Rédaction du rapport d'impact final incluant données chiffrées, témoignages et analyse des retombées. Dépôt du rapport final à la Ville de Montréal en janvier 2028.

Dernière modification: 02/09/2026 - 15:10:43 Par: Armandine Siess

---

23- Indiquez les membres de l'équipe qui coordonneront le projet et décrivez leurs formations, ainsi que leurs compétences ou expériences en lien avec le projet *

L'OEIL CINÉMA dispose d'une équipe permanente et qualifiée, dont les profils sont complémentaires et directement en lien avec les quatre axes du projet. Chaque membre apporte une expertise spécifique qui contribue à la capacité du programme à intervenir dans des contextes variés, auprès de publics diversifiés et sur l'ensemble du territoire montréalais. L'équipe est soutenue ponctuellement par des cinéastes-médiateur·trices aux profils complémentaires, selon les besoins des projets.

Mathieu Pierre — Coordonnateur de L'OEIL CINÉMA (temps plein)

Docteur en études cinématographiques et enseignant en français, littérature et cinéma, Mathieu cumule plus de 15 ans d'expérience dans l'animation d'ateliers cinématographiques, la gestion de projets culturels et la rédaction de matériel pédagogique. Il assure la coordination générale du programme, les relations partenariales avec les organismes communautaires et les institutions, la planification des interventions et la reddition de comptes auprès des bailleurs de fonds. Il est également responsable du développement éditorial de la plateforme Parlecinéma et de la production des cahiers pédagogiques. Sa double expertise en cinéma et en pédagogie est au cœur de la mission de L'OEIL CINÉMA et il supervisera l'ensemble des axes du présent projet.

Khadija Meherzi — Chargée de projet en médiation culturelle (temps plein)

Titulaire d'une maîtrise en art et design avec spécialisation en médiation culturelle, Khadija développe une pratique en recherche-création articulée autour de la conception d'ateliers participatifs intégrant des approches numériques et technologiques. Elle a enseigné la création vidéo dans un organisme communautaire, accompagnant des jeunes dans l'apprentissage des techniques audiovisuelles et le développement de leur expression créative. À L'OEIL CINÉMA, elle pilote le développement de l'offre parascolaire, la conception des outils de médiation destinés aux contextes communautaires non scolaires, et assure la coordination des ateliers dans les quartiers. Son expertise est directement mobilisée sur les axes 1 et 3 du présent projet, ainsi que sur la formation des équipes partenaires.

Grace Singh — Chargée de projet en médiation culturelle (temps partiel)

Artiste multidisciplinaire indo-canadienne diplômée en production cinématographique à l'Université Concordia, Grace développe une pratique axée sur la représentation à l'écran et la construction d'images humanisant les communautés sous-représentées. Engagée dans la démocratisation des arts en contexte communautaire, elle anime notamment les ateliers de création cinématographique menés auprès de groupes de jeunes LGBTQ2IA+ dans le cadre du projet S'pas cliché. Son profil de praticienne et de médiatrice culturelle est particulièrement adapté aux interventions auprès de publics diversifiés et éloignés des circuits culturels traditionnels, telles que visées par l'axe 1 du projet.

Felipe Pio — Cinéaste-médiateur (en prestation de services)

Titulaire d'un baccalauréat en communication sociale (option cinéma) et formé en histoire de l'art ainsi qu'en direction photo au Canada, aux États-Unis et au Brésil, Felipe développe une approche sensible et engagée du cinéma documentaire. Créateur de la série La gastronomie du social (La Fabrique culturelle, 2025) et auteur de plusieurs documentaires, vidéoclips et œuvres vidéo, il assure le volet créatif et pratique des ateliers de création de documenteurs menés dans les quartiers montréalais. Son expertise technique et sa capacité à accompagner des groupes non spécialistes dans un processus de création cinématographique abouti en font un collaborateur essentiel pour l'axe 1 du projet.

Dernière modification: 24/08/2026 - 16:28:41 Par: Armandine Siess

---

24- CV de la personne qui coordonne le projet et/ou des autres personnes directement impliquées *

cv-equipe.pdf
Dernière modification: 27/08/2026 - 18:44:15 Par: Armandine Siess

DÉPENSES NOTE : Les dépenses engagées avant la date officielle d'octroi par la Ville ne sont pas admissibles		
Nom de l'organisme : Centre culturel Georges-Vanier		
Titre du projet : Écosystème de développement économique, communautaire et culturel en loisir culturel et pra		
	PRÉVISIONNEL	
DÉVELOPPEMENT *(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)*	**TOTAL**	**Montant couvert par la subvention**
Mandat - Firme consultation - 150$/h pour 194 h	29 050 $	29 050 $
(Analyse du modèle actuel et des données financières, Analye des 4 axes de revenus,	0 $	0 $
Analyse comparative/benchmark, consultation et accompagnement, évaluation et bilan)	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL DÉVELOPPEMENT :	29 050 $	29 050 $
RÉALISATION *(Détaillez les tarifs, le nombre d'heures, etc.)*		
Coordination de projets - 50$/h pour 200 h	10 000 $	10 000 $
Développement et validation des modèles de revenus – Projets pilotes	2 000 $	2 000 $
(Conception des modèles tarifaires et des outils de mise en marché, ajustement,	0 $	0 $
collecte de données). **- 50$/h pour 40 h**	0 $	0 $
	0 $	
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL RÉALISATION :	12 000 $	12 000 $
COMMUNICATIONS - *15 % maximum des dépenses totales du projet* **(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)**		
Stratégie de communications et création de contenus - 50$/h pour 75h	3 750 $	3 750 $
Graphisme	500 $	500 $
Publicité ciblée	500 $	500 $
Documentation photo/vidéo	800 $	800 $
Impression	150 $	150 $
TOTAL COMMUNICATIONS:	5 700 $	5 700 $
ADMINISTRATION - *15 % maximum des dépenses totales du projet* **(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)**		
Administration financière, tenue de livres, contrats et suivis	1 500 $	1 500 $
Fournitures, impressions et documentation	500 $	500 $
Reddition de compte	1 000 $	1 000 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL ADMINISTRATION :	3 000 $	3 000 $
TOTAL DES DEPENSES :	**49 750 $**	**49 750 $**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que l'**ASSOCIATION DES CINÉMAS PARALLÈLES DU QUÉBEC** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet *L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île* (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 *L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île* est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal »;
- « L'Association des cinémas parallèles du Québec remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet *L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île* »;
- « Le projet *L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île* est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « *L'OEIL CINÉMA fait le tour de l'île* » 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtl_ville pour les autres types de projets.
  -

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 **Direction des communications corporatives de la Ville**
Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention, dans le cadre de l'A*ppel sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur*.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Rapport d'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de cet appel sur invitation s'engage à :

- déposer dans les trente (30) jours suivant la fin du projet une reddition de comptes précisant l'utilisation de l'aide financière versée par la Ville (ci-après la « Reddition »), laquelle devra être fait selon la forme et les paramètres fournis par la Ville et signée et certifiée par la personne représentante désignée par l'organisme pour ce projet;

- joindre à la Reddition, sans frais, une copie des documents promotionnels et au moins trois photographies ou vidéos liées au projet, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et accorder à la Ville, gratuitement, une licence non exclusive, incessible, sans limites de territoire et pour la durée maximale prévue par la loi, l'autorisant à reproduire, quels que soient le support utilisé ou le moyen de communication, les photographies ou les vidéos précitées. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies, les vidéos ou les documents promotionnels et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, cartons d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies;

- Le versement final de l'aide financière (10 %) sera remis à l'organisme sur approbation de la Reddition par la Responsable.

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FÉDÉRATION DES HARMONIES ET DES ORCHESTRES SYMPHONIQUES DU QUÉBEC,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, Québec, H1S 2A7, agissant et représenté par Alexandre Gagnier, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisation qui vise à développer la pratique de la musique d'ensemble et à en promouvoir les bienfaits pour les individus;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'*Appel sur invitation pour des projets structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la culture, des sports et des loisirs de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur

toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès de la Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de la 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 comptes doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces

justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande de la Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à la Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre à la 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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quarante-cinq mille cinq cent trente dollars (45 530 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un premier versement au montant de quarante-cinq mille dollars (45 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 $) dans les 30 jours de l'approbation de la Reddition de comptes finale par la Responsable).

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, Québec, H1S 2A7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, bureau 5207.04, Montréal, Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention de la 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.

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

FÉDÉRATION DES HARMONIES ET DES ORCHESTRES SYMPHONIQUES DU QUÉBEC

Par : _____
Alexandre Gagnier, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir à la suite...



Alexandre Gagnier

dg@fhosq.org

Référence : d0145bdd28
Candidature N° : 3
Langue : Français

ETAPE: Présentation du projet

1-

PERSONNE-RESSOURCE EN LIEN AVEC LA PRÉSENTE DEMANDE

Peut être la personne désignée signataire de la demande (identifiée dans la résolution du CA) ou une autre personne reliée à l'organisme ou au projet.

2- Nom *

Gagnier

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:38:05 Par: Alexandre Gagnier

3- Prénom *

Alexandre

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:38:08 Par: Alexandre Gagnier

4- Titre ou fonction *

Directeur général

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:38:14 Par: Alexandre Gagnier

5- Courriel *

dg@fhosq.org

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:38:20 Par: Alexandre Gagnier

6- Téléphone *

+15142939740

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:38:28 Par: Alexandre Gagnier

7-

PROJET

8- Titre du projet *

Connexions musicales Montréal : renforcer les organisations de loisir culturel, stimuler la concertation et célébrer la pratique musicale citoyenne

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:43:52 Par: Alexandre Gagnier

9- Date de début du projet *

01/11/2026

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:39:54 Par: Alexandre Gagnier

10- Date de fin du projet *

15/12/2027

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:40:28 Par: Alexandre Gagnier

11- Dans quel(s) arrondissement(s) se déroulera le projet ? *

Le Plateau-Mont-Royal, Saint-Léonard

Dernière modification: 31/08/2026 - 15:00:53 Par: Alexandre Gagnier

12- Description courte du projet (quoi, qui, où, comment) *

Connexions musicales Montréal est un projet visant à renforcer les organismes musicaux amateurs montréalais. Il propose des formations en gouvernance et en gestion, des activités de concertation ainsi qu'un grand rassemblement de chœurs et d'ensembles musicaux au parc La Fontaine afin de favoriser la collaboration, la visibilité et la participation culturelle citoyenne.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:41:12 Par: Alexandre Gagnier

13- Montant demandé (en $) *

50000

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:41:18 Par: Alexandre Gagnier

14- Budget total du projet (en $)

Doit correspondre au montant inscrit dans la grille budgétaire téléversée plus bas.

60000

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:41:23 Par: Alexandre Gagnier

15- **Grille budgétaire**

16- Merci de télécharger le gabarit de grille budgétaire, de le remplir complètement (onglets Revenus et Dépenses), de la sauvegarder en inscrivant le nom de l'organisme à la fin du nom de fichier, puis de téléverser la version sauvegardée plus bas.
ess-lcpaa-org-budget-nomdelorganisme-final.xlsx

17- * Téléversez votre grille budgétaire ici :

ess-lcpaa-org-budget-fhosq.xlsx
Dernière modification: 02/09/2026 - 18:43:00 Par: Alexandre Gagnier

18- **Présentez l'objectif de votre projet, expliquez la manière dont il permettra de favoriser le développement du secteur du loisir culturel et de la pratique artistique amateur (activités, contenus, initiatives) et décrivez les impacts structurants attendus pour le milieu ***

Connexions musicales Montréal : renforcer les organisations de loisir culturel, stimuler la concertation et célébrer la pratique musicale citoyenne est un projet porté par la Fédération des harmonies et orchestres symphoniques du Québec (FHOSQ) en partenariat avec l'Alliance chorale du Québec. Son objectif est de renforcer la capacité des organismes de pratique musicale amateur montréalais, de favoriser la concertation entre les acteurs du milieu et de contribuer au rayonnement de la pratique artistique amateur auprès de la population. Ce projet répond directement à des besoins identifiés par le secteur en matière de gouvernance, de gestion, de mobilisation et de collaboration.

Le premier axe du projet vise le développement des compétences des personnes qui assurent la direction artistique et administrative des ensembles musicaux amateurs. Une série de formations sera offerte aux chefs et cheffes, directions musicales, administrateurs et administratrices d'organismes culturels. Les contenus couvriront notamment la gouvernance et le rôle des conseils d'administration, la conformité des OBNL, le leadership éthique, la communication non violente ainsi que la gestion financière simplifiée. Ces formations permettront aux organismes de renforcer leurs pratiques de gestion, d'améliorer leur résilience organisationnelle et de favoriser le partage de connaissances entre pairs.

Le deuxième axe est consacré à la concertation du milieu. Des consultations, groupes de discussion et rencontres de travail réuniront des représentants d'organismes, des bénévoles, des directions musicales et d'autres acteurs du loisir culturel montréalais. Cette démarche permettra de documenter les principaux enjeux du secteur, notamment le recrutement et la rétention des participants et des bénévoles, le renouvellement du leadership, le financement, la gouvernance, l'accès aux espaces de pratique et de diffusion ainsi que le développement des publics. Les échanges favoriseront l'identification de solutions concrètes, le partage de bonnes pratiques et l'élaboration de stratégies collectives adaptées aux réalités du milieu.

Le troisième axe prendra la forme d'un grand rassemblement montréalais des chœurs, harmonies et ensembles musicaux amateurs au parc La Fontaine. En utilisant notamment le Théâtre de Verdure, la Maison des arts participatifs et le Café Robin des Bois, cet événement offrira à la fois un espace de diffusion, de rencontre et de réseautage. Il permettra au public de découvrir la richesse de la pratique musicale amateur montréalaise et favorisera l'émergence de nouveaux partenariats entre organismes. Pour enrichir l'évènement, un ensemble éphémère de grande envergure sera mis sur pied. Chœur et orchestre pratiqueront ensemble et offriront une prestation sous la direction d'un chef d'orchestre professionnel invité pour l'occasion.

Les impacts structurants attendus sont multiples. Le projet contribuera à professionnaliser les pratiques de gestion des

organismes, à renforcer les compétences de leurs dirigeants et à soutenir leur pérennité. Il favorisera également la création de liens durables entre les différents acteurs du secteur, permettant une meilleure concertation et une plus grande capacité à relever collectivement les défis du milieu. Enfin, en donnant une visibilité accrue à la pratique musicale citoyenne et en encourageant la participation culturelle, le projet contribuera à dynamiser l'écosystème du loisir culturel montréalais, à soutenir la vie communautaire et à générer des retombées durables pour les organisations participantes et les citoyens. Cette approche intégrée de formation, de concertation et de mobilisation permettra de renforcer durablement le secteur de la pratique artistique amateur à Montréal.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:43:33 Par: Alexandre Gagnier

19- Indiquez les partenaires ou les collaborateurs du projet, précisez leur contribution et expliquez comment leur implication permettra de répondre aux besoins du milieu *

Le principal partenaire du projet sera l'Alliance chorale du Québec, dont l'expertise reconnue en loisir culturel et en organisation d'événements constituera un apport essentiel à sa réalisation. L'Alliance chorale du Québec a reçu ces dernières années de nombreux prix remis par le Conseil québécois du loisir, soulignant son implication ainsi que la pertinence de ses interventions en loisir culturel (entre autres : Coup de cœur du jury et Prix national - Rayonnement canadien ou international en loisir 2025 pour le projet PODIUM 2024. Prix Reconnaissance PROFESSIONNEL·LE en loisir, volet national, pour souligner le travail remarquable accompli pendant l'année 2025, marquée par les festivités entourant le 50e anniversaire de l'Alliance).

Une ressource de l'organisme participera activement à l'élaboration, à la planification et à la coordination des activités, assurant ainsi une mise en œuvre efficace et adaptée aux besoins du milieu. De plus, tous les membres de L'Alliance chorale seront invités à participer à l'ensemble des activités mises en place lors du projet.

Le Conseil québécois du loisir contribuera quant à lui au rayonnement du projet grâce à son réseau et à ses capacités de diffusion. Son implication favorisera une meilleure visibilité des activités, une mobilisation accrue des clientèles visées et un partage plus large des retombées auprès du secteur du loisir culturel.

Enfin, la Ville de Montréal et/ou l'Arrondissement du Plateau-Mont-Royal seront sollicités pour soutenir la composante événementielle du projet. Leur collaboration permettra de faciliter l'accueil et le déploiement des activités, tout en renforçant l'ancrage du projet dans son milieu de réalisation. L'arrimage avec les ressources de la Ville de Montréal sera essentiel à la réalisation du rassemblement, notamment lors de l'utilisation du Théâtre de verdure.

La complémentarité de ces partenaires permettra de répondre aux besoins du milieu en réunissant une expertise spécialisée en développement culturel, en gouvernance de projets, en diffusion et en logistique événementielle. Cette mobilisation favorisera la qualité des activités offertes, leur accessibilité ainsi que leur portée auprès des organisations et des citoyens concernés.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:45:24 Par: Alexandre Gagnier

20- Présentez les actions envisagées afin de documenter le projet et/ou d'en évaluer l'impact *

La documentation et l'évaluation de Connexions musicales Montréal seront intégrées à l'ensemble du projet afin de mesurer ses retombées sur les organisations participantes et sur le milieu du loisir culturel musical.

Pour le volet formation, des questionnaires de satisfaction et d'autoévaluation permettront de mesurer l'acquisition de connaissances, la pertinence des contenus et l'évolution des pratiques des participants. Les données de participation seront également compilées.

Pour le volet concertation, les rencontres et groupes de discussion feront l'objet d'une collecte structurée d'information. Les enjeux, besoins et pistes de solutions identifiés seront analysés et regroupés dans un rapport synthèse permettant de documenter les réalités du secteur et de dégager des recommandations pour son développement.

Pour le volet rassemblement, des données quantitatives et qualitatives seront recueillies, notamment le nombre d'organismes participants, de musiciens et musiciennes impliqués, l'achalandage du public, les collaborations créées ainsi que les commentaires des participants.

L'ensemble des résultats sera compilé dans un bilan final présentant les réalisations, les apprentissages et les impacts du projet. Un article résumant le projet sera de plus publié dans la revue Chanter de décembre 2027 de l'Alliance chorale du Québec. Une

attention particulière sera portée au renforcement des capacités organisationnelles, au développement de nouvelles collaborations, à l'adoption de bonnes pratiques et à l'accroissement de la participation à la pratique musicale amateur. Cette démarche permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs du projet et d'orienter les actions futures du milieu.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:46:03 Par: Alexandre Gagnier

21- Lettres d'engagement des partenaires et/ou collaborateurs

Si vous avez des lettres d'engagement, celles-ci doivent préciser la nature et la valeur de leur contribution au projet.

lettres-de-partenariat-et-d-appui.pdf

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:50:42 Par: Alexandre Gagnier

22- Énumérez les grandes étapes du projet et leurs dates *

Novembre 2026

Élaboration de la programmation des formations destinées aux chefs, cheffes, administrateurs et administratrices. Mise en place du calendrier des formations prévues en février, mars et avril 2027. Sélection et engagement des formateurs et formatrices.

Décembre 2026

Embauche d'une ressource responsable de la coordination du volet événementiel et mise en place des mécanismes de suivi du projet.

Janvier à août 2027

Planification et élaboration du rassemblement (axe 3) : conception du contenu, organisation logistique, coordination avec les partenaires et préparation des outils de promotion.

Février à avril 2027

Réalisation de la série de formations (axe 1) portant notamment sur la gouvernance, la conformité des OBNL, le leadership, la communication, la gestion financière, le recrutement, la fidélisation des bénévoles et le développement de partenariats.

Été 2027 (lors de la fin de semaine de la fête du Travail)

Grand rassemblement des chœurs, harmonies et ensembles musicaux amateurs au Parc La Fontaine qui prendra la forme de concerts et d'activités de formation musicale.

Octobre 2027

Réalisation des activités de concertation (axe 2) avec les partenaires et les participants afin de documenter les besoins émergents du milieu et d'identifier des pistes d'action pour la suite.

Novembre 2027

Production du bilan final du projet, compilation des résultats, évaluation de l'atteinte des objectifs et diffusion des conclusions auprès des partenaires et des organismes participants.

Décembre 2027

Publication d'un dossier spécial dans la revue Chanter

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:51:55 Par: Alexandre Gagnier

23- Indiquez les membres de l'équipe qui coordonneront le projet et décrivez leurs formations, ainsi que leurs compétences ou expériences en lien avec le projet *

Marie-Claire Fafard-Blais : Coordonnatrice de projets et des communications à l'Alliance depuis 2021, elle détient une maîtrise en chant classique et un certificat en communication. Elle a participé à l'élaboration et la coordination de PODIUM 2024, congrès et festival pancanadien qui s'est tenu en 2024 à Montréal : 400 congressistes, 7 concerts en salle, 2 séries de concerts gratuits et podium jeunesse. Elle a coordonné les activités présentées par l'Alliance pour son 50e anniversaire en 2025, dont deux rassemblements de plus de 150 choristes (Grand spectacle de la Fête nationale du Québec à Montréal et Tous en chœur! à la Virée classique de l'OSM) et un gala de reconnaissance. Elle a une facilité à mener plusieurs projets de front, en faisant preuve de minutie, de flexibilité et d'ouverture, tout en tenant compte des priorités.

Élisabeth Provencher, titulaire d'un baccalauréat en saxophone jazz de l'Université McGill, est coordonnatrice administrative à la FHOSQ depuis 2022. Elle a contribué à l'élaboration et à la coordination du volet compétition de plusieurs éditions du Festival des harmonies et des orchestres symphoniques. Elle a également coordonné diverses activités présentées par la Fédération, notamment une répétition publique dans le cadre des Journées de la culture ainsi que la création et la coordination d'ensembles amateurs, pour jeunes et adultes, dans le cadre de la Virée classique de l'OSM. Elle a aussi participé à la mise sur pied des formations DAFA, réalisées dans le cadre d'un programme du Conseil québécois du loisir.

Roxanne Croteau : Directrice générale de l'Alliance chorale du Québec depuis 2021, elle a fait ses études universitaires en piano à l'Université de Montréal et s'est formée comme cheffe de choeur en suivant le Programme de formation des chefs de choeur de l'Alliance chorale du Québec. Forte de 22 ans d'expérience au sein de l'organisme humanitaire international Vision Mondiale Canada, dont 13 ans comme gestionnaire du bureau du Québec, elle a géré une équipe de dix employés auprès desquels elle a exercé un excellent leadership, optimisé les divers processus au sein du centre d'appels et participé activement à la mise sur pieds d'événements caritatifs. Elle est cheffe du Choeur Ste-Dorothée depuis 25 ans et pianiste-accompagnatrice pour divers choeurs dans la région de Montréal. Elle s'est impliquée dans l'organisation de tous les grands projets portés par l'Alliance tels que le congrès et festival choral pancanadien Podium, les deux rassemblements de plus de 150 choristes (Grand spectacle de la Fête nationale du Québec à Montréal et Tous en choeur! à la Virée classique de l'OSM) et tous les autres projets réguliers. Elle s'implique également aux conseils d'administration du Conseil québécois du loisir, de Canada Choral et d'À Coeur Joie international. Son engagement dans les projets qu'elle mène, son expertise, son leadership et sa capacité à trouver des solutions rapidement font d'elle un atout de taille pour mener à bien ce type de projet.

Dernière modification: 02/09/2026 - 18:52:45 Par: Alexandre Gagnier

24- CV de la personne qui coordonne le projet et/ou des autres personnes directement impliquées *

cv-alexandre-gagnier-1.pdf
Dernière modification: 02/09/2026 - 18:53:50 Par: Alexandre Gagnier

DÉPENSES NOTE : Les dépenses engagées avant la date officielle d'octroi par la Ville ne sont pas admissibles		
Nom de l'organisme : FHOSQ		
Titre du projet : Connexions musicales Montréal		
	PRÉVISIONNEL	
DÉVELOPPEMENT *(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)*	**TOTAL**	**Montant couvert par la subvention**
Salaires liés au développement 26$/h à 15h semaines pour 35 semaines + charges	15 000 $	12 500 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL DÉVELOPPEMENT :	15 000 $	12 500 $
RÉALISATION *(Détaillez les tarifs, le nombre d'heures, etc.)*		
Volet formation (6 formations de 75 min. cachet de 400$ pour le formateur.trice)	2 400 $	2 000 $
Volet concertation (3 rencontres de 2 heures cachet de 800$ pour l'animation)	2 400 $	2 000 $
Frais de production des ensembles amateurs lors du rassemblement (12 ensembles	6 000 $	5 000 $
Cachet du directeur musical principal	2 500 $	2 083 $
Location de 2 kits de percussions et d'équipements (chaises, lutrins et autres)	5 600 $	4 667 $
Location de locaux pour répétitions, formations et concertation	2 000 $	1 667 $
Salaires liés à la réalisation des activités (250h à 26$/h + charges salariales)	7 100 $	5 917 $
Assurances pour location d'instruments	600 $	500 $
Acquisition et harmonisations de partitions (choeur & orchestre)	3 000 $	2 500 $
TOTAL RÉALISATION :	31 600 $	26 333 $
COMMUNICATIONS - *15 % maximum des dépenses totales du projet* **(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)**		
Salaires liés aux communications (160h à 26$/h + charges salariales)	4 400 $	3 667 $
	0 $	0,00 $
	0 $	0,00 $
	0 $	0,00 $
	0 $	0,00 $
TOTAL COMMUNICATIONS:	4 400 $	3 667 $
ADMINISTRATION - *15 % maximum des dépenses totales du projet* **(Détaillez les tarifs, les nombres d'heures, etc.)**		
Salaires liés à l'administration (315h à 26$/h + charges salariales)	9 000 $	7 500 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
	0 $	0 $
TOTAL ADMINISTRATION :	9 000 $	7 500 $
TOTAL DES DEPENSES :	**60 000 $**	**50 000 $**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que la **FÉDÉRATION DES HARMONIES ET DES ORCHESTRES SYMPHONIQUES DU QUÉBEC** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet *Connexions musicales Montréal* (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 *Connexions musicales Montréal* est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal »;
- « La Fédération des harmonies et des orchestres symphoniques du Québec remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet *Connexions musicales Montréal* »;
- « Le projet *Connexions musicales Montréal* est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « *Connexions musicales Montréal*» 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtl_ville pour les autres types de projets.
  -

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 **Direction des communications corporatives de la Ville**
Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;

- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention, dans le cadre de l'A*ppel sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et pratique artistique amateur*.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Rapport d'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de cet appel sur invitation s'engage à :

- déposer dans les trente (30) jours suivant la fin du projet une reddition de comptes précisant l'utilisation de l'aide financière versée par la Ville (ci-après la « Reddition »), laquelle devra être fait selon la forme et les paramètres fournis par la Ville et signée et certifiée par la personne représentante désignée par l'organisme pour ce projet;

- joindre à la Reddition, sans frais, une copie des documents promotionnels et au moins trois photographies ou vidéos liées au projet, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et accorder à la Ville, gratuitement, une licence non exclusive, incessible, sans limites de territoire et pour la durée maximale prévue par la loi, l'autorisant à reproduire, quels que soient le support utilisé ou le moyen de communication, les photographies ou les vidéos précitées. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies, les vidéos ou les documents promotionnels et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, cartons d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies;

- Le versement final de l'aide financière (10 %) sera remis à l'organisme sur approbation de la Reddition par la Responsable.

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

Dossier # : 1268249003

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 109 500 $, à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets sur invitation pour des organismes structurants en loisir culturel et en pratique artistique amateur / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1268249003.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celso CHAVARRI
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-27

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 : 20.012

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268538006

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 36 000 $ à Dopamine, afin de soutenir l'installation et l'exploitation d'un service de douche dans son local temporaire situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 36 000 $ à Dopamine, afin de soutenir l'installation et l'exploitation d'un service de douche dans son local temporaire situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Cynthia BOUCHARD **Le** 2026-11-03 15:46

Signataire : Cynthia BOUCHARD

_____

directeur(-trice)- bureau de lutte contre l'itinerance
Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1268538006

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 36 000 $ à Dopamine, afin de soutenir l'installation et l'exploitation d'un service de douche dans son local temporaire situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'accès à des installations sanitaires constitue un enjeu important pour les personnes en situation d'itinérance fréquentant les secteurs où se trouvent des campements dans l'est de Montréal. La présence croissante de personnes vivant en campement sur la Friche Notre-Dame accentue les besoins en matière d'accès à des services d'hygiène de base. L'organisme Dopamine agit comme partenaire de proximité de la Ville auprès de cette clientèle. Il assure notamment la coordination du Comité du 20e arrondissement, participe à différentes interventions terrain visant l'amélioration des conditions de vie dans les secteurs fréquentés par des personnes vivant en campement, et offre également divers services de soutien de première ligne, dont des services d'hygiène.

En raison de travaux en cours à son emplacement habituel situé au 3591, rue Sainte-Catherine Est, le centre de jour de Dopamine est temporairement relocalisé au 3743, rue Sainte-Catherine Est. L'organisme souhaite assurer la continuité de ses services d'hygiène durant cette relocalisation temporaire en aménageant une douche dans ses locaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

L'organisme Dopamine souhaite réaliser des travaux d'aménagement dans son local situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est afin d'y installer une douche et les infrastructures connexes

nécessaires à son utilisation. Ces travaux comprennent notamment des interventions en plomberie, ventilation, électricité, cloisonnement et finition intérieure.
Un représentant du Bureau de lutte contre l'itinérance a effectué une visite des lieux afin de valider la nature des travaux projetés et assurera un suivi de leur réalisation.

Le soutien financier proposé vise à défrayer les coûts associés à l'aménagement de l'installation ainsi qu'à soutenir certaines dépenses nécessaires à son fonctionnement jusqu'au retour du centre de jour à son adresse habituelle, notamment les frais d'entretien ménager et de buanderie requis pour assurer la continuité du service dans des conditions adéquates de propreté et de salubrité. Le service de douche sera offert durant les heures d'ouverture du centre de jour temporaire et sera encadré par l'équipe d'intervention de l'organisme afin d'assurer une utilisation sécuritaire, équitable et respectueuse.

JUSTIFICATION

L'accès à des installations d'hygiène de base constitue un enjeu important pour les personnes en situation d'itinérance. En raison de l'augmentation des besoins observés sur le territoire, particulièrement aux abords de la rue Notre-Dame Est, l'installation d'une douche dans les locaux de Dopamine permettra de bonifier l'offre de services destinée à cette clientèle en lui donnant accès à un service essentiel contribuant à la santé, la dignité et l'inclusion sociale.
Compte tenu de sa présence soutenue auprès des personnes vivant en campement, de son rôle de coordination du Comité du 20e arrondissement et de son implication dans des interventions de proximité telles que la Brigade Friche, Dopamine est bien positionné pour répondre à ce besoin et assurer l'accès à ce service pour les personnes visées.

Au-delà de l'aménagement physique des installations, le maintien d'un environnement propre, sécuritaire et salubre constitue une condition essentielle à l'offre du service. Le soutien financier proposé permettra ainsi d'assurer la continuité et la qualité du service de douche pendant toute la période d'opération prévue.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 36 000 $, taxes incluses, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale.
Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du plan stratégique **Agir pour Montréal 2026-2030**, plus particulièrement de l'orientation 3 : *Des logements pour toutes et tous, et un filet social robuste*, et de ses objectifs :
3.3 : Investir dans les milieux cumulant les vulnérabilités pour réduire les inégalités sociales et territoriales.
3.4 : Soutenir les personnes éprouvant des difficultés à exercer leurs droits et à subvenir à leurs besoins de base.

Principal résultat attendu : améliorer l'accès à des installations d'hygiène sécuritaires et adaptées pour les personnes en situation d'itinérance, pour répondre à leurs besoins de base et favoriser leur dignité, leur santé et leur inclusion sociale dans un secteur où les besoins sont particulièrement importants.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le projet favorise l'équité et l'inclusion sociale en améliorant l'accès à des installations d'hygiène de base pour des personnes en situation d'itinérance ou de grande précarité. Il contribue à répondre à un besoin essentiel tout en favorisant la dignité, le mieux-être et la participation sociale des personnes visées.

Le service sera offert selon une approche inclusive et de réduction des méfaits. Les modalités d'utilisation sont adaptées afin de tenir compte des besoins différenciés des personnes fréquentant le centre de jour, particulièrement celles vivant des situations particulières de vulnérabilité ou rencontrant des obstacles à l'accès aux services d'hygiène.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En l'absence de cette contribution, la continuité des services d'hygiène offerts par Dopamine serait compromise durant la période de relocalisation du centre de jour. Le projet répond à un besoin essentiel tout en contribuant aux efforts de cohabitation sociale dans les secteurs fréquentés par les personnes en situation d'itinérance, notamment aux abords de la Friche Notre-Dame.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l’organisme partenaire.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début prévu du projet : Novembre 2026
Fin prévue du projet : Printemps 2027

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 (Dehily HERNANDEZ ORTEGA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cecilia AH-KION
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-9230
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-30

Nicolas PAGOT
Chef de division

Tél : 438-349-2422
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Cynthia BOUCHARD
directeur(-trice)- bureau de lutte contre l'itinerance
Tél : - -
Approuvé le : 2026-11-03

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 : **DOPAMINE,** personne morale sans but lucratif constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3591 rue Sainte-Catherine E, Montréal (Québec), H1W 2E6, agissant et représentée aux présentes par monsieur Martin Pagé, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 14138 1434 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1017655872

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme communautaire de réduction des méfaits accompagnant les personnes faisant usage de drogues et les personnes en situation de vulnérabilité vers une amélioration de leurs conditions de vie et de leur accès aux services;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de lutte contre l'itinérance de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention à moins que les instances décisionnelles compétentes de la Ville acceptent de majorer le montant de la contribution financière maximale prévue à l'article 5.1, une telle majoration devant alors faire l'objet d'une modification à la présente convention conformément à l'article 13.5;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Si la présente convention est résiliée, la Reddition de comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la résiliation;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une

faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **trente-six mille dollars** (36 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un versement au montant de **trente-deux mille quatre cents dollars** (32 400 $), dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention.

5.2.2 un versement au montant de **trois mille six cents dollars** (3 600 $), dans les soixante (60) jours de la remise de la Reddition de compte finale à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, le versement prévu ci-dessus inclut toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la

présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de la dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, 6 mois après sa prise d'effet.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non

encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3591 rue Sainte-Catherine E, Montréal (Québec), H1W 2E6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275 Rue Notre-Dame E, Montréal, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

Version 2 – Moins de 25 employés et a un établissement au Québec

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer moins de 25 personnes au Québec. De plus, il s'engage à se conformer au processus de francisation prévu à la *Charte de la langue française* s'il devient une entreprise visée par tel processus.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

ARTICLE 15
LAÏCITÉ

Si la présente convention prévoit la prestation de services inhérente à la mission de la Ville ou de services exécutés sur les lieux de travail du personnel de la Ville, l'Organisme doit s'assurer que les membres de son personnel, incluant, le cas échéant, tout sous-contractant, respectent les obligations de la *Loi sur la laïcité de l'État* (RLRQ, c. I-0.3) dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de la loi précitée;
- agir de façon à respecter le devoir de neutralité religieuse comme prévu à l'article 4 de la loi précitée;
- avoir une conduite guidée à la fois par les valeurs démocratiques, les valeurs québécoises et la laïcité de l'État comme prévu à l'article 4.2 de la loi précitée.

Aux fins d'offrir un service visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 8 de la loi précitée, l'Organisme doit également s'assurer du respect de l'obligation d'avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de cette loi.

Les signatures sont à la page suivante.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à Montréal

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Greffier adjoint – Ville de Montréal

Signé à Montreal

Le 30e jour de octobre 2026

DOPAMINE

Par : Martin Pagé
Martin Pagé
Directeur général – Dopamine

ANNEXE 1

PROJET

PROJET D'INSTALLATION D'UNE DOUCHE
AU 3743 RUE SAINTE-CATHERINE EST
(CENTRE DE JOUR TEMPORAIRE DE DOPAMINE)

Objectif

Dans le contexte de crise de l'itinérance à Montréal (en particulier dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve) et sur la recommandation du Comité du 20e arrondissement, Dopamine sollicite l'aide de la Ville de Montréal (Bureau de lutte contre l'itinérance) afin de permettre l'installation imminente d'une douche au 3743 rue Sainte-Catherine Est, où le centre de jour de l'organisme est temporairement localisé pour la durée des travaux en cours à son adresse habituelle. L'objectif est de fournir à cette adresse une partie des services d'hygiène habituellement offerts par le centre de jour à la population utilisatrice de substances et/ou en situation de grande précarité ou d'itinérance et ce, même durant la période des travaux. À titre de référence, les services de douches du centre de jour ont été utilisés 615 fois entre avril 2025 et mars 2026 par une population composée à 33% de femmes, 63% d'hommes et 4% de personnes de la diversité de genre.

Services attendus

· Douche accessible aux personnes utilisant les services du centre de jour de Dopamine selon les modalités définies par l'équipe d'intervention afin de favoriser un accès équitable à l'ensemble des personnes qui utilisent les services ;

· Surveillance et intervention par un·e intervenant·e de Dopamine formé·e afin de veiller à la sécurité de la personne utilisant le service ainsi qu'à la sécurité des installations ;

· Nettoyage et entretien quotidien des douches par les personnes de la communauté (rémunération à la tâche)

Période d'opération

Dès la livraison des installations jusqu'au retour du centre de jour au 3591 rue Sainte-Catherine Est (actuellement prévu pour avril 2027).

Le service de douche sera offert durant les heures d'ouverture du centre de jour temporaire de Dopamine, situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est, soit 6 jours par semaine 9h à 12h – 13h à 16h Fermé les mercredis pm et les dimanches. L'accès sera encadré par l'équipe d'intervention afin d'assurer une utilisation sécuritaire, équitable et respectueuse des besoins de chacun·e. Dans une perspective de réduction des méfaits et d'ADS+, le service sera accessible à toutes les personnes fréquentant le centre, sans discrimination liée au genre, à l'identité de genre ou à la condition sociale. Les modalités d'utilisation pourront être adaptées afin de favoriser l'intimité, la dignité

et la sécurité des personnes, particulièrement celles vivant des situations de vulnérabilité ou rencontrant des obstacles à l'accès aux services d'hygiène.

Ressources humaines de Dopamine

· L'embauche et l'encadrement du personnel nécessaire à la coordination et à la réalisation du projet ;

· La rémunération des intervenant·es du centre de jour ;

· Le recrutement ponctuel de personnes de la communauté effectuant des missions de ménage au centre de jour.

Requis et soutien logistique de la Ville de Montréal

· Planification des travaux en collaboration avec la coordination et de la direction de Dopamine ;

· Appel d'offre et choix de l'entrepreneur.

Estimation des coûts du Projet

1. **Installation de la douche**

Les coûts liés à l'installation de la nouvelle douche sont estimés à **30 058,72 $**, incluant les travaux d'aménagement ainsi que les frais administratifs associés à la réalisation du projet.

Détail de l'estimation :

- Travaux d'installation de la douche (selon l'estimation de l'entrepreneur) : **27 326,11 $**
- Frais administratifs liés à la coordination et à la gestion du projet (10 %) : **2 732,61 $**

Total estimé : 30 058,72 $

2. **Entretien et fonctionnement de la nouvelle installation**

Afin d'assurer la propreté, la salubrité et le bon fonctionnement de la nouvelle installation, la contribution couvrirait également les dépenses liées à l'entretien quotidien de la douche et au lavage des serviettes mises à la disposition des personnes qui fréquentent les installations.

Dépenses estimées :

- Achat initial de 50 serviettes (Bags in bulk) : **261,57 $**
- Service de buanderie : **143,72 $ par semaine**
- Entretien ménager quotidien : **165 $ par semaine** (estimation préliminaire sujette à changement)

Pour la période du **1er décembre 2026 au 31 mars 2027**, les dépenses associées à l'achat des serviettes, au service de buanderie et à l'entretien de la douche sont estimées à **5 598,01 $**.
Afin de couvrir ces coûts et d'assurer la continuité du service pendant cette période, une contribution financière additionnelle de **6 000 $** est sollicitée.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que Dopamine (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet d'installation et d'exploitation d'un service de douche (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l’insertion du logo n’est pas possible.

2.1.3 Inclure l’une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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] »;

- « Dopamine remercie la Ville de Montréal pour sa contribution 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;

- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l’avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;

- Advenant la participation d’un représentant ou d’une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;

  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;

- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;

- Pour une publication sur Facebook :

    - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

    - @mtlville pour les autres types de projets;

- Pour une publication sur X :

    - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

- @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Au plus tard le 30 avril 2027, l'Organisme transmet à la Ville :

- une courte attestation que la contribution financière a été utilisée aux fins prévues à la présente convention;
- les pièces justificatives démontrant les dépenses engagées pour la réalisation du Projet (factures, reçus, pièces justificatives et autres documents pertinents);
- dans la mesure où elles sont disponibles, des données sommaires sur l'utilisation du service de douche et sur les clientèles rejointes, incluant, lorsque possible, une ventilation conforme aux principes de l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+).

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

Dossier # : 1268538006

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Objet :	Accorder un soutien financier de 36 000 $ à Dopamine, afin de soutenir l'installation et l'exploitation d'un service de douche dans son local temporaire situé au 3743, rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1268538006 - Certificat de fons - PDS Brennan.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dehily HERNANDEZ ORTEGA
Préposé(e) au budget
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-03

Valérie LAVIGNE
Conseillère budgétaire
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 : 20.013

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1260417004

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Itinérance et Cohabitation sociale
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc., dans le cadre du maintien de l'offre de services de jour en itinérance, pour une période se terminant le 31 mars 2027 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 150 000 $ à Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc., dans le cadre du maintien de l'offre de services de jour en itinérance, pour une période se terminant le 31 mars 2027;

2. d'approuver le projets de convention entre la Ville et l'organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-11-04 10:43

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 # :1260417004**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Itinérance et Cohabitation sociale
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc., dans le cadre du maintien de l'offre de services de jour en itinérance, pour une période se terminant le 31 mars 2027 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Centre d'amitié autochtone de Montréal (CAAM) constitue un organisme de référence offrant des services essentiels aux membres des Premières Nations, des Inuit et des Métis vivant en milieu urbain. L'organisme offre notamment des services alimentaires, un centre de jour, des activités d'accompagnement et diverses formes de soutien destinées aux personnes en situation de vulnérabilité, dont les personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir.

Par l'entremise de son programme de sécurité alimentaire Karonhi:io, le CAAM distribue quotidiennement environ 80 à 120 repas chauds ainsi qu'une quarantaine de déjeuners, en plus d'offrir des paniers alimentaires hebdomadaires et des repas communautaires. Ces services représentent un point d'ancrage important pour de nombreuses personnes autochtones vivant des situations de précarité économique, d'insécurité alimentaire ou d'exclusion sociale.

Dans le cadre des réflexions entourant l'utilisation des fonds disponibles pour l'exercice financier 2026 et 2027 en matière d'itinérance, le Bureau de lutte contre l'itinérance (BLI) a identifié la nécessité de soutenir le maintien de services essentiels destinés aux populations les plus vulnérables. À cet égard, le CAAM a signalé la nécessité de réaliser des travaux urgents de mise aux normes de ses installations alimentaires à la suite d'exigences formulées par le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM). Les travaux concernent principalement la cuisine, le système de ventilation ainsi que certains espaces liés à la préparation, à la cuisson et à l'entreposage des aliments. Leur réalisation est nécessaire afin

d'assurer la conformité des installations, de maintenir un environnement sécuritaire pour les usagers, les employés et les bénévoles, et de permettre la poursuite des services alimentaires offerts par l'organisme.

Considérant l'importance de ces services dans la réponse aux besoins des personnes autochtones en situation de vulnérabilité, le maintien de la capacité d'intervention du CAAM apparaît essentiel afin de réduire les risques d'interruption de services et de préserver une offre de soutien de proximité répondant à des besoins fondamentaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0500 - 28 août 2025 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 21 380 110 $, à 39 différents organismes ci-après désignés pour 42 projets, à la suite de l'appel de projets Itinérance et milieux inclusifs 2026-2028, dans le cadre du budget agglomération du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la Solidarité (Convention MESS-Ville 2024-2029) pour les projets et les montants indiqués en regard de chacun d'eux
CG25 0273 - 15 mai 2025 - Accorder un soutien financier totalisant 409 019 $, à trois différents organismes, pour la réalisation de projets relatifs à l'itinérance, dans le cadre d'une convention d'aide financière conclue avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
CG23 0345 - 15 juin 2023 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 13 486 123 $ à plusieurs organismes, pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025, afin de soutenir les organismes pour la réalisation des projets de l'appel à projets « Itinérance et milieux inclusifs 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la Solidarité (Entente Ville - MESS)

DESCRIPTION

Il est recommandé d'accorder une contribution financière de 150 000 $ au CAAM afin de soutenir la réalisation de travaux urgents de mise aux normes de ses installations alimentaires. Le projet vise principalement des travaux de ventilation de la cuisine ainsi que la réalisation de travaux touchant les espaces de préparation, de cuisson et d'entreposage des aliments. Les dépenses admissibles incluront notamment les travaux de rénovation, l'acquisition de matériaux et d'équipements requis, les honoraires professionnels, les frais de coordination de projet ainsi que les autres coûts directement liés à la réalisation des travaux.

Le coût total prévisionnel du projet est estimé à 276 724 $. La contribution municipale de 150 000 $ s'inscrit dans un montage financier comprenant également une contribution de 50 000 $ de Centraide ainsi que d'autres démarches de financement entreprises par l'organisme auprès de partenaires externes. La contribution financière de la Ville couvrira les dépenses admissibles engagées dans le cadre du projet jusqu'au 31 mars 2027.

- Maintien des services alimentaires essentiels offerts aux membres des communautés autochtones vivant des situations de vulnérabilité;
- Amélioration de la sécurité et de la fonctionnalité des espaces de préparation, de cuisson et d'entreposage des aliments;
- Maintien d'un point d'ancrage communautaire rejoignant annuellement environ 2 700 personnes;
- Contribution aux objectifs municipaux de prévention et de réduction de l'itinérance;
- Maintien d'une offre de services culturellement sécurisante destinée aux Premières Nations, aux Inuit et aux Métis vivant à Montréal.

JUSTIFICATION

Les services alimentaires offerts par l'organisme répondent à des besoins fondamentaux pour de nombreuses personnes confrontées à l'insécurité alimentaire, à la précarité économique ou à l'itinérance. Pour plusieurs usagers, ces services représentent également un point d'accès à d'autres formes de soutien communautaire, social et psychosocial.

Les travaux projetés découlent d'exigences formulées par le SIM et visent à assurer la conformité des installations nécessaires à la préparation et à la distribution des repas. Sans la réalisation de ces travaux, la capacité de l'organisme à maintenir ses activités pourrait être compromise, ce qui entraînerait un risque d'interruption de services essentiels destinés à une population particulièrement vulnérable.

Le projet permettra notamment de sécuriser les installations alimentaires, d'améliorer les espaces de préparation et d'entreposage des denrées et de maintenir un environnement fonctionnel pour les employés, les bénévoles et les usagers. Il contribuera ainsi au maintien d'une infrastructure communautaire essentielle ainsi qu'à la poursuite de services rejoignant annuellement environ 2 700 personnes.

Par ailleurs, le CAAM est propriétaire et occupant de son immeuble depuis plus de vingt ans. Comme plusieurs organismes communautaires œuvrant dans des bâtiments vieillissants, il doit composer avec des besoins importants d'entretien et de mise à niveau tout en consacrant l'essentiel de ses ressources financières à la prestation de services directs à la population. La contribution recommandée s'inscrit dans les orientations municipales visant le maintien de services essentiels, le soutien aux organismes communautaires œuvrant auprès des populations vulnérables ainsi que la prévention et la réduction de l'itinérance.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une contribution financière de 150 000 $, est prévu au budget d’agglomération. Un montant maximal de 135 000 $ sera versé en 2026 à partir du budget du SDIS. Le solde maximal de 15 000 $ est prévu au budget 2027 du BLI et sera versé conformément aux modalités de la convention. Ce dossier ne comporte aucune incidence additionnelle sur le cadre financier de la Ville.
Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier s’inscrit dans l’orientation 3 du Plan stratégique 2026-2030, « Des logements pour toutes et tous, et un filet social robuste », et contribue à l’atteinte de l’objectif 3.2 visant à réduire l’itinérance.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la réduction des vulnérabilités climatiques, et n’influence pas la carboneutralité.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le présent dossier contribue aux objectifs municipaux en matière d'équité, d'inclusion et de lutte contre les discriminations par le maintien de services essentiels destinés aux membres des Premières Nations, des Inuit et des Métis vivant à Montréal.

Le CAAM offre des services adaptés aux réalités et aux besoins des communautés autochtones en milieu urbain, notamment en matière de sécurité alimentaire, d'accompagnement communautaire et de soutien aux personnes vivant des situations de vulnérabilité. Les personnes autochtones sont surreprésentées parmi les populations en situation d'itinérance et font face à divers obstacles dans l'accès aux services et aux

ressources.

En contribuant à la continuité des services alimentaires offerts par l'organisme, la Ville soutient une offre de services culturellement sécurisante et accessible qui favorise la réduction des inégalités et le maintien d'un filet social adapté aux réalités des populations autochtones.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des opérations de communication concernant le plan chaleur en itinérance sont prévues en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.
Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Selon l'échéancier et les étapes de réalisation du chantier présentés dans la demande de soutien financier déposée par l'organisme.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Tiffany AVERY-MARTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Gina TREMBLAY, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-10-30

Marcela LOPEZ ARBOLEDA
conseiller(-ere) en planification

Tél : xx - -
Télécop. : xx-

Nicolas PAGOT
chef(fe) de division - partenariats et interventions territoriales

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Cynthia BOUCHARD
directeur(-trice)- bureau de lutte contre l'itinerance
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-30

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Totaux				**100 000,00**	**131 100,00**	**210 253,00**	**45 000,00**	**154 849,00**	**193 654,00**
Centre D'Amitie Autochtone De Montreal Inc.	120231	Bureau - Relations gouvernementales et internationales et du	CE21 1212	17 000,00	3 000,00	-	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CE20 0135	6 000,00	-	-	-	-	-
			CE21 0341	27 000,00	3 000,00	-	-	-	-
			CE21 1214	45 000,00	-	-	-	-	-
			CE22 0581	-	35 100,00	3 900,00	-	-	-
			CE23 0320	-	-	18 001,00	-	-	-
			CG21 0726	-	50 000,00	-	-	-	-
			CG23 0120	-	-	50 000,00	-	-	-
			CG23 0345	-	-	138 352,00	45 000,00	154 849,00	29 604,00
			CG25 0500	-	-	-	-	-	164 050,00
		Plateau Mont-Royal	CE21 1214	5 000,00	40 000,00	-	-	-	-

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
1260417004

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉA**L, 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 de la résolution CG06 0006 eten 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 : **CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE MONTRÉAL INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2001 Boulevard St-Laurent, Montréal, Qc, H2X2T3, agissant et représentée par Ashanti Rosado, directrice des programmes et des services, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro bienfaisance : 125109991 RR 0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un point de service communautaire offrant aide, soutien et services à la population autochtone urbaine de Montréal, notamment au moyen d'installations destinées à l'accueil et à la prestation de services alimentaires, entre autres;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables

	ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de la lutte à l'itinérance (BLI) de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout

document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **CENT TRENTE-CINQ MILLE** dollars (**135 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUINZE MILLE** dollars (**15 000 $**) dans les 30 jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, attendu le 31 mars 2027;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de

renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier

devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 mars 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient

expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2001 Boulevard St-Laurent, Montréal, Qc, H2X2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice des programmes et des services. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de six (6) mois. De plus, il s'engage à se conformer au processus de francisation prévu à la *Charte de la langue française* s'il devient une entreprise visée par tel processus.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

ARTICLE 15
LAÏCITÉ

Si la présente convention prévoit la prestation de services inhérente à la mission de la Ville ou de services exécutés sur les lieux de travail du personnel de la Ville, l'Organisme doit s'assurer que les membres de son personnel, incluant, le cas échéant, tout sous-contractant, respectent les obligations de la *Loi sur la laïcité de l'État* (RLRQ, c. I-0.3) dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de la loi précitée;
- agir de façon à respecter le devoir de neutralité religieuse comme prévu à l'article 4 de la loi précitée;
- avoir une conduite guidée à la fois par les valeurs démocratiques, les valeurs québécoises et la laïcité de l'État comme prévu à l'article 4.2 de la loi précitée.

Aux fins d'offrir un service visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 8 de la loi précitée, l'Organisme doit également s'assurer du respect de l'obligation d'avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de cette loi.

[Les signatures figurent à la page suivante]

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à Montréal

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier-adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE MONTRÉAL INC

Par : _____
Ashanti Rosado, directrice des programmes et des services

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____)..

ANNEXE 1

PROJET

Joint à la section Document juridique du dossier décisionnel 1260471004

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que **CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE MONTRÉAL INC** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au Rénovations d'urgence CAAM (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 Rénovations d'urgence CAAMest réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « **CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE DE MONTRÉAL INC** remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Rénovations d'urgence CAAM »;
- « Le projet Rénovations d'urgence CAAM est offert avec la collaboration de 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 **Approbations**

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à

mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

2026		2027	
Livrables	Versement 1	Livrables	Versement 2
N/A	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention	31 mars 2027	30 jours suivant l'approbation
N/A	90% du financement	Rapport final SSDS	10% du financement

Montréal

002820-Rénovations d’urgence CAAM

Identification de la demande de soutien

Contexte de la demande

Nom de l’organisme : Centre d'amitié Autochtone de Montréal Inc.

Appel à projet : BLI - Initiatives pour prévenir et réduire l'itinérance

Identification du projet

No demande : 002820

Titre de la demande : Rénovations d’urgence CAAM

En une phrase, comment décrivez-vous votre projet ?

Le projet vise à réaliser des travaux de rénovation urgents de la cuisine, du système de ventilation et des espaces d’entreposage du CAAM afin de répondre aux exigences de sécurité incendie et d’assurer la continuité des services alimentaires essentiels offerts aux membres des communautés autochtones de Tiohtià:ke.

Personne répondante du projet

Qui est la personne désignée comme signataire de la convention par le CA de votre organisme ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme : Kateri Lucier-Laboucan

Autre :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone principal :

Autre téléphone :

Joindre la résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal : 2026-2027_NFCM_RESOLUTION_16_Approval_of_Updated_Authorized_Signing.pdf

Qui doit-on contacter pour les suivis du projet ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme : Kateri Lucier-Laboucan

Autre :

Autre(s) personne(s) pour les communications

Responsable de l'organisme :

Contact(s) associé(s) à l'organisme :

Autre :

Correspondance avec le programme

Votre projet répond à quel(s) élément(s) du programme ?

Axe parent	*Axe*

Description et planification

Échéancier

Durée du projet :

Année de référence	Date début période réalisation	Date fin période réalisation
An 1	15/11/2026	31/12/2026

Présentation du projet

Description du projet (pourquoi, qui, quoi, quand, où, comment)

Le Centre d'amitié autochtone de Montréal (CAAM) souhaite entreprendre des travaux de rénovation urgents de ses installations alimentaires afin de répondre aux exigences du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et d'assurer la continuité de ses services essentiels auprès des populations autochtones en situation de vulnérabilité.

Situé au 2001, boulevard Saint-Laurent, au cœur de Tiohtià:ke (Montreal), le CAAM constitue un lieu d'accueil et de soutien pour les membres des Premières Nations, les Inuit et les Métis vivant en milieu urbain, notamment les personnes en situation d'itinérance, de précarité économique ou d'insécurité alimentaire. Dans le cadre de son programme de sécurité alimentaire Karonhi:io, le Centre distribue quotidiennement environ 80 à 120 repas chauds et 40 déjeuners, en plus d'offrir des paniers alimentaires hebdomadaires et des repas communautaires.

Le projet vise principalement la mise aux normes du système de ventilation de la cuisine, ainsi que les rénovations et améliorations nécessaires aux espaces de préparation, de cuisson et d'entreposage des aliments. Les travaux comprendront les interventions techniques, les équipements et les services professionnels requis pour assurer la sécurité, la conformité et le bon fonctionnement des installations.

Grâce au soutien financier de la Ville de Montréal, le CAAM pourra entreprendre rapidement ces travaux, en coordination avec les professionnels et entrepreneurs spécialisés, tout en limitant les interruptions de ses services alimentaires. Ces rénovations permettront de préserver une infrastructure essentielle à la sécurité alimentaire et au bien-être des communautés autochtones de Montréal.

Décrivez les résultats, changements ou retombées attendus à la fin du projet ? De quelle façon le projet pourra-t-il répondre aux enjeux et aux objectifs du programme ?

Le projet permettra de mettre aux normes et de sécuriser les installations alimentaires du CAAM conformément aux exigences du SIM, en améliorant la ventilation, les espaces de préparation et de cuisson ainsi que l’entreposage des denrées. Situé dans un bâtiment patrimonial, le Centre fait face à des besoins importants d’entretien et de rénovation, exigeant des investissements en immobilisations et en fonctionnement difficilement accessibles aux organismes caritatifs. Ce financement permettra de réaliser les travaux essentiels sans compromettre les ressources consacrées à la communauté.

Il assurera la continuité des services, soit 80 à 120 repas chauds et environ 40 déjeuners par jour, des paniers hebdomadaires et des repas communautaires. À long terme, ces améliorations renforceront la lutte contre l’insécurité alimentaire des populations autochtones vulnérables et offriront un environnement plus sécuritaire et fonctionnel aux employés, bénévoles et membres de la communauté.

Si vous demandez une reconduction du projet, quels éléments le justifient ?
(Bonification, amélioration, ajout de clientèle, ajout d’activité, etc.)

Sans objet. Il s'agit d'un projet ponctuel de rénovation d'urgence visant la mise aux normes et la sécurisation des installations alimentaires existantes du CAAM.

Quelles réalisations antérieures et/ou expertises de votre organisme démontrent votre capacité à réaliser le projet ?

Depuis 1974, le CAAM offre des services aux populations autochtones de Montréal. En 2025-2026, son programme Karonhi:io a distribué plus de 26 000 repas chauds et 12 500 déjeuners. Propriétaire et occupant de son immeuble depuis plus de 20 ans, le CAAM possède une expérience concrète en gestion de travaux d’aménagement, de rénovation et d’entretien de ses infrastructures, ainsi qu’en administration de financements publics.

Votre projet inclut-il la participation active du public-cible dans sa conception, sa mise en œuvre ou son évaluation ? Si oui, comment ? (Exemple : projet "par et pour")

Bien que les travaux soient principalement techniques et liés aux exigences de sécurité incendie, les besoins des membres de la communauté orientent les priorités du projet. Le CAAM maintient un dialogue continu avec les personnes fréquentant ses services afin de comprendre leurs besoins alimentaires. Leurs commentaires permettront notamment d'évaluer les répercussions des rénovations sur l'accessibilité, la qualité et la continuité des services.

Est-ce qu’une stratégie d’équité territoriale a été considérée pour planifier le projet ou dans le choix de déroulement des activités ? (Indice d’équité des milieux de vie de la Ville de Montréal, Signes vitaux du Grand Montréal de la Fondation du Grand Montréal, cumul de vulnérabilités, …)

Le projet répond aux enjeux d'équité territoriale en préservant un service essentiel accessible aux populations autochtones en situation de vulnérabilité à Montréal. Situé au centre-ville, le CAAM accueille des personnes provenant de différents arrondissements, notamment des personnes en situation d'itinérance ou d'insécurité alimentaire. Le maintien de cette infrastructure contribue à réduire les obstacles à l'accès à une alimentation adéquate.

En quoi le projet s’inscrit dans une démarche concertée et est considérée comme prioritaire par le milieu (communautaire, institutionnel, de la recherche, etc.) et/ou la population ?

Le projet découle des exigences du SIM et des démarches entreprises avec la Ville de Montréal pour assurer la continuité des services alimentaires du CAAM. Il répond à un besoin prioritaire des communautés autochtones et s’inscrit dans les efforts concertés de lutte contre l’insécurité alimentaire. Le CAAM travaille étroitement avec d’autres organismes autochtones et collabore de façon continue avec des partenaires locaux spécialisés en sécurité alimentaire.

Mesures d'évaluation

Comment mesurerez-vous l'atteinte des résultats ? (Indicateurs qualitatifs et quantitatifs, outils et méthodes de collectes de l’information, etc.)

L'atteinte des résultats sera évaluée à partir de la réalisation des travaux prévus, des factures et rapports des professionnels, ainsi que de la vérification de la conformité aux exigences du SIM. Le CAAM suivra également la continuité de ses services alimentaires, notamment le nombre de repas et de paniers distribués, et recueillera les observations du personnel concernant la sécurité et la fonctionnalité des installations rénovées.

Mise en place du projet

Activités

Quelles sont les principales activités prévues pour atteindre les résultats attendus ?

Année	Activité	Catégorie	Lieux	Fréquence	Participants
An 1	Travaux de rénovation et de mise aux normes de la cuisine, du système de ventilation et des espaces d’entreposage, incluant l’achat d’équipements, de fournitures et de matériaux, ainsi que la coordination et la supervision des travaux.	Autre	même que l'organisme	1	0

Personnes ciblées par le projet

Personnes ciblées directement par le projet

Est-ce que votre projet cible spécifiquement des personnes faisant partie des groupes suivants ? (Maximum 3)

Les personnes à faible revenu
Les personnes en situation d'itinérance
Les personnes membres des peuples autochtones,

Si vous avez coché un ou plusieurs groupes ci-haut, comment votre projet tient-il compte de leurs besoins spécifiques et différenciés ?

Le projet répond aux besoins essentiels des populations autochtones vivant à Tiohtià:ke, particulièrement les personnes en situation d'itinérance, à faible revenu ou confrontées à l'insécurité alimentaire.

Ces populations rencontrent souvent des obstacles importants dans l'accès à une alimentation régulière, nutritive et culturellement adaptée. Pour plusieurs membres de la communauté, les repas offerts par le CAAM constituent une source essentielle d'alimentation quotidienne, mais également une occasion de socialisation, de soutien et de rapprochement avec leur communauté.

Les rénovations permettront de maintenir ces services dans un environnement sécuritaire, conforme aux exigences réglementaires et adapté aux besoins opérationnels du Centre.

En assurant la continuité des services alimentaires, le projet contribuera à réduire les inégalités d'accès à l'alimentation tout en préservant un espace d'accueil culturellement sécurisant, accessible et sans jugement pour les membres des Premières Nations, les Inuit et les Métis, particulièrement ceux vivant des situations de grande vulnérabilité.

Quelle stratégie utiliserez-vous pour rejoindre/recruter les personnes ou organisations ciblées ?

Le projet bénéficie directement aux personnes fréquentant déjà les services alimentaires du CAAM. Le Centre rejoint quotidiennement les populations autochtones en situation de vulnérabilité grâce à son centre de jour, ses activités communautaires, ses services de proximité et ses collaborations avec d'autres organismes autochtones et partenaires locaux. Aucune stratégie de recrutement supplémentaire n'est nécessaire.

Nombre de personnes différentes ciblées directement par le projet :

Année	Groupe d'âge	Femmes	Hommes	Autres identités de genre	Total personnes

Nombre d'organisations différentes ciblées directement par le projet :

Année	Total organisations

Personnes indirectement touchées par le projet

D’autres personnes que celles qui sont ciblées pourront-elles aussi bénéficier des retombées du projet ? Précisez le nombre et détaillez les groupes auxquels elles appartiennent.

Les rénovations bénéficieront indirectement aux quelque 2 700 personnes desservies annuellement par les services alimentaires du CAAM, principalement des membres des Premières Nations, des Inuit et des Métis en situation de vulnérabilité. Les employés, bénévoles et partenaires communautaires bénéficieront également d'installations plus sécuritaires, fonctionnelles et conformes aux normes en vigueur.

Si votre projet vise principalement des organisations, ultimement, qui tirera profit des résultats du projet ?

Le projet vise principalement l'amélioration des infrastructures du CAAM. Les bénéficiaires ultimes sont les membres des communautés autochtones de Tiohtià:ke, particulièrement les personnes en situation d'itinérance, de précarité économique ou d'insécurité alimentaire, qui pourront continuer à accéder à des services alimentaires essentiels dans un environnement sécuritaire et adapté.

Aspects budgétaires

Budget global du projet

Grille de budget détaillé :

Résumé de la prévision budgétaire du projet

Année	Montant demandé initial	Montant demandé ajusté	Autofinancement	Contributions partenaires	Coût par édition
An 1	150 000,00		0,00	50 000,00	200 000,00

Précisions sur le budget :

Le coût prévisionnel des rénovations est estimé à 276 724 $. Le projet bénéficie d'une contribution de 150 000 $ de la Ville de Montréal et d'un financement confirmé de 50 000 $ de Centraide. Le solde de 76 724 $ demeure à financer. Des démarches sont en cours auprès d'autres bailleurs de fonds, notamment le SRPNI, afin de compléter le montage financier. Les montants présentés sont fondés sur une estimation préliminaire des travaux.

Partenaire(s)

Veuillez préciser ces informations pour chaque partenaire :

Partenaire	Année	Montant	Type de contribution	Confirmée

Informations complémentaires

Si nécessaire, ajoutez ici toute autre information pertinente à l’analyse de votre dossier.

Le coût prévisionnel du projet est estimé à 276 724 $, dont 150 000 $ provenant de la Ville de Montréal et 50 000 $ confirmés par Centraide. Le solde de 76 724 $ demeure à financer, et des démarches sont en cours auprès du SRPNI.

Si ce financement ne se concrétise pas, le CAAM sollicitera d'autres bailleurs de fonds et évaluera la possibilité d'avancer temporairement certains coûts à partir de ses ressources internes, selon les liquidités disponibles, afin de ne pas retarder les travaux essentiels.

Sans le soutien de la Ville de Montréal, le CAAM ne serait pas en mesure d'envisager ces mesures transitoires ni d'entreprendre les rénovations nécessaires sans compromettre ses activités courantes. Nous sommes profondément reconnaissants de l'appui et de la générosité de la Ville, qui nous permettent d'assurer la sécurité de nos installations et la continuité de nos services essentiels aux communautés autochtones.

Documents

Questions spécifiques au programme

Complément d'information :

Liens pertinents pour le projet

Lien 1 :

Lien 2 :

Lien 3 :

Documents

Autre document :

Nom	Nature	Ajouté le	Ajouté par
CAAM_Budget_SSDS_Renovations_Urgence_2026-2027.xlsx	Grille du budget détaillé	29/10/2026 22:25	Kateri Lucier-Labouc an
2026-2027_NFCM_RESOLUTION_16_Approval_of_Updated_Authorized_Signing.pdf	Autre document	29/10/2026 22:33	Kateri Lucier-Labouc an

Soumission de la demande

Attestation d’intégrité : CAAM Attestation integrite_OCT 2026.pdf

En soumettant la présente demande, l’organisme reconnaît s’être assuré de l’exactitude des informations et que la personne responsable a approuvé le dépôt de celle-ci.

Oui

Ajustements demandés par le responsable de l'appel à projets

Ajustements identification :

Ajustements description et planification :

Ajustements mise en place :

Ajustements cibles :

Ajustements budget :

Ajustements documents :

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

Dossier # : 1260417004

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Centre d'amitié Autochtone de Montréal inc., dans le cadre du maintien de l'offre de services de jour en itinérance, pour une période se terminant le 31 mars 2027 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds GDD1260417004.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-03

Valérie LAVIGNE
Conseillère budgétaire

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.014

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268848014

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 1 724 625 $, taxes incluses (fournisseur unique)

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 12 mois, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 724 625 $, conformément au contrat 26-21584 (fournisseur unique);
2. de procéder à une évaluation du rendement de PBSC Solutions Urbaines inc.;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-10-26 16:28

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 # :1268848014**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 1 724 625 $, taxes incluses (fournisseur unique)

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2014, la Ville de Montréal met à la disposition de la population un réseau de vélos en libre-service. Bien que l'exploitation du service soit assurée par BIXI Montréal, les vélos et les infrastructures du système demeurent la propriété de la Ville. Le succès croissant du service se reflète dans son achalandage record : en 2025, plus de 14 millions de déplacements ont été effectués, portant à plus de 89 millions le nombre cumulatif de trajets réalisés depuis 2009.

Pour l'ensemble des composantes technologiques du système BIXI, PBSC Solutions Urbaines inc. (Lyft Canada inc.) demeure l'unique détenteur des brevets, des codes sources, des droits de propriété intellectuelle ainsi que des technologies exclusives associées au système

Le présent contrat a pour objet l'acquisition de 150 terminaux de nouvelle génération "Obelisk".

À ce titre, cette entreprise est la seule en mesure de fournir des équipements entièrement compatibles avec les infrastructures existantes, d'effectuer les mises à niveau des composantes électroniques et surtout d'assurer l'intégration des nouvelles versions du logiciel d'exploitation.

Dans le cadre des discussions menées entre la Ville et BIXI Montréal, une entente avantageuse a été négociée avec le fournisseur. En raison de l'obsolescence technologique des terminaux actuels et de l'incompatibilité avec la nouvelle plateforme logicielle, les nouveaux équipements sont offerts à un coût représentant environ 62 % du prix unitaire payé lors du dernier achat réalisé en 2025, ce qui correspond à une réduction d'environ 38 %. Cette opportunité permet à la Ville de moderniser des équipements en fin de vie utile à un coût particulièrement avantageux.

Compte tenu de cette situation, le contrat peut être octroyé de gré à gré, en dérogation des règles d'appel d'offres, puisqu'il est démontré que PBSC Solutions Urbaines inc. est le seul fournisseur en mesure de garantir la compatibilité intégrale des équipements avec le système de vélos en libre-service BIXI actuellement déployé sur le territoire montréalais.

L’octroi de ce contrat repose sur l’exception prévue à l’article 33, paragraphe 2, de la Loi sur les contrats des organismes municipaux, qui permet l’attribution d’un contrat sans appel d’offres « lorsque le contrat ne peut être attribué qu’à une seule entreprise en raison d’une garantie, d’un droit de propriété ou d’un droit exclusif, tels un droit d’auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou sur un brevet ».

Ainsi, le recours à un octroi de gré à gré constitue la seule option techniquement viable pour assurer la continuité du service, préserver les investissements déjà réalisés par la Ville et maintenir la compatibilité complète avec les infrastructures existantes du réseau BIXI.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM26 0355 - 23 mars 2026 - Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 18 mois - Dépense totale de 4 815 802,61 $, taxes incluses - Contrat 26-21267 (fournisseur unique)
CM24 1138 - 21 octobre 2024 - Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc. pour l'acquisition d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville de Montréal pour une période de 18 mois - Dépense totale de 8 610 575,71 $, taxes incluses - (fournisseur unique)

CM24 1128 - 21 octobre 2024 - Accorder un contrat à Laser AMP - Division de Ise Métal inc. pour l'acquisition de pavés compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville de Montréal - Dépense totale de 970 237,65 $, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20559 (1 soumissionnaire)

CM24 0864 - 19 août 2024 - Accorder un contrat à Bruneau Électrique inc., pour la réalisation de travaux civils d'électrification et d'aménagement des stations de vélo en libre-service BIXI sur le domaine public - Dépense totale de 6 823 744,84 $, taxes incluses (contrat : 5 686 454,03 $ + contingences : 1 137 290,81 $) - Appel d'offres public 516211 - (3 soum.)

CM24 0700 - 17 juin 2024 - Accorder un contrat à 9512-1745 Québec Inc. pour l'acquisition de stations solaires compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville de Montréal - Dépense totale de 844 962,77 $, taxes incluses - Appel d'offres public no 24-20400 (1 soumissionnaire)

CM24 0702 - 17 juin 2024 - Accorder un contrat à Bruneau Électrique Inc., pour la réalisation de travaux civils d'électrification et d'aménagement des stations de vélo en libre-service BIXI sur le domaine public - Dépense totale de 4 663 130,48 $, taxes incluses (contrat : 3 885 942,07 $ + contingences : 777 188,41 $) - Appel d'offres public 516207 - (3 soumissionnaires, 2 conformes)

CM24 0286 - 18 mars 2024 - Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines Inc. pour l'acquisition d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville de Montréal pour une période de 12 mois - Dépense totale de 6 965 968,48 $, taxes incluses - (fournisseur unique)

CM23 1279 - 20 novembre 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines Inc. pour l'acquisition d'ancrages et autres équipements connexes compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI pour des fins de maintien d’actif des équipements de la Ville de Montréal pour une période de 12 mois - Dépense totale de 1 360 299,12 $, taxes incluses - (fournisseur unique)

CM23 0724 -12 juin 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines Inc., pour l'acquisition des terminaux, ancrages et autres équipements connexes compatibles avec

le système de vélos en libre-service BIXI pour des fins de maintien d'actif des équipements de la Ville de Montréal, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 4 025 152,19 $, taxes incluses (fournisseur unique)

CM23 0168 - 20 février 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines Inc., pour l'acquisition de vélos et autres équipements connexes compatibles avec le système de vélo en libre-service BIXI, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 4 244 106,67 $, taxes incluses (fournisseur pour compatibilité)

CM20 0652 - 16 juin 2020 - Octroyer un contrat de gré à gré à Lyft Canada Inc., pour la fourniture de services professionnels de mise à jour des composantes électroniques du système de vélo en libre service BIXI et de mise à niveau du progiciel d'exploitation afin d'assurer la compatibilité des nouveaux vélos à assistance électrique avec le système en place - Dépense totale de 322 502,58 $ taxes incluses - Fournisseur exclusif.;

CM20 0509 - 26 mai 2020 - Autoriser la modification de l'aspect financier du contrat accordé à PBSC Solutions urbaines Inc., pour l'acquisition de 2 150 vélos à assistance électrique et d'autres équipements connexes au cours des trois prochaines années (CM20 0403), afin d'imputer les dépenses aux règlements d'emprunt de compétence corporative (19-027) et (08-062)

CM20 0403 - 20 avril 2020 - Accorder un contrat à PBSC Solutions urbaines Inc. pour l'acquisition de 2 150 vélos à assistance électrique et d'autres équipements connexes au cours des trois prochaines années - Dépense totale de 17 421 244,25 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-17994 (1 seul soumissionnaire conforme)

DESCRIPTION

Le montant de 1 724 625 $, comprend l'achat de 150 terminaux électriques (stations) et tout le matériel nécessaire au fonctionnement du système.
Les équipements à acquérir sont décrits dans le devis technique :

- Terminaux électriques Obélisk;

Si le contrat est accordé, la Ville assurera le maintien en service des 150 stations concernées, évitera une réduction de l'offre de service du réseau de vélo en libre service et permettra à BIXI Montréal de poursuivre ses opérations sans interruption. Cette acquisition contribuera également à préserver l'achalandage et les revenus associés à ces stations, tout en protégeant les investissements déjà réalisés par la Ville et en assurant la continuité du service offert aux citoyens.

JUSTIFICATION

PBSC Solutions Urbaines inc. est le fournisseur unique, pour compatibilité, qui a été invité à soumissionner pour un contrat de gré à gré.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
PBSC Solutions Urbaines inc.	1 724 625 $	0 $	1 724 625 $

La validation des prix proposés repose sur une comparaison avec l'historique des prix soumis par PBSC Solutions Urbaines inc. dans le cadre des soumissions reçues par la Ville en 2025 et en 2026.

Dans le contexte de la mise à niveau du système BIXI, la Ville et BIXI Montréal ont négocié avec le fournisseur un prix préférentiel pour le remplacement des terminaux de première génération devenus incompatibles avec la nouvelle plateforme technologique. Cette entente permet à la Ville de bénéficier d'un prix unitaire inférieur d'environ 38 % à celui obtenu lors du dernier achat effectué en 2026.

À la lumière de l'analyse réalisée, il est recommandé d'octroyer le contrat à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture des 150 nouvelles stations faisant l'objet du présent contrat d'achat.

L'autorisation préalable de l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise dans le cadre de ce contrat.

Par ailleurs, puisque la dépense nette associée à ce contrat d'approvisionnement excède 500 000 $, l'adjudicataire fera l'objet d'une évaluation de rendement conformément aux dispositions de l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat de 1 724 625 $, taxes incluses, sera assumé comme suit :

La dépense s'élève à 1 500 000 $ (activité commercial non taxable) et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence locale 25-011 : Achat de biens et équipements CM25 0453.
Le budget requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2026-2035 et est réparti comme suit (en milliers $) :

Programme	2027	TOTAL
28040 - Vélo : Développement et optimisation du système de vélo en libre-service BIXI	1 500	1 500

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

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques. Il ne contribue pas à l'atteinte des résultats des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Les priorités que ce dossier contribue à atteindre sont :
1. Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050. (action 1)
2. 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. (actions 3)
3. Accroître l'acttractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole. (action 20)

Les résultat/bénéfice attendu sont :
1. Réduction des émissions de GES en facilitant l'accès à des transports alternatifs et efficaces.
2. L'installation d'équipements BIXI permet la multiplication de déplacements à vélo et diversifie l'offre de transport à Montréal, permettant une alternative aux véhicules polluants.
3. L'implantation de bornes BIXI sur l'ensemble du territoire accentue l'engouement autour de la métropole en offrant des alternatives à l'auto solo, facilitant les visites touristiques actives et met la Ville de Montréal à l'avant-garde des villes qui tendent vers l'éco-

responsabilité.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville, et n'influence pas la vulnérabilité climatique

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ce dossier ne s'applique pas à l'équité, inclusion et lutte contre les discriminations en raison du fait que l'on maintien le service actuel en remplaçant des équipements en fin de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le contrat n'est pas accordé, les 150 stations visées ne pourront plus être exploitées à la suite de la mise à niveau du système BIXI, entraînant une réduction importante de l'offre de service. Cette situation aurait un impact négatif sur l'accessibilité du réseau, l'achalandage et les revenus d'exploitation, tout en compromettant la continuité du service offert aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2026 : Début du contrat;
Mai 2027 : Livraison des équipements.

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 (Dehily HERNANDEZ ORTEGA)

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

Éric NOISEUX
ingenieur(e)

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-08

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

Tél : 438 989-5036
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Hugues BESSETTE
directeur(-trice) - projets d'amenagement urbain
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-26

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

Dossier # : 1268848014

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 1 724 625 $, taxes incluses (fournisseur unique)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

26-21584 Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Deborah LOISEAU
Agent d'approvisionnement II
Tél : xxx-xxxx

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-26

Jacky MOHAMAD
Chef de section
Tél : xxx-xxxx
Division : Service de l'approvisionnemt

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

Identification

No de l'appel d'offres : 26-21584

No du GDD : 1268848014

Titre de l'appel d'offres : Acquisition d'équipements compatibles avec le système de vélo en libre-service Bixi de la ville de Montréal

Type d'adjudication : Autre (voir les précisions dans la section "Information additionnelle") Gré à Gré

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 8 - 10 - 2026

Ouverture originalement prévue le : 15 - 10 - 2026

Ouverture faite le : 23 - 10 - 2026

Date du comité de sélection : n/a - - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 14 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 1

Nbre de soumissions reçues : 1

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 100

% 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 : 21 - 01 - 2027

Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
PBSC SOLUTIONS URBAINES INC.	1 724 625,00 $	√	

Information additionnelle

Conformément à l'article 33, paragraphe 2, de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM), le présent contrat est accordé de gré à gré puisque son objet découle de l'utilisation d'un logiciel et qu'il vise à assurer la compatibilité avec les systèmes, logiciels et équipements déjà en place. Les logiciels et équipements visés sont assujettis à des licences d'utilisation et à des droits exclusifs détenus par PBSC Solutions Urbaines Inc. (Lyft Canada Inc.), ce qui justifie l'octroi du contrat à ce fournisseur.

Préparé par : Déborah Loiseau

Le 23 - 10 - 2026

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

Dossier # : 1268848014

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division innovation et gestion des déplacements
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à PBSC Solutions Urbaines inc., pour la fourniture d'équipements compatibles avec le système de vélos en libre-service BIXI de la Ville, pour une période de 12 mois - Dépense totale de 1 724 625 $, taxes incluses (fournisseur unique)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1268848014 - Certification de fonds.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dehily HERNANDEZ ORTEGA
Préposé(e) au budget
Tél : 514 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-19

Yves JACQUES
Conseiller 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 : 20.015

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1264363002

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 1 113 871 $, à différents organismes, pour la réalisation de 3 projets, dans le cadre du Plan chaleur 2026-2027 en itinérance / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant 1 113 871 $, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

ORGANISME	PROJETS	PÉRIODE	MONTANT
L'Anonyme U.I.M.	Répit Sicard,	1er au 31 décembre 2026	500 000 $
la cafétéria communautaire MultiCaf	Halte chaleur MultiCaf	1er novembre au 30 avril 2027	150 000 $
L'Ordre de Saint-Jean, Conseil du Québec	Navette d'accompagnement communautaire 24/7	1er novembre 2026 au 30 avril 2027	463 871 $

2. d'approuver les projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

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

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-11-06 09:03

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264363002**

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 1 113 871 $, à différents organismes, pour la réalisation de 3 projets, dans le cadre du Plan chaleur 2026-2027 en itinérance / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La période hivernale accentue les besoins des personnes en situation d'itinérance et nécessite une réponse adaptée à la diversité des situations rencontrées. Dans le cadre du Plan chaleur en itinérance 2026-2027, le Bureau de lutte contre l'itinérance (BLI) a identifié des besoins visant à renforcer et à diversifier les réponses disponibles, notamment en matière de mise à l'abri, de transport, ainsi que d'accès à des solutions résidentielles transitoires ou plus stables.

Afin d'y répondre, en complémentarité avec les ressources existantes, le BLI prévoit soutenir trois projets portés par des organismes communautaires : le maintien temporaire des opérations de la halte chaleur de MultiCaf, dans l'attente de la confirmation d'un financement du réseau de la santé; le déploiement d'un service de navette 24/7 permettant notamment de rejoindre les personnes dans les campements et de les accompagner vers les ressources appropriées; ainsi qu'une mesure d'hébergement transitoire en roulottes portée par L'Anonyme.

Ces projets contribuent à diversifier et à renforcer la réponse hivernale, en favorisant la continuité et l'accessibilité des services ainsi que, lorsque possible, des trajectoires vers des solutions plus stables. Les demandes visent principalement le soutien financier nécessaire à la mise en œuvre ou à la continuité de ces projets. Certaines mesures présentent un caractère transitoire et exceptionnel, notamment dans l'attente de la confirmation du financement du réseau de la santé pour les mesures hivernales, soit le projet la halte chaleur de Multicaf.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA26 170184 - 08 septembre 2026 - Accorder une contribution financière de 150 000 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme communautaire La Cafétéria communautaire MultiCaf dans le cadre du programme de cohabitation sociale en itinérance entre le 1er juillet 2026 et le 31 octobre 2026 et d'approuver le projet de convention à cet effet
CG26 0360 - 18 juin 2026 - Accorder un soutien financier de 100 000 $ à L'Anonyme U.I.M. pour la réalisation de son projet « Halte-répit » pour la période se terminant au 30 juin 2026 / Approuver le projet de convention à cet effet

CM26 0566 - 15 juin 2026 - Accorder un contrat de gré à gré à l'Anonyme U.I.M., pour les services professionnels pour répondre aux enjeux de cohabitation sociale, de salubrité, de propreté et de sécurité dans le secteur des campements de la rue Notre-Dame - Dépense totale de 412 000 $, taxes incluses, le cas échéant / Approuver le projet de convention de services à cet effet

DESCRIPTION

Organisme : **L'Anonyme U.I.M.**
Projet : **Le pôle transition**
Montant : **500 000 $**
Acquérir des roulottes et du matériel pour offrir 36 places en dortoirs de transition avec accompagnement aux personnes vivant dans le campement Notre-Dame.

Organisme : **la Cafétéria communautaire MultiCaf**
Projet : **Halte chaleur MultiCaf**
Montant : **150 000 $**
Maintenir sans interruption, du 1er novembre au 30 avril 2026, la halte chaleur de MultiCaf à Côte-des-Neiges, qui offre un lit, des repas, des douches, un lieu sécuritaire et de l'accompagnement vers le logement à un maximum de 40 personnes par nuit.

Organisme : **L'Ordre de Saint-Jean, Conseil du Québec**
Projet : **Navette d'accompagnement communautaire 24/7 – Montréal**
Montant : **463 871 $**
Offrir un service de navette 24/7 qui rejoint les personnes vulnérables et en situation d'itinérance identifiées par le réseau communautaire, le réseau de la santé et les équipes de proximité, pour la période hivernale (jusqu'au 30 avril 2027).

JUSTIFICATION

La hausse de l'itinérance et la présence accrue de campements accentuent les besoins de mise à l'abri, d'accompagnement et d'accès à des solutions résidentielles adaptées, particulièrement en période hivernale. L'offre actuelle ne permet pas de répondre à l'ensemble des situations observées, notamment auprès des personnes vivant en campement ou présentant des vulnérabilités particulières. Des écarts persistent également dans l'accès aux ressources, en raison notamment de la mobilité des personnes et de la disponibilité limitée de solutions transitoires permettant de soutenir une trajectoire vers le logement.

Le soutien financier recommandé pour les quatre projets permet de diversifier les réponses et d'agir à différentes étapes de la trajectoire des personnes en situation d'itinérance :

- Halte chaleur de MultiCaf : assurer temporairement la continuité d'une ressource de mise à l'abri et de l'accompagnement vers le logement pendant la période hivernale et ainsi contribuer à maintenir une réponse accessible aux personnes qui en ont besoin;

- Service de navette et d'accompagnement 24/7 : faciliter l'accès aux ressources en allant à la rencontre des personnes, notamment dans les campements et autres lieux de vie informels, et en les accompagnant vers les services appropriés. Cette mesure contribue à réduire les obstacles liés aux déplacements et à favoriser une meilleure fluidité vers les ressources disponibles;
- Hébergement transitoire en roulottes porté par L'Anonyme : offrir, pour une période de trois mois, une solution d'hébergement transitoire supplémentaire permettant de répondre à des besoins immédiats durant l'hiver et de diversifier les options disponibles entre la rue ou les campements et des solutions plus stables.

Ces interventions sont cohérentes avec l'approche municipale en matière d'itinérance et de gestion des campements, fondée sur la dignité, le respect, la sécurité, la cohabitation et l'accompagnement, ainsi qu'avec la volonté d'offrir des alternatives lors des interventions. Elles répondent plus particulièrement à deux préoccupations municipales : améliorer l'accès aux ressources pour les personnes vulnérables et contribuer au développement de solutions transitoires ou résidentielles permettant de soutenir des trajectoires vers le logement.

- Maintenir des services de halte-chaleur offerts aux personnes en situation d'itinérance;
- Réduire le risque d'interruption de services essentiels;
- Améliorer l'accès aux ressources d'hébergement et haltes-chaleur;
- Accroître l'accès au logement et au relogement;
- Offrir des solutions de transition entre les campements et le logement permanent.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier soit, une somme de 1 113 871 $, est prévu au budget d'agglomération. Le budget pour 2026 (1 052 484 $) est prévu au SDIS et pour 2027 (61 387 $) il est prévu au BLI. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.
Les organismes La Cafétéria communautaire MultiCaf et L'Ordre de Saint-Jean, Conseil du Québec ont avancé les fonds afin de débuter leur projet en novembre, soit le début de la période prévue du Plan chaleur en itinérance.

Ces soutiens financiers sont répartis comme suit :

Nom de l'organisme	Projet	2026	2027	Soutien recommandé
L'Anonyme U.I.M.	**Le pôle transition**	500 000 $	0 $	**500 000 $**
la Cafétéria communautaire MultiCaf	**Halte chaleur MultiCaf**	135 000 $	15 000 $	**150 000 $**
L'Ordre de Saint-Jean, Conseil du Québec	**Navette d'accompagnement communautaire 24/7**	417 484 $	46 387 $	**463 871 $**

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier s'inscrit dans l'orientation 3 du Plan stratégique 2026-2030, « Des logements pour toutes et tous, et un filet social robuste », et contribue à l'atteinte de l'objectif 3.2 visant à réduire l'itinérance.

TEST CLIMAT

Le dossier n’influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ce dossier contribue aux objectifs municipaux en matière d’équité, d’inclusion et de lutte contre les discriminations par le déploiement de services destinés aux personnes en situation d’itinérance, notamment celles vivant en campement, une population susceptible d’être confrontée à plusieurs facteurs de vulnérabilité et d’exclusion sociale. Les interventions prévues visent à favoriser un accès adapté aux ressources et aux services en fonction des besoins des personnes rejointes. En contribuant à la continuité et au déploiement de ces services, la Ville soutient une offre adaptée aux réalités vécues par les personnes en situation d'itinérance et participe aux efforts visant à réduire les obstacles à l’accès aux ressources et aux services de proximité pour des personnes susceptibles de vivre diverses formes d’exclusion sociale et de marginalisation.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l’organisme partenaire.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Tiffany AVERY-MARTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Fimba TANKOANO, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Jean-Francois LABADIE, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Patricia PLANTE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Élodie CHOQUEUX, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie LAROUCHE
Conseillère en planification

Tél : 514 872-2669
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-30

Nicolas PAGOT
chef(fe) de division - partenariats et interventions territoriales

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Cynthia BOUCHARD
directeur(-trice)- bureau de lutte contre l'itinerance
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-30

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
1264363002

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 de la résolution CG06 0006 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 : **LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTI CAF,** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est située au 3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal (Québec) H3S 1K5, agissant et représentée par Jean-Sébastien Patrice, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro de bienfaisance: 133112821 RR 0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance ou en cohabitation sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Plan hivernal en itinérance pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de lutte contre l'itinérance de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention,

traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables

et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui

pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

2.1 un premier versement au montant de **CENT TRENTE-CINQ MILLE** dollars (135 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUINZE MILLE** dollars (15 000 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable, attendu au plus tard le 31 mai 2027;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par

l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention

(ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er novembre 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 mai 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 320-3600, avenue Barclay, Montréal, QC, H3S 1K5, et tout avis doit être adressé à l'attention du du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis six (6) mois ou plus. Il déclare respecter et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et, notamment, que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française. De plus, l'Organisme déclare détenir un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant la transmission à l'Office québécois de la langue française de l'« analyse de la situation linguistique ».

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier-adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTI CAF

Par : _____
Jean-Sébastien Patrice, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET déposé à la section Document juridique du dossier 1264363002

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ déposé à la section
Document juridique du dossier 1264363002

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

2026		2027	
Livrables	Versement 1	Livrables	Versement 2
N/A	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention	31 janvier	30 jours suivant l'approbation
N/A	90% du financement	Rapport final SSDS	10% du financement

Ajustements – Demande 002809 Halte chaleur MultiCaf

Objet des ajustements

La demande 002809 ajoute un volet d'accompagnement vers le logement. La période (1er novembre au 31 décembre 2026) et le budget demeurent tels que déposés.

- **Organisme :** La Cafétéria communautaire MultiCaf
- **Appel à projets :** BLI – Initiatives pour prévenir et réduire l'itinérance
- **Période :** du 1er novembre au 31 décembre 2026 (61 nuits), inchangée
- **Budget :** 150 000 $ demandés, coût total de 160 952 $, inchangé
- **Ajout :** accompagnement vers le logement, selon une approche Logement d'abord

Chaque section ci-dessous remplace intégralement le texte du champ correspondant dans SDSS. Les champs non mentionnés restent inchangés.

Textes révisés

En une phrase, comment décrivez-vous votre projet ?

Maintenir sans interruption, du 1er novembre au 31 décembre 2026, la halte chaleur de MultiCaf à Côte-des-Neiges, porte d'entrée de nuit d'un continuum 24/7 en itinérance qui offre un lit, des repas, des douches et un lieu sécuritaire à jusqu'à 40 personnes par nuit, **et accompagner les personnes vers le logement, selon une approche Logement d'abord**, avec nos équipes de jour, UMMI+ et PISC, pour qu'elles sortent durablement de l'itinérance.

Description du projet (pourquoi, qui, quoi, quand, où, comment)

Pourquoi : Le financement de la halte chaleur de MultiCaf se termine le 31 octobre 2026, au moment où les besoins augmentent avec le froid. La fréquentation de nuit est passée de 4,7 à 20 personnes par nuit entre août et septembre. Sans relais, le service fermerait et les personnes retourneraient dans l'espace public. Le projet vise à éviter cette rupture et à offrir plus qu'un abri : un accompagnement vers le logement qui permet aux personnes de sortir durablement de l'itinérance.

Qui : Les personnes en situation d'itinérance à Côte-des-Neiges, femmes et hommes, y compris celles qui vivent avec des enjeux de santé mentale ou de consommation. Le projet est porté par l'équipe d'intervention de MultiCaf, avec ses équipes de jour, UMMI+ et PISC.

Quoi : Deux volets complémentaires.

1. Mise à l'abri : jusqu'à 40 places par nuit dans deux zones de repos séparées (femmes et hommes), repas chauds, douches, buanderie et présence continue d'intervenant·es et de gardiens de sécurité.
2. Accompagnement vers le logement : selon une approche Logement d'abord, les intervenant·es évaluent avec chaque personne ses besoins et ses préférences en logement. Ils l'accompagnent dans les démarches préalables (pièces d'identité, revenu, dossiers de logement social et de supplément au loyer), la recherche active de logement (visites, lien avec les propriétaires), puis

l'installation et le maintien en logement. Ce volet s'appuie sur le programme Vers un chez-soi et sur nos partenaires en habitation.

Quand : Du 1er novembre au 31 décembre 2026 (61 nuits). La halte est ouverte le soir, la nuit et la fin de semaine. L'accompagnement vers le logement se fait le jour, en semaine.

Où : Au Centre Appleton, 3591, avenue Appleton, où MultiCaf offre déjà un continuum de services 24/7, ainsi que dans la communauté (visites de logements, rendez-vous, installation).

Comment : Les 150 000 $ de la Ville financent l'équipe des soirs, des nuits et des fins de semaine. Les équipes UMMI+ et PISC orientent les personnes vers la halte. Le lien de confiance créé la nuit permet à l'équipe de jour de reprendre le suivi dès le lendemain matin, sans rupture, et d'amorcer un plan d'accompagnement vers le logement avec les personnes qui le souhaitent. Le projet applique l'ADS+, avec des espaces et des protocoles distincts pour la sécurité des femmes. La fréquentation et les sorties vers le logement sont présentées chaque mois à la Table de concertation sur l'itinérance.

Résultats, changements ou retombées attendus

À la fin du projet, la halte chaleur aura fonctionné sans interruption pendant 61 nuits, au cœur de l'hiver, en offrant chaque nuit jusqu'à 40 places sécuritaires, des repas et des soins d'hygiène. Au rythme actuel de 20 à 25 personnes par nuit, nous prévoyons plus de 1 200 nuitées.

Chaque personne accueillie se verra offrir un accompagnement vers le logement. Nous visons qu'au moins 30 personnes amorcent un plan de logement (démarches d'identité, de revenu et dossiers de logement complétés) et que 8 à 10 personnes accèdent à un logement durant la période, avec un soutien à l'installation et au maintien.

Le projet contribuera aussi à réduire la présence de personnes dormant dans l'espace public et à améliorer la cohabitation sociale à Côte-des-Neiges. Il répond aux objectifs du programme en prévenant les ruptures de service, en réduisant les risques liés au froid et en faisant de la halte une porte d'entrée vers le logement plutôt qu'un simple abri temporaire.

Si vous demandez une reconduction du projet, quels éléments le justifient ?

Le projet prolonge la halte de nuit ouverte le 10 août 2026 dans le cadre de notre continuum 24/7. Sa reconduction se justifie par la hausse de la demande : la fréquentation est passée de 4,7 à 20 personnes par nuit entre août et septembre. L'hiver exige d'augmenter la capacité jusqu'à 40 places et de renforcer la présence d'intervenant·es la nuit. Le projet ajoute aussi une activité : l'accompagnement vers le logement, selon une approche Logement d'abord, pour que la halte mène à des sorties durables de l'itinérance.

Personnes en situation d'itinérance (besoins spécifiques)

La halte est ouverte chaque nuit, sans rendez-vous, et offre un lit, des repas chauds, des douches et la buanderie. Une personne rencontrée dans la rue par les équipes UMMI+ ou PISC peut y trouver une place le soir même. Le lendemain matin, l'équipe de jour la prend en charge pour un accompagnement vers le logement, selon une approche Logement d'abord : démarches d'identité et de revenu, recherche de logement avec le programme Vers un chez-soi, installation et maintien en logement.

Mesures d'évaluation

Un registre de nuit compile la fréquentation (nuitées, personnes uniques, données par genre), les repas servis, les incidents et les refus faute de place. Pour le volet logement, un registre d'accompagnement suit le nombre de personnes ayant un plan de logement, les démarches complétées (identité, revenu, dossiers de logement social et de supplément au loyer), les visites de logements, les accès au logement et le maintien en logement à 30 et à 90 jours. Les observations des équipes UMMI+ et PISC mesurent la présence dans l'espace public. Ces données, avec les témoignages des personnes accueillies, sont présentées chaque mois à la Table itinérance et au bailleur de fonds.

Activités révisées

Le tableau remplace la liste des activités ; deux activités s'ajoutent pour le volet logement. Le lieu est le même que l'organisme, sauf indication contraire.

Activité	Catégorie	Fréquence	Participants
Halte chaleur : accueil de nuit dans deux zones de repos séparées (femmes et hommes)	Autre	Chaque nuit, 23 h à 8 h (61 nuits)	40
Repas chauds, collations et boissons chaudes	Autre	Chaque soir et chaque matin	60
Accès à l'hygiène : douches, buanderie et trousses d'hygiène	Autre	Chaque nuit	50
Intervention psychosociale de nuit : écoute, désescalade et gestion de crise	Médiation, intervention de milieu ou travail de rue	En continu, soir, nuit et fin de semaine	100
Arrimage avec l'équipe de jour : suivi social, santé et revenu	Accompagnement, référencement ou suivi personnalisé	Chaque matin, du lundi au vendredi	40
Nouveau : Accompagnement vers le logement (Logement d'abord) : évaluation des besoins, démarches d'identité et de revenu, dossiers de logement social et de supplément au loyer, recherche de logement et visites, avec Vers un chez-soi	Accompagnement, référencement ou suivi personnalisé	Du lundi au vendredi	30
Nouveau : Soutien à l'installation et au maintien en logement : aménagement, liens avec le propriétaire, suivi post-relogement	Accompagnement, référencement ou suivi personnalisé	Selon le plan de chaque personne	10

Activité	Catégorie	Fréquence	Participants
(au domicile des personnes)			
Orientation vers la halte par les équipes de proximité UMMI+ et PISC	Médiation, intervention de milieu ou travail de rue	Tous les jours	125

Budget

Le budget demeure tel que déposé le 27 octobre 2026 : 150 000 $ demandés à la Ville, 10 952 $ en autofinancement, pour un coût total de 160 952 $. La grille budgétaire et les précisions sur le budget ne changent pas.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que **La Cafétéria communautaire MultiCaf** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet **Halte chaleur MultiCaf** (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 :

- « La Cafétéria communautaire MultiCaf remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Halte chaleur MultiCaf »;

- « Le projet Halte chaleur MultiCaf est offert avec la collaboration de 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;

- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;

- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;

  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;

- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;

- Pour une publication sur Facebook :

  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

  - @mtlville pour les autres types de projets;

- Pour une publication sur X :

  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

  - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 <u>sur un site</u>** 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 Direction des communications corporatives de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;

- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :
Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
1264363002

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 de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ANONYME U.I.M**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 160-5600, rue Hochelaga, Montréal, QC, H1N 3L7, agissant et représentée par Julien Montreuil, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro de bienfaisance : 891954539RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance ou en cohabitation sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Plan chaleur en itinérance pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de lutte contre l'itinérance de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et

municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura

dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **CINQ CENT MILLE** dollars (**500 000** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE CENT CINQUANTE MILLE** dollars (**450 000** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000** $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable, attendu au plus tard le 31 mai 2027;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par

l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention

(ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 mai 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 160-5600, rue Hochelaga, Montréal, Québec, H1N 3L7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis six (6) mois ou plus. Il déclare respecter et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et, notamment, que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française. De plus, l'Organisme déclare détenir un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier-adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

L'ANONYME U.I.M.

Par : _____
Julien Montreuil, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET déposé à la section Document juridique du dossier 1264363002

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ déposé à la section
Document juridique du dossier 1264363002

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

2026		2027	
Livrables	Versement 1	Livrables	Versement 2
N/A	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention	31 mai	30 jours suivant l'approbation
N/A	90% du financement	Rapport final SSDS	10% du financement

Montréal

002800-Répit Sicard

Identification de la demande de soutien

Contexte de la demande

Nom de l’organisme : L'Anonyme U.I.M

Appel à projet : BLI - Initiatives pour prévenir et réduire l'itinérance

Identification du projet

No demande : 002800

Titre de la demande : Répit Sicard

En une phrase, comment décrivez-vous votre projet ?

36 places en dortoirs de transition avec accompagnement

Personne répondante du projet

Qui est la personne désignée comme signataire de la convention par le CA de votre organisme ?

Responsable de l'organisme : Julien Montreuil

Contact associé à l'organisme :

Autre :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone principal :

Autre téléphone :

Joindre la résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal : 2026-2027_003-Ville de Montréal.pdf

Qui doit-on contacter pour les suivis du projet ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme : Sophie GAGNON

Autre :

Autre(s) personne(s) pour les communications

Responsable de l'organisme : Julien Montreuil

Contact(s) associé(s) à l'organisme :

Autre :

Correspondance avec le programme

Votre projet répond à quel(s) élément(s) du programme ?

Axe parent	*Axe*

Description et planification

Échéancier

Durée du projet :

Année de référence	Date début période réalisation	Date fin période réalisation

Présentation du projet

Description du projet (pourquoi, qui, quoi, quand, où, comment)

Le campement de la friche Notre-Dame est passé d'environ 50 à près de 200 installations. Les personnes qui y vivent n'ont pas d'endroit stable et sécuritaire pour se reposer. Dans ces conditions, il est très difficile d'entreprendre des démarches vers le logement, les soins ou un revenu. Les ressources d'hébergement existantes sont saturées ou mal adaptées à leur réalité (couples, animaux, consommation, possessions). Le projet s'adresse à des adultes en situation d'itinérance qui vivent au campement Notre-Dame et dans le secteur. Le Répit Sicard offrira 36 places en dortoir de transition à court terme, avec de l'intervention 24 h/7 assurée par 3 intervenant·e·s par quart. Le séjour permet aux personnes de se reposer et de se sécuriser. Il leur permet aussi d'amorcer des démarches avec un·e intervenant·e : recherche de logement, pièces d'identité, revenu, soins et liens avec les ressources. La mise en place du projet serait du 14 décembre 2026 pour une période de 5 ans, 24 h/24, 7 j/7.
Le site est situé sur la Notre-Dame au coin de la rue Sicard, à proximité immédiate du campement. Le

modèle s’inspire de la halte-répit en roulotte que L’Anonyme opère déjà sur Davidson, nous y aménagerons des roulottes qui comptera 14 chambres styles dortoirs permettra d'accueillir 36 personnes, dont un espace réservées qui pourra accueillir jusqu'à 12 femmes. Des salles de bain complètes partagées, un espace cuisine, l'accès à laveuse sécheuse, etc. L’approche repose sur :
-un accueil à bas seuil et la réduction des méfaits ;
-un accompagnement individualisé, des références et des accompagnements physiques ;
-un arrimage étroit avec l’équipe de cohabitation présente sur la friche, qui fait le lien avec les personnes du campement et les oriente vers le répit ;
-une collaboration avec les partenaires en logement, en santé et du milieu communautaire, pour faciliter les démarches

Décrivez les résultats, changements ou retombées attendus à la fin du projet ? De quelle façon le projet pourra-t-il répondre aux enjeux et aux objectifs du programme ?

Offrir à 36 personnes, à la fois un lieu sécuritaire pour dormir et récupérer, ce qui réduit l’épuisement et les risques liés à la vie en campement.
Augmenter le nombre de personnes qui entament et complètent des démarches (pièces d’identité, revenu, soins, demandes de logement).
Favoriser les démarches et l'accompagnement vers un logement ou un hébergement stable plutôt qu’un retour au campement.
Diminuer la pression sur le campement Notre-Dame et améliorer la cohabitation avec le voisinage.
Le projet répond aux objectifs du programme en offrant une réponse concrète et à bas seuil aux personnes les plus marginalisées. Il réduit les vulnérabilités qui s’accumulent chez elles et crée un pont entre la rue et le logement.

Si vous demandez une reconduction du projet, quels éléments le justifient ?
(Bonification, amélioration, ajout de clientèle, ajout d’activité, etc.)

Quelles réalisations antérieures et/ou expertises de votre organisme démontrent votre capacité à réaliser le projet ?

’Anonyme opère déjà une halte-répit 24/7 (roulotte Davidson, 15 places, environ 24 employé·e·s). L’organisme compte aussi une équipe d’environ 20 intervenant·e·s en cohabitation sociale et en campements dans MHM, Ville-Marie et RPP, et détient un mandat de la Ville en intervention en campements. L’Anonyme a une expérience dans la gestion d’équipes 24/7, la réduction des méfaits et l’arrimage avec les partenaires du réseau et du milieu.

Votre projet inclut-il la participation active du public-cible dans sa conception, sa mise en œuvre ou son évaluation ? Si oui, comment ? (Exemple : projet "par et pour")

Oui. Le projet découle des besoins exprimés par les personnes du campement : fatigue, insécurité et difficulté à faire des démarches sans lieu stable. Les règles de vie du dortoir seront co-construites avec les résident·e·s. Nous sonderons régulièrement les personnes qui utiliseront le répit ce qui permettra de recueillir leurs commentaires et d’ajuster le service. Nous souhaitons également trouver une façon d'impliquer les personnes dans divers tâches.

Est-ce qu’une stratégie d’équité territoriale a été considérée pour planifier le projet ou dans le choix de déroulement des activités ? (Indice d’équité des milieux de vie de la Ville de Montréal, Signes vitaux du Grand Montréal de la Fondation du Grand Montréal, cumul de vulnérabilités, …)

Oui. Le projet se situe dans Hochelaga-Maisonneuve, un secteur qui cumule plusieurs vulnérabilités selon l'Indice d'équité des milieux de vie de la Ville, on y voit une grande précarité. Le campement Notre-Dame en est le résultat visible. L'emplacement sur la rue Sicard rapproche le service des personnes, plutôt que de leur demander de se déplacer vers des ressources centralisées.

En quoi le projet s'inscrit dans une démarche concertée et est considérée comme prioritaire par le milieu (communautaire, institutionnel, de la recherche, etc.) et/ou la population ?

Le projet répond à un besoin identifié par la Ville, l'arrondissement MHM, la santé et les partenaires communautaires qui interviennent autour de la friche Notre-Dame. Il s'inscrit dans la continuité des mesures déjà en place sur le site (halte-répit 24/7, équipe de cohabitation) et des travaux des différents comités abordant la friche. La croissance du campement et les préoccupations du voisinage en font une priorité partagée.

Mesures d'évaluation

Comment mesurerez-vous l'atteinte des résultats ? (Indicateurs qualitatifs et quantitatifs, outils et méthodes de collectes de l'information, etc.)

Indicateurs quantitatifs : par la tenue de statistiques quotidienne.
Indicateurs qualitatifs :par les bilans quotidiens et les suivis individuelles
suivi et compilation des statistiques

Mise en place du projet

Activités

Quelles sont les principales activités prévues pour atteindre les résultats attendus ?

Année	Activité	Catégorie	Lieux	Fréquence	Participants
An 1	Des intervenant.es sont présent.es afin de référer les personnes qui logent dans nos dortoirs vers des ressources adaptées	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	36
An 2	Des intervenant.es sont présent.es afin de référer les personnes qui logent dans nos dortoirs vers des ressources adaptées	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	15
An 3	Des intervenant.es sont présent.es afin de référer les personnes qui logent dans nos dortoirs vers des ressources adaptées	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	15
An 4	Des intervenant.es sont présent.es afin de référer les personnes qui logent dans nos dortoirs vers des ressources adaptées	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	15
An 1	Des intervenant.es assureront de l'accompagnement et des suivis dans des démarches liées au logement, à la mise à jour de leur papiers, etc	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	15
An 2	Des intervenant.es assureront de l'accompagnement et des suivis dans des démarches liées au logement, à la mise à jour de leur papiers, etc	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	15
An 3	Des intervenant.es assureront de l'accompagnement et des suivis dans des démarches liées au logement, à la mise à jour de leur papiers, etc	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque jour	15
An 4	Des intervenant.es assureront de l'accompagnement et des suivis	Activité d'accompagnement, de	autres empla	chaque jour	15

	dans des démarches liées au logement, à la mise à jour de leur papiers, etc	référencement ou de suivi personnalisé/individuel	cements		
An 1	Les personnes pourront avoir accès à des services externes ou faire des suivis avec leur professionnel (infirmière, organismes communautaire,etc) un bureau d'intervention sera disponible	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque semaine	10
An 2	Les personnes pourront avoir accès à des services externes ou faire des suivis avec leur professionnel (infirmière, organismes communautaire,etc) un bureau d'intervention sera disponible	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque semaine	10
An 3	Les personnes pourront avoir accès à des services externes ou faire des suivis avec leur professionnel (infirmière, organismes communautaire,etc) un bureau d'intervention sera disponible	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque semaine	10
An 4	Les personnes pourront avoir accès à des services externes ou faire des suivis avec leur professionnel (infirmière, organismes communautaire,etc) un bureau d'intervention sera disponible	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	autres emplacements	chaque semaine	10

Personnes ciblées par le projet

Personnes ciblées directement par le projet

Est-ce que votre projet cible spécifiquement des personnes faisant partie des groupes suivants ? (Maximum 3)

Les personnes en situation d’itinérance
Les personnes vivant avec des enjeux de santé mentale
Les personnes utilisatrices de drogues
Les femmes et filles

Si vous avez coché un ou plusieurs groupes ci-haut, comment votre projet tient-il compte de leurs besoins spécifiques et différenciés ?

Le projet s’adresse à des personnes en situation d’itinérance qui vivent au campement Notre-Dame. Plusieurs d’entre elles consomment des substances, vivent avec des enjeux de santé mentale ou cumulent ces réalités. Ce sont souvent des personnes qui n’utilisent pas les refuges traditionnels, faute de places adaptées ou parce que les règles d’accès ne correspondent pas à leur situation.
Répit Sicard est conçu pour lever ces barrières :
Accès à bas seuil : la sobriété n’est pas exigée, l’accueil se fait sans rendez-vous et les critères d’admission sont peu nombreux.
Réduction des méfaits : matériel de consommation sécuritaire, prévention des surdoses (naloxone, intervenant·e·s formé·e·s) et liens avec les services de consommation supervisée.
Santé mentale : présence d’intervenant·e·s 24/7 formé·e·s à l’intervention de crise et à la désescalade. Un environnement calme et prévisible permet de se reposer. Des références sont faites vers les équipes de santé mentale du réseau et vers [partenaires].
Réalités de la vie en campement : la façon de faire tient compte des couples, des animaux et des effets personnels, qui sont souvent des obstacles à l’hébergement. [À adapter selon ce qui sera permis.]
Approche différenciée selon le genre : aménagement d’espaces sécuritaires pour les femmes et les personnes de la diversité de genre, et attention particulière aux situations de violence.
Accompagnement individualisé : chaque personne établit son propre plan de sortie (pièces d’identité, revenu, santé, logement), à son rythme. L’accompagnement physique est offert vers les rendez-vous.
Le lien de confiance déjà créé par l’équipe de cohabitation sur la friche et à la halte Davidson facilite l’accès des personnes les plus méfiantes envers les services.

Quelle stratégie utiliserez-vous pour rejoindre/recruter les personnes ou organisations ciblées ?

Les personnes seront rejointes directement au campement par l’équipe de cohabitation de L’Anonyme, présente sur la friche 6 jours sur 7, et par l’équipe de la halte-répit Davidson. Ces équipes connaissent déjà les personnes et ont établi un lien de confiance avec elles. Les partenaires communautaires et du réseau de la santé actifs dans le secteur pourront aussi orienter des personnes vers le projet. La priorité sera accordée aux personnes du campement Notre-Dame.

Nombre de personnes différentes ciblées directement par le projet :

Année	Groupe d'âge	Femmes	Hommes	Autres identités de genre	Total personnes
An 1	Âge inconnu				120
An 2	Âge inconnu				140
An 3	Âge inconnu				140
An 4	Âge inconnu				140

Nombre d'organisations différentes ciblées directement par le projet :

Année	Total organisations

Personnes indirectement touchées par le projet

D'autres personnes que celles qui sont ciblées pourront-elles aussi bénéficier des retombées du projet ? Précisez le nombre et détaillez les groupes auxquels elles appartiennent.

Oui. Les personnes qui demeurent au campement profiteront d'une diminution de la densité du site et de la pression qui s'y exerce. Les résident·e·s et commerçant·e·s du secteur Notre-Dame/Davidson verront une amélioration de la cohabitation. Les partenaires en logement, en santé et du milieu communautaire bénéficieront de références mieux préparées. Enfin, les services d'urgence (SPVM, ambulanciers, urgences) auront moins d'interventions de crise à faire dans le secteur.

Si votre projet vise principalement des organisations, ultimement, qui tirera profit des résultats du projet ?

Aspects budgétaires

Budget global du projet

Grille de budget détaillé :

Résumé de la prévision budgétaire du projet

Année	Montant demandé initial	Montant demandé ajusté	Autofinancement	Contributions partenaires	Coût par édition

Précisions sur le budget :

Partenaire(s)

Veuillez préciser ces informations pour chaque partenaire :

Partenaire	Année	Montant	Type de contribution	Confirmée

Informations complémentaires

Si nécessaire, ajoutez ici toute autre information pertinente à l’analyse de votre dossier.

Documents

Questions spécifiques au programme

Complément d'information :

Liens pertinents pour le projet

Lien 1 :

Lien 2 :

Lien 3 :

Documents

Autre document :

Nom	Nature	Ajouté le	Ajouté par
Budget RÉPIT SICARD - L'Anonyme.xlsx	Grille du budget détaillé	28/10/2026 13:24	Sophie GAGNON

Soumission de la demande

Attestation d’intégrité : Attestation integrite (2).docx

En soumettant la présente demande, l’organisme reconnaît s’être assuré de l’exactitude des informations et que la personne responsable a approuvé le dépôt de celle-ci.

Oui

Ajustements demandés par le responsable de l'appel à projets

Ajustements identification :

Ajustements description et planification :

Ajustements mise en place :

Ajustements cibles :

Ajustements budget :

Ajustements documents :

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que **L'Anonyme U.M.I.** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement aux projets **Répit Sicard** et **Le 4898 - Une maison de chambres pour femmes** (ci-après les « **Projets** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 :

- « **L'Anonyme U.M.I.** remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet **Répit Sicard** ou **Le 4898 - Une maison de chambres pour femmes** »;

- « Le projet **Répit Sicard** ou **Le 4898 - Une maison de chambres pour femmes** est offert avec la collaboration de 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;

- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;

- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;

  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;

- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;

- Pour une publication sur Facebook :

  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

  - @mtlville pour les autres types de projets;

- Pour une publication sur X :

  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

  - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;

- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :
Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
1264363002

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 de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ORDRE DE ST-JEAN, CONSEIL DU QUÉBEC,** personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 110 boul. Crémazie Ouest, Montréal, Québec, H2P 1B9, agissant et représentée par Aydin Matlabi, Directeur développement et implantation, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro de bienfaisance : 11906 9680 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire en matière de premiers soins et de service à la collectivité;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Plan chaleur en itinérance pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de lutte contre l'itinérance de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention,

traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables

et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents**

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 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui

pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **QUATRE CENT SOIXANTE-TROIS MILLE HUIT CENT SOIXANTE ET ONZE** dollars (**463 871** $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE CENT DIX-SEPT MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGT-QUATRE** dollars (**417 484** $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUARANTE-SIX MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SEPT** dollars (**46 387** $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport final à la satisfaction du Responsable, attendu au plus tard le 31 janvier 2027;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention

(ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er novembre 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 mai 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 110, boul. Crémazie, Montréal, Québec, H2P 1B9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur développement et implantation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer moins de 25 personnes au Québec. De plus, il s'engage à se conformer au processus de francisation prévu à la *Charte de la langue française* s'il devient une entreprise visée par tel processus.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier-adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

L'ORDRE DE SAINT-JEAN, CONSEIL DU QUEBEC

Par : _____
Aydin Matlabi, directeur
développement et implantation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET document déposé à la section
Document juridique du dossier 1264363002

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ document déposé à la section
Document juridique du dossier 1264363002

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

2026		2027	
Livrables	Versement 1	Livrables	Versement 2
N/A	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention	31 mai	30 jours suivant l'approbation
N/A	90% du financement	Rapport final SSDS	10% du financement

Montréal

002816-ASJ Navette d’accompagnement communautaire 24/7

Identification de la demande de soutien

Contexte de la demande

Nom de l’organisme : L'ORDRE DE SAINT-JEAN, CONSEIL DU QUEBEC

Appel à projet : BLI - Initiatives pour prévenir et réduire l'itinérance

Identification du projet

No demande : 002816

Titre de la demande : ASJ Navette d’accompagnement communautaire 24/7

En une phrase, comment décrivez-vous votre projet ?

Service de navette 24/7 qui rejoint les personnes vulnérables et en situation d’itinérance identifiées par le réseau communautaire, le réseau de la santé, les équipes de proximité ou les partenaires municipaux, puis les accompagne de façon sécuritaire et humaine vers une ressource d’accueil confirmée.

Personne répondante du projet

Qui est la personne désignée comme signataire de la convention par le CA de votre organisme ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme :

Autre :

Nom : Langlois

Prénom : Guy Langlois

Fonction : CEO Ambulance Saint-Jean Quebec

Courriel : guy.langlois@sja.ca

Téléphone principal : +15142252507

Autre téléphone :

Joindre la résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal :

Qui doit-on contacter pour les suivis du projet ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme :

Autre :

Autre(s) personne(s) pour les communications

Responsable de l'organisme :

Contact(s) associé(s) à l'organisme :

Autre :

Correspondance avec le programme

Votre projet répond à quel(s) élément(s) du programme ?

Axe parent	*Axe*

Description et planification

Échéancier

Durée du projet :

Année de référence	Date début période réalisation	Date fin période réalisation
An 1	01/11/2026	30/04/2027

Présentation du projet

Description du projet (pourquoi, qui, quoi, quand, où, comment)

À Montréal, des personnes vulnérables et en situation d’itinérance sont régulièrement identifiées par les organismes communautaires, les équipes de proximité, les établissements de santé et les partenaires municipaux, sans toujours pouvoir atteindre la ressource qui peut les accueillir. Les obstacles sont multiples : absence de transport, mobilité réduite, fatigue, état de crise, méfiance, désorganisation ou besoins qui surviennent le soir, la nuit et la fin de semaine. Du 1er novembre 2026 au 30 avril 2027, ASJ propose une navette d’accompagnement communautaire disponible 24 h/24, 7 j/7. Chaque navette réunira un conducteur et un accompagnateur formé; un véhicule adapté aux personnes à mobilité réduite pourra être utilisé selon les besoins. La coordination recevra les demandes du réseau, confirmera le lieu de départ, la destination et l’acceptation par la ressource d’accueil, puis priorisera et suivra chaque déplacement. L’équipe rejoindra la

personne là où elle se trouve - rue, refuge, halte, hôpital, campement ou autre lieu de vie - et l'accompagnera jusqu'à la ressource appropriée. Conçu avec l'écosystème montréalais, le projet ne remplace pas les services existants : il complète leur action en assurant le maillon transport-accompagnement entre la personne et le service.

Décrivez les résultats, changements ou retombées attendus à la fin du projet ? De quelle façon le projet pourra-t-il répondre aux enjeux et aux objectifs du programme ?

Le projet vise à réduire les références qui n'aboutissent pas, les rendez-vous manqués et les ruptures de continuité entre la ressource qui réfère et celle qui accueille. La navette libérera aussi du temps d'intervention aux équipes communautaires qui doivent actuellement assurer elles-mêmes certains transports. Le modèle prévoit une capacité maximale de 8 accompagnements par quart de 8 heures, soit jusqu'à 4 344 accompagnements pendant les 181 jours de la mesure hivernale. Chaque départ sera effectué vers une ressource d'accueil confirmée. Les résultats seront suivis mensuellement : demandes reçues, accompagnements réalisés, délais, destinations, annulations, incidents et motifs de non-réalisation. Un bilan de mi-saison et un bilan final permettront d'ajuster les corridors de référence avec les partenaires.

Si vous demandez une reconduction du projet, quels éléments le justifient ?
(Bonification, amélioration, ajout de clientèle, ajout d'activité, etc.)

Non applicable. Il s'agit d'une première demande de financement pour la mise en œuvre de la navette durant les mesures hivernales 2026-2027. Le bilan de la saison permettra de documenter les besoins, les résultats et les ajustements requis avant toute éventuelle reconduction.

Quelles réalisations antérieures et/ou expertises de votre organisme démontrent votre capacité à réaliser le projet ?

ASJ possède une expérience directe auprès des personnes vulnérables à Montréal : haltes de nuit et de repos, interventions de proximité, sécurité civile et soutien dans le métro en collaboration avec la STM et la Ville. Ses équipes sont formées en premiers soins, surdose, désescalade et intervention en contexte de crise. ASJ travaille déjà avec des partenaires publics et communautaires et dispose d'une culture de suivi, de reddition de comptes et d'amélioration continue.

Votre projet inclut-il la participation active du public-cible dans sa conception, sa mise en œuvre ou son évaluation ? Si oui, comment ? (Exemple : projet "par et pour")

La participation du public-cible sera intégrée à l'évaluation du service. Les personnes accompagnées pourront transmettre, sur une base volontaire, une rétroaction simple sur l'accueil, le sentiment de sécurité et les obstacles rencontrés. Les constats seront croisés avec les retours des organismes référents et des ressources d'accueil afin d'ajuster les pratiques, les trajets et les modalités d'accompagnement.

Est-ce qu'une stratégie d'équité territoriale a été considérée pour planifier le projet ou dans le choix de déroulement des activités ? (Indice d'équité des milieux de vie de la Ville de Montréal, Signes vitaux du Grand Montréal de la Fondation du Grand Montréal, cumul de vulnérabilités, …)

Le service n'est pas limité à un seul quartier : il se déplace là où les besoins sont signalés. La priorisation tiendra compte du cumul de vulnérabilités, de l'absence d'option de transport, de la mobilité réduite, des conditions météorologiques et de l'accès réel à une ressource. Cette approche permet de rejoindre aussi les personnes vivant dans des campements ou des secteurs moins bien desservis, particulièrement hors des heures régulières.

En quoi le projet s’inscrit dans une démarche concertée et est considérée comme prioritaire par le milieu (communautaire, institutionnel, de la recherche, etc.) et/ou la population ?

Le projet est conçu comme une ressource partagée avec l’écosystème montréalais. Les demandes pourront provenir du communautaire, du réseau de la santé, des équipes de proximité et des partenaires municipaux. ASJ souhaite arrimer le service avec la Mission Old Brewery, St. Michael’s Mission, le YMCA, la Maison Benoît Labre, les équipes en campements et les établissements de santé. Le protocole de référence et les ajustements seront travaillés avec le milieu.

Mesures d'évaluation

Comment mesurerez-vous l'atteinte des résultats ? (Indicateurs qualitatifs et quantitatifs, outils et méthodes de collectes de l’information, etc.)

ASJ tiendra un registre continu et produira un tableau de bord mensuel. Les indicateurs comprendront : demandes reçues, accompagnements réalisés, délais de prise en charge, lieux de départ, destinations, annulations, incidents et motifs de non-réalisation. La confirmation d’accueil avant chaque départ sera suivie comme indicateur de continuité. Un bilan de mi-saison et un bilan final permettront d’ajuster les priorités, les corridors de référence et le niveau de service.

Mise en place du projet

Activités

Quelles sont les principales activités prévues pour atteindre les résultats attendus ?

Année	Activité	Catégorie	Lieux	Fréquence	Participants
An 1	Navette d’accompagnement 24/7 : prise en charge, transport sécuritaire et accompagnement jusqu’à une ressource d’accueil confirmée.	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	même que l'organisme	4344	4 344

Personnes ciblées par le projet

Personnes ciblées directement par le projet

Est-ce que votre projet cible spécifiquement des personnes faisant partie des groupes suivants ? (Maximum 3)

Les personnes en situation d’itinérance
Les personnes ayant des limitations fonctionnelles ou en situation de handicap
Les personnes vivant avec des enjeux de santé mentale

Si vous avez coché un ou plusieurs groupes ci-haut, comment votre projet tient-il compte de leurs besoins spécifiques et différenciés ?

Le service est bas seuil, flexible et centré sur la dignité. Il peut rejoindre une personne là où elle se trouve et adapter l’accompagnement à sa mobilité, son niveau d’anxiété ou son état de désorganisation. Un véhicule accessible pourra être utilisé selon les besoins. L’accompagnateur offre une présence rassurante, de la désescalade au besoin et un lien avec la ressource d’accueil. La trousse à bord comprend premiers soins, naloxone, eau, protection saisonnière et produits d’hygiène.

Quelle stratégie utiliserez-vous pour rejoindre/recruter les personnes ou organisations ciblées ?

Le projet ne repose pas sur du recrutement direct. Les personnes seront rejointes par référencement des organismes communautaires, refuges, centres de jour, établissements de santé, équipes de proximité, équipes intervenant dans les campements et partenaires municipaux. Un point d’entrée commun permettra de recevoir les demandes, confirmer la destination, prioriser les transports et assurer un retour au partenaire référent.

Nombre de personnes différentes ciblées directement par le projet :

Année	Groupe d’âge	Femmes	Hommes	Autres identités de genre	Total personnes
An 1	Adultes (31 – 64 ans)				4 344

Nombre d’organisations différentes ciblées directement par le projet :

Année	Total organisations

Personnes indirectement touchées par le projet

D’autres personnes que celles qui sont ciblées pourront-elles aussi bénéficier des retombées du projet ? Précisez le nombre et détaillez les groupes auxquels elles appartiennent.

Les retombées toucheront aussi les intervenants communautaires, les équipes de santé et les services municipaux. En prenant en charge le transport et l’accompagnement, la navette permet aux intervenants de

demeurer disponibles pour leur mandat principal, réduit les références interrompues et améliore l'utilisation des places et services disponibles. Le nombre exact de personnes indirectement touchées dépendra du nombre d'organisations participantes et sera documenté durant le projet.

Si votre projet vise principalement des organisations, ultimement, qui tirera profit des résultats du projet ?

Les bénéficiaires finaux sont les personnes vulnérables et en situation d'itinérance qui ont besoin d'un lien concret entre leur lieu de vie ou de prise en charge et une ressource disponible. Les organismes partenaires bénéficient d'un outil de transport et d'accompagnement partagé, mais l'objectif ultime demeure l'accès effectif de la personne à un refuge, une halte, un rendez-vous médical, un service psychosocial, un hébergement ou une autre ressource essentielle.

Aspects budgétaires

Budget global du projet

Grille de budget détaillé :

Résumé de la prévision budgétaire du projet

Année	Montant demandé initial	Montant demandé ajusté	Autofinancement	Contributions partenaires	Coût par édition
An 1	463 870,95		0,00	0,00	463 870,95

Précisions sur le budget :

Le budget couvre un service 24/7 du 1er novembre 2026 au 30 avril 2027, soit 181 jours et 543 quarts de 8 heures. La contribution totale demandée à la Ville est de 463 870,95 $. Elle comprend 448 870,95 $ pour l'exploitation de la navette pendant toute la saison hivernale ainsi qu'un coût fixe de 15 000 $ pour la mise en place et le déploiement du projet.

Partenaire(s)

Veuillez préciser ces informations pour chaque partenaire :

Partenaire	Année	Montant	Type de contribution	Confirmée

Informations complémentaires

Si nécessaire, ajoutez ici toute autre information pertinente à l'analyse de votre dossier.

Documents

Questions spécifiques au programme

Complément d'information :

Liens pertinents pour le projet

Lien 1 :

Lien 2 :

Lien 3 :

Documents

Autre document :

Nom	Nature	Ajouté le	Ajouté par
GrillebudgetaireSSDSNavetteASJHiver2026.2027.xlsx	Grille du budget détaillé	28/10/2026 11:48	Aydin Matlabi

Soumission de la demande

Attestation d’intégrité : Attestation integrite.docx

En soumettant la présente demande, l’organisme reconnaît s’être assuré de l’exactitude des informations et que la personne responsable a approuvé le dépôt de celle-ci.

Oui

Ajustements demandés par le responsable de l'appel à projets

Ajustements identification :

Ajustements description et planification :

Ajustements mise en place :

Ajustements cibles :

Ajustements budget :

Ajustements documents :

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que **L'Ordre de Saint-Jean, Conseil du Québec** (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet **Navette d'accompagnement communautaire 24/7** (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 :

- « **L'Ordre de Saint-Jean, Conseil du Québec** remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet **Navette d'accompagnement communautaire 24/7** »;

- « Le projet **Navette d'accompagnement communautaire 24/7** est offert avec la collaboration de 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;

- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;

- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;

  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;

- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;

- Pour une publication sur Facebook :

  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

  - @mtlville pour les autres types de projets;

- Pour une publication sur X :

  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

  - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 <u>sur un site</u>** 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 Direction des communications corporatives de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;

- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :
Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

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

Dossier # : 1264363002

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 1 113 871 $, à différents organismes, pour la réalisation de 3 projets, dans le cadre du Plan chaleur 2026-2027 en itinérance / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds GDD1264363002.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-04

Valérie LAVIGNE
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 : 20.016

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268538007

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Itinérance et Cohabitation sociale
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Projets Autochtones du Québec (PAQ), pour la réalisation du projet « Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ », dans le cadre du volet Sécurité, afin de maintenir les services offerts au sein du refuge d'urgence PAQ1 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 150 000 $ à Projets Autochtones du Québec (PAQ), pour la réalisation du projet « Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ », dans le cadre du volet Sécurité, afin de maintenir les services offerts au sein du refuge d'urgence PAQ1;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-11-07 15:08

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 # :1268538007**

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Itinérance et Cohabitation sociale
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Projets Autochtones du Québec (PAQ), pour la réalisation du projet « Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ », dans le cadre du volet Sécurité, afin de maintenir les services offerts au sein du refuge d'urgence PAQ1 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, l'organisme Projets Autochtones du Québec (PAQ) offre à Montréal des services d'hébergement d'urgence et d'accompagnement aux personnes autochtones en situation d'itinérance ou de grande précarité. Son refuge d'urgence PAQ1, l'une des deux refuges administrés par l'organisme, assure un accueil 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dans une approche dirigée par et pour les Autochtones, culturellement sécurisante, fondée sur la réduction des méfaits et le respect des réalités des Premières Nations, des Inuit et des Métis.
Les personnes autochtones en situation d'itinérance ou de grande précarité cumulent plusieurs facteurs de vulnérabilité et font face à des obstacles importants dans l'accès à des services adaptés à leur réalité et culturellement sécurisants. Dans ce contexte, le refuge PAQ1 constitue un point d'ancrage essentiel en offrant un lieu sécuritaire où les personnes peuvent demeurer à l'abri, combler leurs besoins de base et bénéficier d'un accompagnement adapté.

Afin d'assurer la continuité de ses services de jour et 24/7, l'organisme sollicite un soutien financier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0507 - 28 août 2025 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 699 319 $,

pour 2026, à trois différents organismes, suite à l'appel de projets Itinérance et milieux inclusifs 2026-2028, soit un soutien de 271 300 $ à Projets Autochtones du Québec pour son projet Navette communautaire autochtone, de 295 719 $ à Mission Old Brewery pour son projet Navette 2026 et de 132 300 $ à L'Amour en Action Syl Dan pour son projet Navette du Nord, dans le cadre du budget d'agglomération du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et d'une entente d'aide financière avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale / Approuver les trois projets de convention à cet effet

CG23 0345 - 15 juin 2023 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 13 486 123 $ à plusieurs organismes, pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025, afin de soutenir les organismes pour la réalisation des projets de l'appel à projets « Itinérance et milieux inclusifs 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la Solidarité (Entente Ville - MESS) / Approuver les projets de conventions à cet effet

CE23 0318 - 8 mars 2023 - Accorder une contribution de 31 465 $ à Projets Autochtones du Québec (PAQ) pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi », dans le cadre de la prolongation de projets d'hébergement d'urgence destinés aux personnes en situation d'itinérance

DESCRIPTION

Le projet vise à maintenir les services de jour et le fonctionnement continu du refuge d'urgence PAQ1, dans le cadre du volet Sécurité. Le financement permettra de soutenir des fonctions essentielles, notamment la gestion du refuge, la sécurité et la coordination, afin d'assurer la stabilité des opérations, la continuité des services et le maintien d'un environnement sécuritaire.
Les personnes autochtones en situation d'itinérance sont confrontées à de multiples obstacles, notamment la pauvreté, les discriminations systémiques, les traumatismes intergénérationnels et un accès limité à des services culturellement sécurisants. Les services de jour et d'hébergement d'urgence offerts par PAQ1 constituent une réponse adaptée à ces besoins.

Le projet contribue notamment à :

- maintenir une présence 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 au refuge, sans rupture de services, et un accompagnement continu auprès d'une clientèle vulnérable;
- favoriser la stabilité du milieu de vie et la sécurité des personnes;
- soutenir la prévention et la gestion des situations de crise;
- contribuer aux efforts collectifs visant à améliorer la cohabitation dans le secteur.

Le projet s'appuie sur l'expertise reconnue de PAQ dans l'offre de services adaptés aux personnes autochtones en situation d'itinérance ou de grande précarité à Montréal.

En plus de bénéficier directement à environ 200 personnes autochtones, le projet répond aux enjeux de cohabitation sociale dans le secteur et favorise un environnement sécuritaire pour plus de 500 personnes, notamment les résidents, les commerçants et les partenaires communautaires et institutionnels du voisinage.

JUSTIFICATION

Considérant l'importance des besoins de la clientèle desservie et les retombées attendues en matière de cohabitation sociale et de sécurité collective, l'octroi de ce financement permettrait de maintenir les services de jour de PAQ1 et de soutenir les fonctions essentielles de sécurité, de gestion et d'encadrement du refuge.

Cette contribution municipale est complémentaire à la contribution de 750 000 $ accordée par Services aux Autochtones Canada, par l'entremise du Secrétariat des relations avec les Premières Nations et les Inuit (SRPNI), destinée notamment au maintien des interventions psychosociales du refuge PAQ1 ainsi qu'à la continuité des services du second refuge d'urgence PAQ2.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement requis pour ce dossier, soit 150 000 $, est prévu aux budgets consacrés à l'itinérance. Cette somme provient du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (135 000 $) pour l'année 2026 et du Bureau de lutte contre l'itinérance (15 000 $) pour l'année 2027.
Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du plan stratégique **Agir pour Montréal 2026-2030**, plus particulièrement de l'orientation 3 : *Des logements pour toutes et tous, et un filet social robuste*, et de ses objectifs:
3.2 : Contribuer à réduire l'itinérance
3.3 : Investir dans les milieux cumulant les vulnérabilités pour réduire les inégalités sociales et territoriales
3.4 : Soutenir les personnes éprouvant des difficultés à exercer leurs droits et à subvenir à leurs besoins de base

Principal résultat attendu : maintenir l'accès à un milieu de vie sécuritaire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et à des services adaptés aux réalités des personnes autochtones en situation de vulnérabilité, afin de réduire les facteurs d'exclusion sociale et de favoriser une cohabitation harmonieuse entre les personnes fréquentant le refuge et le voisinage.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le projet contribue aux objectifs d'équité, d'inclusion et de lutte contre les discriminations en maintenant des services adaptés aux réalités des personnes autochtones en situation d'itinérance ou de grande précarité. Fondé sur une approche de sécurisation culturelle et de réduction des méfaits, il favorise un accès équitable à des services essentiels dans un secteur où les besoins sociaux sont importants. Le projet tient compte des besoins différenciés des personnes desservies par la reconnaissance des parcours distincts des Premières Nations, des Inuit et des Métis. Une attention particulière est également portée aux réalités des femmes, des personnes LGBTQ2IA+ et des personnes vivant des situations de vulnérabilité accrue, tout en assurant un accès aux services exempt de discrimination liée à l'identité ou au parcours de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En l'absence de cette contribution, l'organisme ne disposerait pas des ressources nécessaires pour maintenir les services de jour du refuge d'urgence PAQ1, privant ainsi les personnes autochtones qui le fréquentent d'un accès quotidien à un lieu sécuritaire et culturellement adapté.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du projet : Automne 2026
Fin du projet : Printemps 2027

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 (Imad EL AMMARI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cecilia AH-KION
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-9230
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-30

Nicolas PAGOT
Chef de division

Tél : 438-349-2422
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Cynthia BOUCHARD

directeur(-trice)- bureau de lutte contre l'itinerance
Tél : - -
Approuvé le : 2026-11-06

Convention

Modèle de convention issu de la Banque de documents juridiques SUB-01-Révisé le 22 octobre 2026



Convention PAQ VDM - maintien services PAQ1 - 2026-10-30 signéePAQ.pdf

Annexe 1 - Proposition de projet



Projet - Maintien des services de jour et 24_7 de PAQ_2026-10-28.pdf

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 de la résolution CG06 0006 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 : **PROJETS AUTOCHTONES DU QUÉBEC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 338 rue Saint-Antoine E, suite 402, Montréal (Québec), H2Y 1A3, agissant et représentée par Stacy Boucher-Anthony, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 89183 1825 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1212121704 TQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme communautaire autochtone offrant des services de logement, d'hébergement d'urgence et de soutien adaptés à la culture des Premières Nations, des Inuit et des Métis vivant en milieu urbain et en situation d'itinérance ou de grande précarité à Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » :	désigne le Bureau de lutte contre l'itinérance de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention,

traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables

et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **cent cinquante mille dollars** (150 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux (2) versements :

5.2.1 un versement au montant de **cent trente-cinq mille dollars** (135 000 $), dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention.

5.2.2 un versement au montant de **quinze mille dollars** (15 000 $), dans les trente (30) jours suivant l'approbation du rapport final à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, le versement prévu ci-dessus inclut toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 6
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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

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

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de (inscrire le montant en lettres – minimum de deux millions) de dollars ((inscrire le montant en chiffres) $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou

partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de la dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, 6 mois après sa prise d'effet.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient

expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 338 rue Saint-Antoine E, suite 402, Montréal (Québec), H2Y 1A3,, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275 Rue Notre-Dame E, Montréal, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 14
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis six (6) mois ou plus. Il déclare respecter et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et, notamment, que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française. De plus, l'Organisme déclare détenir un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

ARTICLE 15
LAÏCITÉ

Si la présente convention prévoit la prestation de services inhérente à la mission de la Ville ou de services exécutés sur les lieux de travail du personnel de la Ville, l'Organisme doit s'assurer que les membres de son personnel, incluant, le cas échéant, tout sous-contractant, respectent les obligations de la *Loi sur la laïcité de l'État* (RLRQ, c. I-0.3) dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de la loi précitée;
- agir de façon à respecter le devoir de neutralité religieuse comme prévu à l'article 4 de la loi précitée;
- avoir une conduite guidée à la fois par les valeurs démocratiques, les valeurs québécoises et la laïcité de l'État comme prévu à l'article 4.2 de la loi précitée.

Aux fins d'offrir un service visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 8 de la loi précitée, l'Organisme doit également s'assurer du respect de l'obligation d'avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de cette loi.

Les signatures sont à la page suivante.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito
Greffier adjoint – Ville de Montréal

Signé à Montréal

Le 03e jour de novembre 2026

PROJETS AUTOCHTONES DU QUÉBEC (PAQ)

Par :



Stacy Boucher-Anthony
Directrice générale – PAQ

ANNEXE 1

PROJET

La proposition de projet de l'organisme PAQ se trouve dans la section « Document juridique » du sommaire décisionnel 1268538007.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Projets Autochtones du Québec (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ (ci-après le « **Projet** »).

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 au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

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 la convention, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, 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 sa contribution dans la réalisation du projet [nom du Projet] »;

- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de 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 au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;

- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;

- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;

  - 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 le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention 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 au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;

- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;

- Pour une publication sur Facebook :

    - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

    - @mtlville pour les autres types de projets;

- Pour une publication sur X :

    - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

    - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, 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 l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications 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 fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à 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, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **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 libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

- 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 la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **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 à la Direction des communications corporatives 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 représentant ou d'une représentante 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 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et 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 représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

La contribution financière sera versée selon les modalités suivantes :

- un premier versement représentant 90 % de la contribution, dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
- un versement final représentant 10 % de la contribution, dans les 30 jours suivant l'approbation du rapport final par la Ville.

L'organisme devra transmettre au plus tard, dans les 30 jours suivant la fin de la présente convention, un rapport final sur la plateforme SSDS faisant état de la réalisation du projet et des résultats obtenus.

L'approbation de ce rapport par la Ville constitue une condition préalable au versement du solde de la contribution.

Montréal

002804-Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ

Identification de la demande de soutien

Contexte de la demande

Nom de l’organisme : Projets Autochtones du Québec

Appel à projet : BLI - Initiatives pour prévenir et réduire l'itinérance

Identification du projet

No demande : 002804

Titre de la demande : Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ

En une phrase, comment décrivez-vous votre projet ?

Soutenir le maintien des services du refuge de PAQ en permettant une restructuration du services. L'équipe de coordination de jour est maintenu avec le financement du provincial et le financement du BLI permet une stabilisation des services 24/7.

Personne répondante du projet

Qui est la personne désignée comme signataire de la convention par le CA de votre organisme ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme :

Autre :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone principal :

Autre téléphone :

Joindre la résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal :

Qui doit-on contacter pour les suivis du projet ?

Responsable de l'organisme :

Contact associé à l'organisme :

Autre : Désirée Duchesne desiree.duchesne@paqc.org

Autre(s) personne(s) pour les communications

Responsable de l'organisme : Stacy Boucher-Anthony

Contact(s) associé(s) à l'organisme :

Autre : Désirée Duchesne desiree.duchesne@paqc.org

Correspondance avec le programme

Votre projet répond à quel(s) élément(s) du programme ?

Axe parent	*Axe*

Description et planification

Échéancier

Durée du projet :

Année de référence	Date début période réalisation	Date fin période réalisation
An 1	31/10/2026	31/03/2027

Présentation du projet

Description du projet (pourquoi, qui, quoi, quand, où, comment)

Du 15 octobre 2026 au 31 mars 2027, Projets Autochtones du Québec (PAQ) souhaite consolider les services d’accueil de jour de PAQ1, son refuge d’urgence ouvert 24 h/24 à Tiohtià:ke/Montréal. Le projet s’adresse aux personnes des Premières Nations, inuites et métisses en situation d’itinérance ou de grande précarité, qui font face à des obstacles d’accès à des services culturellement sécurisants.

Le financement demandé permettra de stabiliser l’encadrement et les interventions du 24/7. Le gestionnaire du refuge veillera à la coordination quotidienne des opérations, des équipes et des partenaires. Le chef d’équipe de nuit renforcera les relais entre les quarts et la continuité de l’accompagnement sur 24 heures, permettant à l'équipe de coordination d'être maintenu en journée. La coordination en justice réparatrice

soutiendra la prévention des conflits, la médiation, le dialogue et la bonne cohabitation entre les membres, les équipes et le voisinage.

Le projet repose sur une approche dirigée par et pour les Autochtones, culturellement sécurisante, fondée sur la réduction des méfaits, la dignité et le respect du rythme de chacun. Il vise à préserver l'accès de jour tout en renforçant la stabilité du milieu, la sécurité et les relations avec la communauté environnante.

Décrivez les résultats, changements ou retombées attendus à la fin du projet ? De quelle façon le projet pourra-t-il répondre aux enjeux et aux objectifs du programme ?

À la fin du projet, PAQ1 aura maintenu un accueil de jour continu, évitant les ruptures de services pour les personnes hébergées. Les résultats attendus sont : une plus grande stabilité du milieu de vie; un accès préservé à l'abri en 24/7, aux besoins essentiels et à l'accompagnement; une meilleure coordination entre les quarts de travail; et une capacité accrue de prévenir et de désamorcer les conflits.

L'approche de justice réparatrice contribuera à améliorer les relations entre les membres, les équipes et le voisinage, tout en favorisant des solutions concertées aux situations de tension. Le projet répond ainsi aux enjeux de cohabitation sociale, de prévention de l'itinérance visible et de sécurité collective, sans déplacer les personnes vulnérables ni rompre leurs liens avec les services.

Si vous demandez une reconduction du projet, quels éléments le justifient ?
(Bonification, amélioration, ajout de clientèle, ajout d'activité, etc.)

Cette demande vise le maintien et la consolidation d'un service essentiel, plutôt que la création d'une nouvelle activité. La fréquentation soutenue de PAQ1 et les besoins d'accompagnement en journée justifient sa reconduction, et la structuration de nos services de manière proactive. La bonification proposée renforce l'encadrement du refuge, les relais jour-nuit et la prévention des conflits grâce à une approche de justice réparatrice et de cohabitation sociale.

Quelles réalisations antérieures et/ou expertises de votre organisme démontrent votre capacité à réaliser le projet ?

PAQ est un organisme autochtone qui exploite des services d'hébergement et d'accompagnement à Montréal, dont PAQ1, ouvert en continu. Son expertise conjugue accueil culturellement sécurisant, réduction des méfaits, intervention de proximité et partenariats communautaires et institutionnels. La gestion quotidienne du refuge et l'accompagnement de personnes aux besoins complexes démontrent sa capacité à mettre en œuvre ce projet.

Votre projet inclut-il la participation active du public-cible dans sa conception, sa mise en œuvre ou son évaluation ? Si oui, comment ? (Exemple : projet "par et pour")

Oui. Les membres de PAQ1 participent à l'amélioration du milieu par leurs échanges quotidiens avec les équipes, leurs besoins exprimés et leurs propositions concernant les règles de vie et la cohabitation. Le projet prévoit de mettre ces retours à profit dans l'ajustement des pratiques, les interventions de dialogue et l'évaluation de la qualité de l'accueil, dans le respect du rythme et de la parole de chacun.

Est-ce qu'une stratégie d'équité territoriale a été considérée pour planifier le projet ou dans le choix de déroulement des activités ? (Indice d'équité des milieux de vie de la Ville de Montréal, Signes vitaux du Grand Montréal de la Fondation du Grand Montréal, cumul de vulnérabilités, …)

Oui. PAQ1 accueille à Montréal des personnes autochtones cumulant des vulnérabilités liées à l’itinérance, à la précarité, à la discrimination et aux difficultés d’accès aux services. Le maintien de l’accueil sur le site existant privilégie l’accès à une ressource connue et culturellement adaptée, près des trajectoires et des réseaux de soutien des membres. Cette approche tient compte de l’équité d’accès sans présumer d’un classement territorial particulier.

En quoi le projet s’inscrit dans une démarche concertée et est considérée comme prioritaire par le milieu (communautaire, institutionnel, de la recherche, etc.) et/ou la population ?

Le maintien des services de jour s’inscrit dans les efforts concertés de PAQ, de la Ville de Montréal, des réseaux de santé et des organismes communautaires pour assurer des réponses continues à l’itinérance autochtone. Les liens de PAQ1 avec les partenaires d’intervention facilitent les orientations et les suivis. La cohabitation avec le voisinage est aussi une priorité opérationnelle, abordée par la prévention, le dialogue et la résolution des tensions.

Mesures d'évaluation

Comment mesurerez-vous l'atteinte des résultats ? (Indicateurs qualitatifs et quantitatifs, outils et méthodes de collectes de l’information, etc.)

PAQ suivra le nombre de journées d’accueil maintenues, la fréquentation quotidienne, les références et accompagnements, ainsi que les incidents, conflits et démarches de médiation ou de justice réparatrice. Les registres de service, rapports de quart et suivis d’intervention seront analysés mensuellement. Les observations des équipes, les commentaires volontaires des membres et les échanges avec le voisinage permettront d’évaluer la qualité de l’accueil et l’évolution de la cohabitation.

Mise en place du projet

Activités

Quelles sont les principales activités prévues pour atteindre les résultats attendus ?

Année	Activité	Catégorie	Lieux	Fréquence	Participants
An 1	Maintenir un espace d'accueil sécuritaire et culturellement adapté	Activité d'accompagnement, de référencement ou de suivi personnalisé/individuel	même que l'organisme, autres emplacements	journalier	50
An 1	prévention des conflits, médiation, cohabitation sociale	Activité de médiation, d'intervention de milieu ou de travail de rue	emplacement confidentiel	journalière	5

Personnes ciblées par le projet

Personnes ciblées directement par le projet

Est-ce que votre projet cible spécifiquement des personnes faisant partie des groupes suivants ? (Maximum 3)

Les personnes à faible revenu
Les personnes en situation d'itinérance
Les personnes victimes de violence (conjugale, sexuelle, etc.)
Les personnes vivant avec des enjeux de santé mentale
Les personnes racisées
Les personnes LGBTQ2IA+
Les personnes vivant de l'isolement ou à risque de l'être
Les personnes membres des Premières Nations
Les personnes Inuit
Les personnes membres des peuples autochtones,
Les femmes et filles

Si vous avez coché un ou plusieurs groupes ci-haut, comment votre projet tient-il compte de leurs besoins spécifiques et différenciés ?

Les personnes autochtones en situation d'itinérance font face à des vulnérabilités multiples, notamment la précarité économique, les discriminations systémiques, les traumatismes intergénérationnels et les obstacles d'accès à des services culturellement sécurisants. Ces réalités peuvent être accentuées par des enjeux de santé physique ou mentale, de consommation, d'isolement social et de rupture avec les réseaux familiaux ou communautaires.

Le maintien des services de jour à PAQ1 répond à ces besoins en offrant un environnement stable, sécuritaire et accueillant où les membres peuvent demeurer à l'abri, accéder aux services essentiels et bénéficier d'un accompagnement adapté à leur situation. Cette continuité est particulièrement importante pour les personnes qui disposent de peu de ressources et d'aucune solution de rechange durant la journée.

L'approche de PAQ repose sur la réduction des méfaits, la sécurisation culturelle, le respect du rythme individuel et la reconnaissance des parcours distincts des Premières Nations, des Inuit et des Métis. Une attention particulière est portée aux réalités des femmes, des personnes LGBTQ2IA+ et des personnes vivant des situations de vulnérabilité accrue, sans conditionner l'accès aux services à leur identité ou à leur parcours.

Le renforcement de l'encadrement et l'intégration d'une approche de justice réparatrice permettent également de prévenir les conflits, de favoriser le dialogue et de soutenir un climat de respect mutuel. Les interventions privilégient l'accompagnement plutôt que l'exclusion, afin de préserver les liens avec les membres et d'améliorer la cohabitation au sein du refuge et avec le voisinage.

Quelle stratégie utiliserez-vous pour rejoindre/recruter les personnes ou organisations ciblées ?

Le projet rejoint d'abord les membres qui fréquentent déjà PAQ1, assurant la continuité des services sans démarche de recrutement formelle. L'accueil demeure accessible aux nouvelles personnes selon les capacités du refuge. Les interventions de proximité, le bouche-à-oreille communautaire et les références de

partenaires autochtones, communautaires et institutionnels favorisent l’accès des personnes les plus vulnérables, dans une approche de confiance et de sécurisation culturelle.

Nombre de personnes différentes ciblées directement par le projet :

Année	Groupe d’âge	Femmes	Hommes	Autres identités de genre	Total personnes
An 1	Tous les groupes d’âge	100	100		200

Nombre d’organisations différentes ciblées directement par le projet :

Année	Total organisations

Personnes indirectement touchées par le projet

D’autres personnes que celles qui sont ciblées pourront-elles aussi bénéficier des retombées du projet ? Précisez le nombre et détaillez les groupes auxquels elles appartiennent.

Oui. Au-delà des 200 personnes directement ciblées, le projet bénéficiera indirectement à environ 500 personnes, notamment les résidents et commerçants du voisinage de PAQ1, les membres des équipes d’intervention ainsi que les partenaires communautaires et institutionnels.

Si votre projet vise principalement des organisations, ultimement, qui tirera profit des résultats du projet ?

Aspects budgétaires

Budget global du projet

Grille de budget détaillé :

Résumé de la prévision budgétaire du projet

Année	Montant demandé initial	Montant demandé ajusté	Autofinancement	Contributions partenaires	Coût par édition
An 1	150 000,00		0,00	0,00	150 000,00

Précisions sur le budget :

Le financement demandé représente une contribution partielle au budget global nécessaire au maintien des services de jour de PAQ1, en solidifiant la structure de l'organisation. Il vise à soutenir certains postes stratégiques essentiels à la continuité des opérations, à l’encadrement des équipes et à l’amélioration de la cohabitation sociale, notamment la gestion du refuge, la coordination des équipes de nuit en support aux coordinations de jour et les interventions en justice réparatrice.

Partenaire(s)

Veuillez préciser ces informations pour chaque partenaire :

Partenaire	Année	Montant	Type de contribution	Confirmée

Informations complémentaires

Si nécessaire, ajoutez ici toute autre information pertinente à l’analyse de votre dossier.

Le financement de 150 000 $ demandé à la Ville de Montréal représente une contribution partielle au budget global nécessaire au maintien des services de jour 24/7 de PAQ1. Il vise à soutenir des postes stratégiques essentiels à la continuité des opérations, à l’encadrement des équipes et à l’amélioration de la cohabitation sociale, notamment la gestion du refuge, la coordination des équipes de nuit et les interventions en justice réparatrice.

En complément, Services aux Autochtones Canada, par l’entremise du Secrétariat des relations avec les Premières Nations et les Inuit (SRPNI), contribue un financement supplémentaire de 750 000 $, destiné au maintien des autres services de jour de PAQ1 ainsi qu'à la continuité des services de PAQ2.

Documents

Questions spécifiques au programme

Complément d'information :

Liens pertinents pour le projet

Lien 1 :

Lien 2 :

Lien 3 :

Documents

Autre document :

Nom	Nature	Ajouté le	Ajouté par
Budget_PAQ_150k_maintien_cohabitation_oct2026_mars2027.xlsx	Grille du budget détaillé	23/10/2026 13:30	Stacy Boucher - Anthony
Refuge de jour PAQ1_2026-10-23 13:45.pdf	Copie de la demande	23/10/2026 13:45	Stacy Boucher - Anthony

Soumission de la demande

Attestation d’intégrité : PAQ_Attestation_integrite_SSDS_2026.pdf

En soumettant la présente demande, l’organisme reconnaît s’être assuré de l’exactitude des informations et que la personne responsable a approuvé le dépôt de celle-ci.

Oui

Ajustements demandés par le responsable de l'appel à projets

Ajustements identification :

Ajustements description et planification :

Ajustements mise en place :

Ajustements cibles :

Ajustements budget :

Ajustements documents :

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

Dossier # : 1268538007

Unité administrative responsable :	Bureau de lutte contre l'itinérance , Direction
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Projets Autochtones du Québec (PAQ), pour la réalisation du projet « Maintien des services de jour et 24/7 de PAQ », dans le cadre du volet Sécurité, afin de maintenir les services offerts au sein du refuge d'urgence PAQ1 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1268538007 - Certificat de fons - PDS Brennan.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Imad EL AMMARI
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-05

Valérie LAVIGNE
Conseillère 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 : 20.017

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1265792005

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , Division des transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Exercer le droit de préemption pour acquérir de Logis Urbains 2 inc., l'immeuble connu et désigné comme étant le lot 1 425 188 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 334,5 mètres carrés, situé au 2531 - 2537 rue La Fontaine, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à des fins de logement social, pour le prix de 2 600 000 $, plus les taxes applicables / Amender l'annexe 1 de la convention de gestion conclue avec la Société de l'habitation et de développement de Montréal pour y ajouter l'immeuble N/Réf. : 31H12-005-1172-12 Mandat : 26-0469-T

Il est recommandé :
1. d'exercer le droit de préemption pour acquérir de Logis Urbains 2 inc., l'immeuble connu et désigné comme étant le lot 1 425 188 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 334,5 mètres carrés, situé au 2531 - 2537 rue La Fontaine, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à des fins de logement social, pour le prix de 2 600 000 $, plus les taxes applicables;

2. de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet, notamment le contrat notarié ou l'avis de transfert, le cas échéant;

3. d'émettre le chèque requis pour la transaction au nom de Logis Urbains 2 inc. ou au nom du notaire fiduciaire en fidéicommis du vendeur ou, si le dépôt devait se faire en Cour supérieure, au nom du ministre des Finances;

4. d'autoriser la signature de la convention de services professionnels entre le vendeur et le notaire fiduciaire, établissant certaines obligations constituant une stipulation en faveur de la Ville;

5. d'amender l’annexe 1 de la convention de gestion conclue avec la Société de l'habitation et de développement de Montréal pour y ajouter l’immeuble;

6. d’imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense est assumée à 100 % par l’agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-11-09 09:44

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 # :1265792005

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , Division des transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Exercer le droit de préemption pour acquérir de Logis Urbains 2 inc., l'immeuble connu et désigné comme étant le lot 1 425 188 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 334,5 mètres carrés, situé au 2531 - 2537 rue La Fontaine, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à des fins de logement social, pour le prix de 2 600 000 $, plus les taxes applicables / Amender l'annexe 1 de la convention de gestion conclue avec la Société de l'habitation et de développement de Montréal pour y ajouter l'immeuble N/Réf. : 31H12-005-1172-12 Mandat : 26-0469-T

CONTENU

CONTEXTE

Par résolution du conseil municipal datée du 20 septembre 2022, portant le numéro CM22 1101 et par résolution de son conseil d'agglomération daté du 22 septembre 2022 portant le numéro CG22 0580, la Ville de Montréal (Ville) a décrété l'assujettissement au droit de préemption du lot 1 425 188 du cadastre du Québec, avec bâtisse résidentielle érigée dessus, situé au 2531 - 2537 rue La Fontaine, dans l'arrondissement de Ville-Marie (Immeuble), tel que démontré sur les plans en pièces jointes.
Le 12 octobre 2022, un avis d'assujettissement au droit de préemption concernant l'Immeuble a été publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 27 618 297.

Le 29 septembre 2026, la Ville a reçu un avis d'intention d'aliéner l'Immeuble, accompagné d'une offre d'achat dans laquelle Logis Urbains 2 inc., représenté par Claude Parent (Vendeur) acceptent de vendre l'Immeuble au prix de 2 600 000 $ plus les taxes applicables, le cas échéant.

Le droit de préemption permet à la Ville de se substituer à l'acheteur aux conditions prévues à l'offre d'achat acceptée par le Vendeur.

La Ville a 60 jours à compter de la réception de l'avis d'intention d'aliéner pour notifier au Vendeur son intention d'acquérir l'Immeuble. Pour le présent dossier, la date limite de notification est le 28 novembre 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0664 - 25 septembre 2025 - Adoption avec changement du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013).

CG25 0161 - 20 mars 2025 - Adoption- Règlement autorisant un emprunt de 100 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles et les travaux préparatoires requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux (RCG 25-004)

CG23 0084 du 23 février 2023 – Adopter une résolution autorisant la signature de la convention de gestion entre la Ville de Montréal et la Société d'habitation et de développement de Montréal pour la prise en charge d'immeubles acquis à des fins de logements sociaux.

CG22 0580 - 22 septembre 2022 - Adopter une résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé pour une durée de 10 ans et qui peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social.

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel est soumis aux autorités municipales compétentes dans le but d'exercer le droit de préemption afin d'acquérir de Logis Urbains 2 inc., à des fins de logement social, l'Immeuble, pour le prix de 2 600 000 $ plus les taxes applicables, le cas échéant.

Description de l'Immeuble

L'Immeuble comprend un bâtiment résidentiel de trois étages construit en 1926 comprenant 32 unités locatives, soit 27 chambres et 5 logements de type 1 ½. Les loyers incluent les services d'électricité, de chauffage et d'eau chaude. Les unités sont également équipées d'une cuisinière ou d'un module de cuisson ainsi qu'un réfrigérateur. Une buanderie commune est aménagée dans le bâtiment. Un certificat d'occupation pour l'exploitation d'une maison de chambres de 32 unités a été délivré en 2018.

La vente est faite sans garantie légale de qualité.

L'Immeuble possède un bon titre de propriété à l'exception :
- d'une hypothèque qui devra être radiée au moment de procéder à la transaction;
- d'inscriptions en lien avec une ancienne faillite, lesquelles sont à ce jour devenues sans objet et pour lesquelles la Ville devra faire les démarches nécessaires pour leur radiation en vue de la revente de l'Immeuble.

État de l'Immeuble

La Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) a procédé à l'inspection de l'Immeuble. Selon le rapport obtenu daté du 14 octobre 2026, celui-ci présente plusieurs déficiences importantes, notamment au niveau des aménagements intérieurs du bâtiment (cuisines, salles de bain, revêtements de planchers, etc.). Des travaux majeurs seront requis, au fil des ans, afin d'en assurer la remise à niveau et la pérennité. Par ailleurs, des interventions urgentes sont nécessaires, notamment en lien avec les systèmes électriques et

les systèmes liés à la sécurité incendie. À court terme (0 à 1 an), les travaux requis sont évalués à 105 643 $, taxes incluses. Les travaux à moyen terme (0 à 3 ans) sont quant à eux estimés à 485 960 $, taxes incluses. Enfin, les travaux à long terme (3 à 5 ans) sont évalués à 266 930 $, taxes incluses. Ainsi, le coût total des travaux à prévoir pour l'Immeuble est évalué à 752 891 taxes incluses.

Ces travaux seront assumés selon les modalités de la convention de gestion conclue avec la SHDM et présenté dans un dossier décisionnel distinct.

Situation locative

Selon les informations fournies par le courtier immobilier, les revenus locatifs résidentiels mensuels s'élèvent à 21 171 $ en date d'octobre 2026. Il est toutefois à noter que certains baux font actuellement l'objet de procédures devant le Tribunal administratif du logement, lesquelles pourraient avoir une incidence sur les revenus locatifs futurs.

Prise en charge de l'Immeuble

À la suite de l'acquisition, l'Immeuble sera confié à la SHDM, qui en assurera la gestion et le maintien.

Situation environnementale

À la suite de l'analyse réalisée par le Service de l'environnement et de la transition écologique (SETÉ), le potentiel de contamination du bâtiment est jugé faible. Le SETÉ ne recommande pas de procéder à des travaux de caractérisation supplémentaires avant que le terrain ne soit acquis par la Ville. De plus, aucun coût n'est à prévoir pour des travaux de réhabilitation puisqu'aucun sol contaminé n'a été identifié lors des travaux de caractérisation dossier en 2022.

JUSTIFICATION

Le Service de la stratégie immobilière et de l'habitation (SSIH) recommande l'exercice du droit de préemption pour les motifs suivants :

- Le SSIH est favorable à l'exercice du droit de préemption afin d'y réaliser un projet de logement social ou abordable ;
- Le prix d'acquisition est conforme à la valeur marchande établie par la Section des évaluations du SSIH ;
- L'Arrondissement est favorable à l'acquisition ;
- La SHDM assurera la gestion intérimaire de l'Immeuble.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût d'acquisition de l'Immeuble, prévu en 2027, est de 2 600 000 $, plus les taxes applicables, le cas échéant.

Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible au PDI 2026-2035 du SSIH au projet 48009 - Acquisition d'immeubles à des fins de réalisation de logements hors-marché et préparation de site, le tout sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 25-004 Logements sociaux Acq et trav CG25 0161.

Revenus et dépenses de l'Immeuble

L'Immeuble a un potentiel de générer un flux financier positif, aucun ajustement à la base budgétaire n'est requis.

Les dépenses associées aux travaux correctifs requis et estimés à 752 891 $ seront soumises aux instances pour approbation par des dossiers décisionnels distincts.

Prendre note que la gestion opérationnelle de l'Immeuble sera confiée à la SHDM jusqu'à sa revente vers un organisme à but non lucratif, qui doit respecter l'abordabilité des loyers, et une fois par année, le SSIH soumettra aux instances un budget des revenus et des dépenses d'exploitation pour les immeubles destinés à la revente gérés par le SHDM.

L'ensemble des revenus et dépenses sont d'agglomération, car elle concerne le logement social et l'aide aux sans-abris qui sont des compétences d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

L'Immeuble sera éventuellement vendu à un organisme à but non lucratif, à être identifié ultérieurement par le SSIH, selon l'encadrement administratif en vigueur au moment de la vente.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l'atteinte de l'objectif 3.1 du Plan stratégique Agir pour Montréal 2026-2030, soit de contribuer à la protection et à l'accroissement de l'offre de logements abordables et salubres. L'acquisition de l'Immeuble visé permettra de préserver 32 unités résidentielles destinées à une vocation de logement social ou abordable et d'en assurer le maintien à long terme au bénéfice des ménages montréalais ayant des besoins en habitation.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Cette initiative contribue à la préservation d'une offre de logements abordables destinée notamment aux ménages à faible revenu et aux personnes en situation de vulnérabilité, favorisant ainsi l'inclusion sociale. Elle participe également à l'équité territoriale par le maintien d'une offre résidentielle abordable sur le territoire concerné.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À défaut d'exercer le droit de préemption et de notifier au Vendeur de l'intention de la Ville d'acquérir l'Immeuble, et ce, au plus tard le 28 novembre 2026, la Ville se prive d'une opportunité d'acquérir un immeuble pour le logement social.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Acte de vente : janvier 2027.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS

ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Mohand Ou Achour LAOUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alain V VAILLANCOURT, Service de la stratégie immobilière et de l'habitation
Martin ALAIN, Service de la stratégie immobilière et de l'habitation
Camille BÉGIN, Service des communications et des affaires publiques
Claire MERCKAERT, Service de l'environnement et de la transition écologique

Lecture :

Martin ALAIN, 5 novembre 2026
Alain V VAILLANCOURT, 4 novembre 2026
Claire MERCKAERT, 4 novembre 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Odree JODOIN
conseiller(-ere) en immobilier expertise immobiliere

Tél : (438) 831-5526
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-04

Caroline DUECH
Cheffe de section par intérim

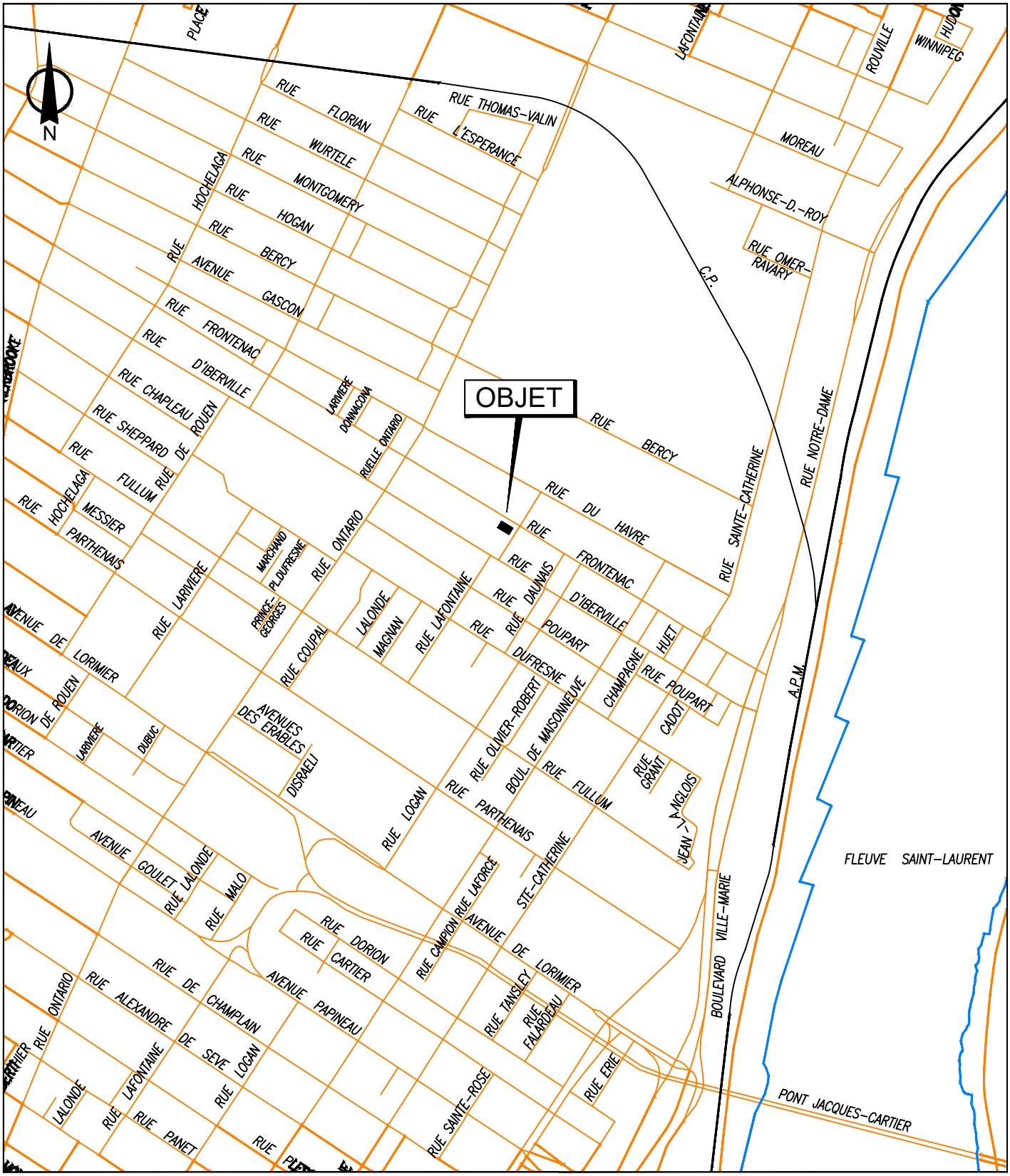
Tél : 514 229-1259
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dany LAROCHE
Directeur stratégie immobilière par intérim
Tél : - -
Approuvé le : 2026-11-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
cadre sur mandat(s)
Tél : - -
Approuvé le : 2026-11-09

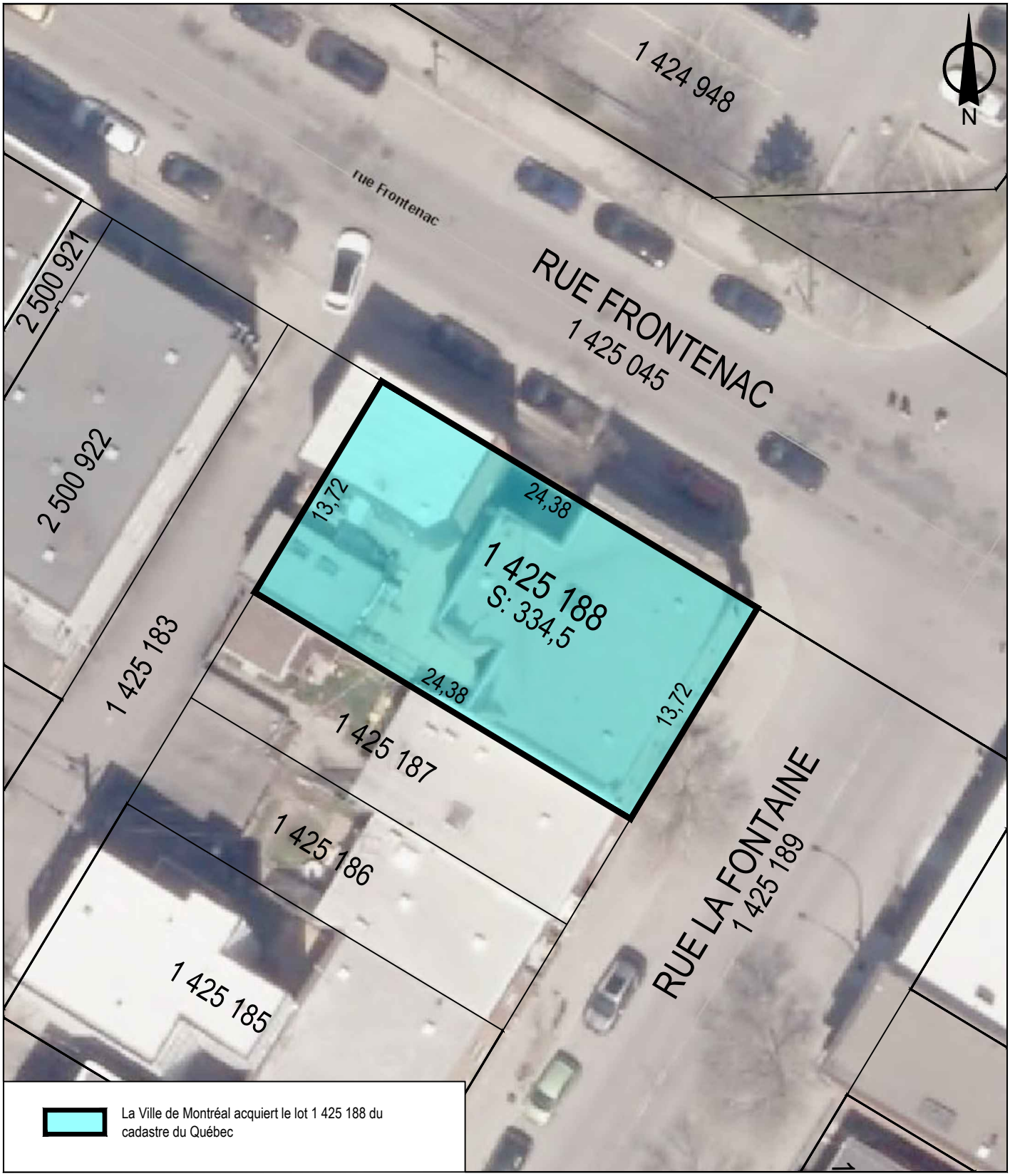


SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE ET DE L'HABITATION
DIVISION DES TRANSACTIONS

Ville-Marie
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H12-005-1172-12
Mandat: 26-0469-T
Dessinateur: LA
Échelle: - - -
Date: 27 octobre 2026

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE ET DE L'HABITATION
DIVISION DES TRANSACTIONS

Ville-Marie
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H12-005-1172-12
Mandat: 26-0469-T
Dessinateur: LA
Échelle: 1:300
Date: 27 octobre 2026

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME

4 juin 2025

POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONVENTION DE GESTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ D'HABITATION ET DE DÉVELOPPEMENT DE MONTRÉAL**, une personne morale sans but lucratif, légalement constituée le 1er janvier 2007 et maintenant continuée sous l'autorité du chapitre V de l'Annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), tel qu'il appert des lettres patentes délivrées le 15 juin 2010 et des lettres patentes supplémentaires délivrées le 11 février 2025, ayant son siège au 800, boulevard De Maisonneuve Est, bureau 2200, en la Ville de Montréal, province de Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par Sophie Rousseau-Loiselle, directrice générale, dûment autorisée aux présentes en vertu de la politique de délégation d'autorité adoptée par le conseil d'administration de la Société en date du 26 novembre 2013 dont la dernière modification a été adoptée le 11 septembre 2024, laquelle est toujours en vigueur, n'ayant pas été révoquée ni amendée par la suite.

Ci-après appelée la « **SHDM** »

ATTENDU que la Ville est propriétaire des immeubles plus amplement décrits à la liste jointe en Annexe 1, à la suite de l'exercice de son droit de préemption conféré par l'article 572.0.1 et suivants de la *Loi sur les cités et Villes* (ci-après la « **Propriété** »);

ATTENDU que la Ville et la SHDM partagent les objectifs de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des résidents de la Ville de Montréal et de pérenniser la vocation des maisons de chambres et des conciergeries;

ATTENDU que la Ville a l'intention de vendre la Propriété, selon certaines modalités en vue de conserver la vocation de la Propriété et maintenir la qualité de vie des résidents;

ATTENDU que la Ville désire confier un mandat transitoire pour la gestion de la Propriété, soit entre l'acquisition et la revente de la Propriété;

ATTENDU que la SHDM détient une expertise en gestion immobilière et une expérience en matière de gestion de maisons de chambres et de conciergeries;

ATTENDU que la Ville a pour objectif de maintenir une gestion rigoureuse des revenus et des dépenses d'exploitation de la Propriété et de préserver la valeur de ses actifs immobiliers;

ATTENDU que la Ville désire confier à la SHDM la gestion transitoire de la Propriété et que celle-ci accepte le mandat;

ATTENDU que la Ville et la SHDM ont toutes deux adopté des règlements sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

EN CONSÉQUENCE, les Parties aux présentes ont convenu de ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. Définitions

Dans la convention, les mots suivants signifient :

a) « **Budget d'exploitation** » : budget d'exploitation projeté pour une période d'une année et approuvé par la Ville et la SHDM pour la Propriété décrite en Annexe 1.

b) « **Convention** » : la présente convention et ses annexes.

c) « **Dépenses d'exploitation** » : l'ensemble des dépenses d'exploitation assumées par la Ville incluant notamment, les frais énergétiques, les frais de chauffage, les honoraires professionnels, les honoraires et déboursés judiciaires, la main-d'œuvre pour l'exécution de l'entretien et des travaux, les travaux d'entretien incluant notamment le remplacement de tout équipement, de réparations, de rénovations mineures, ainsi que les remises en état des unités vacantes de la Propriété.

d) « **Paiement à la Ville** » : le montant d'argent remis à la Ville par la SHDM, conformément aux articles 9.2 et suivants de la Convention.

e) « **Propriété** » : les immeubles visés par la Convention décrits à la liste jointe en Annexe 1.

f) « **Revenus bruts d'exploitation** » : l'ensemble des loyers de location de logements, de stationnement, de buanderie, d'espaces commerciaux et de charges additionnelles au terme des ententes de location de la Propriété.

g) « **Rémunération** » : la rémunération de la SHDM pour les services rendus comme décrit à la Convention.

h) « **Responsable** » : la directrice du service de l'habitation de la Ville ou son représentant autorisé.

i) « **Travaux majeurs** » : les travaux de rénovation ou d'amélioration majeurs

identifiés et approuvés par la Ville et par la SHDM, selon un budget convenu entre les Parties. Les travaux majeurs excluent les travaux d'entretien, de réparations, de rénovations mineures, les travaux à la suite d'un sinistre ainsi que les remises en état des unités vacantes de la Propriété.

j) « **Unité** » : chambre, logement, local ou espace destiné à la location résidentielle ou commerciale.

3. MANDAT

La Ville mandate la SHDM pour assurer la gestion immobilière de la Propriété et la SHDM accepte d'exécuter le mandat conformément aux conditions décrites dans la Convention.

4. DURÉE DE LA CONVENTION

4.1 Cette Convention est d'une durée de trois (3) années débutant le 1er ~~avril~~ juin 2025.

4.2 Cette Convention ne se renouvelle pas automatiquement. Si aucune entente n'est conclue à l'expiration de la présente Convention, les termes et conditions de la Convention sont réputés s'appliquer sur une base mensuelle, pour une période maximale de trois (3) mois.

5. RÉMUNÉRATION DE LA SHDM

Sous réserve de l'article 5.2, la Rémunération de la SHDM pour les services rendus, décrits à la Convention, représentera 15 % des Revenus bruts d'exploitation de la Propriété perçus par la SHDM et, le cas échéant, la Rémunération pour les Travaux majeurs, étant entendu que la Ville assume toutes les Dépenses d'exploitation.

La SHDM est autorisée à percevoir mensuellement cette Rémunération à même les Revenus bruts d'exploitation.

5.1 Rémunération pour Travaux majeurs requis

5.1.1 Si des Travaux majeurs doivent être effectués à la Propriété par la SHDM pendant la durée de la Convention, la Ville versera à la SHDM des honoraires pour la gestion des Travaux majeurs équivalant à 5 % du coût des Travaux majeurs. Ces honoraires seront versés à la SHDM après la réalisation complète des travaux.

5.1.2 Advenant que les travaux soient débutés, mais non parachevés au moment de l'expiration ou de la résiliation de la Convention, les honoraires de 5 % seront versés en proportion de la valeur des travaux effectués à la date à laquelle la Convention aura pris fin.

5.2 Rémunération en cas de sinistre majeur à la Propriété :

5.2.1 Si l'un des immeubles de la Propriété est détruit, endommagé ou rendu inutilisable par un incendie ou toute autre cause ou tout risque ou encore si les dommages causés à l'immeuble, entraînent, selon l'avis des Parties, une perte substantielle, alors les Parties pourront convenir de le retirer de la Convention conformément à l'article 6.2, sans pénalité ou obligation d'aucune sorte, afin de mettre fin à la gestion de l'immeuble.

5.2.2 Si la Ville désire maintenir en vigueur la gestion de l'immeuble en vertu de la Convention malgré le sinistre, elle versera à la SHDM des honoraires de gestion minimum pour l'immeuble visé par le sinistre équivalent à 80 % des honoraires versés le mois précédent l'événement, et ce, uniquement pendant une période de trois (3) mois suivant le sinistre.

5.3 Rémunération en cas d'évacuation de la propriété

5.3.1 Advenant que l'un des immeubles de la Propriété doive être évacué dans son ensemble, les Parties pourront convenir de le retirer de la Convention conformément à l'article 6.2, sans pénalité ou obligation d'aucune sorte, afin de mettre fin à la gestion de l'immeuble. Cette éventualité pourrait survenir, par exemple, à la suite d'un rapport d'inspection indiquant que l'immeuble représente un danger potentiel pour la santé et la sécurité des occupants.

5.3.2 En cas de relocalisation d'un ou de plusieurs locataires, la Ville prendra en charge tous les frais reliés aux indemnités de relocalisation des locataires.

5.3.3 Si la Ville désire maintenir en vigueur la gestion de l'immeuble en vertu de la Convention suivant l'évacuation complète de celui-ci, elle versera à la SHDM des honoraires de gestion et de détention pour l'immeuble visé par l'évacuation équivalant à 50 % des revenus de l'immeuble, basé sur une occupation complète, pendant la durée des travaux et jusqu'à la réintégration des locataires.

5.3.4 Si des Travaux majeurs doivent être effectués à l'immeuble de la Propriété visé par l'évacuation et que c'est la SHDM qui les effectue, la rémunération établie au paragraphe 5.1 de la présente Convention est applicable.

6. DESCRIPTION DES SERVICES DE LA SHDM

6.1 Considérations générales

6.1.1 La SHDM s'engage à exécuter ou à faire exécuter les services et les fonctions qu'elle est tenue d'accomplir en vertu de la Convention de façon compétente, honnête, diligente et efficace, selon les standards de l'industrie et conformément aux normes qui régissent les immeubles de taille, de type, d'âge, de classe et d'emplacements comparables par ses employés, agents, représentants ou membres autorisés.

6.1.2 La SHDM s'engage à exploiter, gérer, entretenir et louer la Propriété de la manière dont le ferait un administrateur prudent et diligent.

6.1.3 La SHDM s'engage également à exécuter et à respecter toutes les obligations que pourrait détenir la Ville à titre de propriétaire et de locatrice, ce qui inclut notamment les obligations contenues aux baux de la Propriété. La SHDM s'engage, de plus, à respecter toutes les obligations contractées tant par elle que par la Ville découlant de la présente Convention ou toute autre obligation découlant de la gestion de la Propriété.

6.2 Ajout et retrait d'immeubles

6.2.1 En tout temps, pendant la durée de la Convention, la Ville pourra confier à la SHDM la gestion d'autres immeubles ne figurant pas à l'Annexe 1 de la présente Convention, selon les mêmes termes et conditions, si chacune des conditions suivantes est réalisée :

a) le Responsable signifie à la SHDM un préavis écrit d'amendement de l'Annexe 1 en lui transmettant tous les documents et informations que la Ville détient sur l'immeuble visé, et ce, avant l'exercice de son droit de préemption à l'égard d'un immeuble;

b) la SHDM aura accès à l'immeuble, afin de procéder à une inspection des lieux et à toutes les vérifications requises;

c) la Ville accepte de verser à la SHDM, des frais administratifs de 1 000 $ pour l'inspection et l'analyse du dossier de chacun des immeubles soumis en vertu de la Convention, et ce, même si la SHDM refuse la gestion de l'immeuble visé;

d) à la suite de l'analyse des documents et informations et de l'inspection de l'immeuble, si la SHDM accepte le mandat de gestion de l'immeuble visé, elle signifiera à la Ville un avis écrit à cet effet dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception du préavis du Responsable, en y joignant le Budget d'exploitation de l'immeuble, à défaut de quoi, la SHDM sera présumée refuser le mandat.

6.2.2 En tout temps, pendant la durée de la Convention, la Ville pourra mettre fin à la gestion d'un immeuble de la Propriété en signifiant à la SHDM un avis écrit à cet effet. À la suite d'un tel avis, la SHDM aura un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours ou tout autre délai arrêté d'un commun accord par les Parties, pour libérer l'immeuble de la Propriété de tous ses équipements dessus placés.

6.2.3 Outre la Rémunération qui lui est due en raison de la gestion de l'immeuble de la Propriété, la SHDM ne pourra réclamer aucun dommage, indemnité ou compensation à la Ville, de quelque nature que ce soit, en raison du retrait d'un immeuble de la Propriété de la part de la Ville.

6.3 Location des Unités de la Propriété, gestion des baux et perception des loyers et des revenus

La SHDM est responsable de louer les Unités de la Propriété, d'assurer la gestion des baux et de percevoir les loyers. Il est convenu que la SHDM est mandatée pour signer les baux au nom de la Ville, laquelle apparaîtra comme locateur de la Propriété.

Advenant que la gestion des immeubles de la Propriété soit confiée à des tiers par la SHDM, ceux-ci peuvent signer les baux seulement si les loyers imposés sont ceux indiqués à la grille de loyers approuvée par la Ville conformément à l'article 9.1.1 b) et que le contrat de bail est celui élaboré et approuvé par le Tribunal administratif du logement. En aucun cas, le tiers ne peut décider d'autres conditions de location des immeubles de la Propriété.

6.4 Entretien et réparations de la Propriété

La SHDM est responsable de l'entretien de la Propriété ainsi que de la remise en état des Unités lorsqu'elles deviennent vacantes, conformément au Budget d'exploitation adopté.

6.5 Travaux majeurs à la Propriété

La SHDM est responsable de l'octroi, de la gestion et de la supervision des contrats pour des Travaux majeurs, selon le budget convenu avec la Ville.

6.6 Travaux d'urgence

La SHDM est responsable de faire exécuter et de surveiller tous les travaux et réparations d'urgence à un immeuble de la Propriété et de prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger les conditions ou les circonstances qui, selon l'avis de la SHDM, présentent ou pourraient présenter un risque si elles n'étaient pas corrigées immédiatement, à la suite d'un sinistre ou de toute autre cause susceptible d'endommager la Propriété, lorsque la responsabilité civile ou criminelle de la Ville ou de la SHDM est susceptible d'être engagée, lorsque la Ville ou la SHDM sont exposées à des pénalités ou s'il y a un risque de blessures ou de mort. La SHDM doit aviser immédiatement la Ville de ces travaux et réparations et lui fournir dans les meilleurs délais un rapport motivé des dépenses encourues pour ratification par la Ville.

7. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Il est de la responsabilité de la SHDM de mettre à contribution les ressources humaines adéquates pour réaliser son mandat, conformément au Budget d'exploitation adopté.

8. OBLIGATIONS LÉGALES

8.1 La SHDM s'engage à respecter et à appliquer les lois, règlements, arrêtés, exigences, ordonnances, directives, et règlements pertinents de tous les services administratifs gouvernementaux et publics en vigueur au Québec. La SHDM est notamment tenue de respecter les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19).

8.2 La SHDM s'engage à s'assurer que tout entrepreneur ou sous-entrepreneur dont les services sont retenus pour effectuer des travaux ou des réparations à la Propriété détienne les licences et permis appropriés et que ses employés détiennent les cartes de compétences requises.

8.3 La SHDM s'engage à se conformer et à exiger de ses sous-contractants de se conformer à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1). Au plus tard dans les trois (3) jours suivant leur réception, chacune des Parties doit aviser l'autre de toute demande d'accès à l'information concernant la Propriété ou une plainte concernant la protection des renseignements personnels des locataires.

9. OBLIGATIONS FINANCIÈRES

9.1 Budget d'exploitation

9.1.1 La SHDM s'engage à rendre les services prévus à la Convention en respectant le Budget d'exploitation autorisé par écrit par la Ville de chacun des immeubles de la Propriété. Pour ce faire, elle s'engage notamment à :

a) percevoir les revenus et les loyers;

b) fixer et percevoir les augmentations de loyer annuelles en application du *Règlement sur les critères de fixation de loyer* en vigueur au Tribunal administratif du logement et soumettre à la Ville une grille des loyers pour approbation;

c) ne pas autoriser de dépenses autres que celles prévues au Budget d'exploitation, sous réserve de l'article 6 de la présente Convention, à moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite de la Ville.

9.1.2 La SHDM s'engage à soumettre à la Ville pour approbation un Budget d'exploitation pour chacun des immeubles de la Propriété. Le cas échéant, un Budget d'exploitation annuel pour la période du 1er janvier au 31 décembre sera soumis à la Ville pour approbation le 1er septembre de chaque année.

9.1.3 Si des dépenses excèdent celles prévues au Budget d'exploitation et celles prévues pour des Travaux majeurs ou si d'autres dépenses doivent être engagées, la SHDM doit obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville avant de procéder à une telle dépense, sous réserve de l'article 6 de la présente Convention.

9.1.4 Si l'exploitation de la Propriété entraîne un manque de liquidité ou un déficit, la Ville versera un remboursement, conformément au paragraphe 9.3.5 ou selon toute entente convenue entre les Parties.

9.1.5 La SHDM s'engage à aviser la Ville par écrit, sans délai, lors du dépassement anticipé du budget convenu pour chacun des postes budgétaires.

9.1.6 Si, en raison d'un acte ou d'une omission de la SHDM, une hypothèque légale ou un droit de quelque nature est inscrit contre la Propriété, la SHDM devra aviser la Ville et faire annuler, aux frais de la Ville, lesdites inscriptions et droits pour libérer la Propriété de toute charge sans délai, à moins qu'il en soit convenu autrement avec la Ville.

9.1.7 La SHDM s'engage à maintenir une comptabilité distincte des revenus et dépenses liés à la gestion de la Propriété et transmettra à la Ville, un bilan de sa gestion trimestriellement. Elle conservera tous les revenus perçus et en remettra le solde après paiement de sa Rémunération, des Dépenses d'exploitation et, le cas échéant, de sa Rémunération et des dépenses liées aux Travaux majeurs, selon les conditions prévues à l'article 9.2 de la Convention.

9.2 Paiement à la Ville

9.2.1 Une fois l'an, la SHDM doit verser dans un compte de banque distinct le Paiement à la Ville, lequel représente le solde du compte bancaire du grand livre selon la conciliation entre les Revenus bruts d'exploitation moins les honoraires de gestion mensuels et les comptes à payer prévus au Budget d'exploitation ou approuvés par la Ville et la SHDM.

9.2.2 Le montant à déduire au paragraphe 9.2.1, à titre de comptes à payer prévu au Budget d'exploitation, doit correspondre aux factures ou paiements réellement déboursés pour les Dépenses d'exploitation. Ces documents doivent être conservés par la SHDM et rendus disponibles sur demande.

9.2.3 Au moment d'effectuer le Paiement à la Ville, la SHDM devra également remettre à la Ville un rapport accompagné du registre des baux en version numérisée conformément à l'article 9.4 de la Convention, d'une copie de la conciliation bancaire (incluant une copie du relevé) et d'une liste des comptes à payer.

9.2.4 Advenant que la SHDM verse le Paiement à la Ville dans un délai supérieur au délai prescrit à l'article 9.2.1 de la Convention, la Ville ne réclamera aucun intérêt. Le présent article s'applique rétroactivement aux immeubles de la Propriété dont la prise en charge a déjà été confiée à la SHDM par la Ville.

9.3 États financiers, comptabilité et autres rapports

9.3.1 Au plus tard le 31 mars de chaque année, la SHDM s'engage à remettre à la Ville les

états financiers non vérifiés de la Propriété.

9.3.2 La SHDM s'engage à collaborer avec l'auditeur de la Ville pour permettre à ce dernier d'exprimer une opinion sur les états financiers consolidés de la Ville. À cette fin, la SHDM remettra ou donnera accès à l'auditeur à toute information pertinente à l'exécution de son mandat.

9.3.3 Le ou avant le quinzième (15e) jour du mois suivant la fin de chaque trimestre, la SHDM s'engage à remettre à la Ville un état des revenus et dépenses non vérifiés. Elle s'engage également à remettre à la Ville, sur demande, toutes informations complémentaires que cette dernière juge utiles ou nécessaires.

9.3.4 Si l'exploitation de la Propriété entraîne un manque de liquidités ou un déficit, la Ville versera à la SHDM, après analyse des états financiers, un remboursement au plus tard quarante-cinq (45) jours après la réception des états financiers trimestriels.

9.3.5 La Ville et la SHDM conviendront du format des rapports, du mode de présentation des renseignements, des procédures comptables et des hypothèses de prévisions de rapports.

9.4 Registre des baux et rapport sur la situation locative

La SHDM s'engage à remettre un rapport annuel sur l'état de la situation locative incluant :

a) la liste des renouvellements et des nouveaux baux, incluant le nouveau montant du loyer et des services inclus;

b) le montant du loyer payé pour la période précédente pour chaque Unité louée;

c) les dates de début et de fin de bail pour chaque Unité louée;

d) les loyers modifiés à la suite d'une décision du Tribunal administratif du logement, le cas échéant.

10. TENUE DES REGISTRES ET ACCESSIBILITÉ DES DOCUMENTS

10.1 La SHDM doit en tout temps tenir à jour des livres de comptes et registres conformes aux normes comptables canadiennes pour le secteur public dans lesquels elle enregistre les revenus et dépenses relatifs à la Propriété ainsi que toutes les transactions effectuées dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Convention.

10.2 La Ville et ses représentants autorisés auront en tout temps le droit d'inspecter et de faire inspecter les livres et registres tenus à jour pour la Propriété et aussi de demander une copie des documents qu'ils jugent utile ou nécessaire d'obtenir.

10.3 Au plus tard dans les trois (3) jours suivant leur réception, la Ville et la SHDM doivent se transmettre une copie de tout avis, entente, contrat, lettre de mise en demeure ou poursuite qui peuvent affecter les obligations et entraîner la responsabilité des Parties.

11. PROCÉDURES JUDICIAIRES

11.1 Dès qu'elles en sont elles-mêmes avisées, chacune des Parties doit aviser l'autre de toute procédure judiciaire entreprise contre la Ville ou la SHDM en lien avec la Propriété ou son

exploitation et lui transmettre une copie de la procédure.

11.2 Les Parties doivent s'aviser si des délais doivent être respectés, notamment pour conserver un droit ou contester une poursuite judiciaire.

11.3 La SHDM est responsable de traiter les dossiers déposés devant le Tribunal administratif du logement ou devant tout tribunal dans les procédures judiciaires en lien avec la Propriété et ses baux, ce qui inclut notamment les demandes en fixation de loyer et les demandes d'éviction, et elle ne peut sous-traiter cette responsabilité à un tiers sauf à un avocat qu'elle a mandaté à cet effet.

11.4 Malgré le paragraphe 11.3, la Ville se réserve le droit de se représenter elle-même, à ses frais, dans le cadre de toute procédure judiciaire.

11.5 La SHDM est tenue de tenir indemne la Ville en cas de condamnation résultant de la faute ou de la négligence de la SHDM.

12. ASSURANCES

12.1 La SHDM s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur une assurance en responsabilité civile pour un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) par événement.

12.2 La SHDM s'engage, de plus, à souscrire à ses frais et à maintenir en tout temps en vigueur une assurance contre les détournements, la disparition et la destruction d'un montant minimum d'un million de dollars (1 000 000 $) par événement.

12.3 La SHDM s'engage, de plus, à souscrire à ses frais et à maintenir en tout temps en vigueur une assurance en responsabilité des administrateurs et dirigeants d'une entité sans but lucratif d'un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) par événement.

12.4 La SHDM doit faire parvenir annuellement à la Ville une preuve confirmant la souscription aux assurances contractées conformément aux paragraphes 12.1, 12.2 et 12.3 de la Convention.

12.5 Quant à l'assurance des biens ou à toute autre assurance non prévue à la présente section, la SHDM n'a aucune obligation de souscrire à quelque autre assurance considérant que la Ville déclare s'autoassurer.

13. RÉSILIATION

La Ville pourra, à sa discrétion, résilier unilatéralement la Convention. Dans tel cas, elle devra transmettre un avis écrit à la SHDM dans un délai raisonnable pour l'informer de cette résiliation.

14. FIN DE LA CONVENTION

14.1 À l'échéance de la Convention ou à la suite de sa résiliation, la SHDM doit remettre à toute personne désignée par la Ville tous les registres et documents en sa possession relatifs à la Propriété.

14.2 Tous les surplus ou sommes d'argent accumulées et conservées relativement à l'administration de la Propriété doivent être remis à la Ville sans ajustement ni compensation, mais après paiement de la Rémunération de la SHDM.

14.3 Tous les paiements faits par anticipation, devront être portés à l'acquis et au bénéfice exclusif de la Ville et aucune compensation ou aucun ajustement ne sera fait au moment de la résiliation de la Convention.

14.4 À l'échéance de la Convention ou lors d'une résiliation, la Ville aura le droit de conserver, sans compensation, tout l'équipement utilisé dans l'administration et l'exploitation de la Propriété, y compris toutes les cuisinières, réfrigérateurs, équipements, objets ou biens payés par la Ville. Les équipements payés par la SHDM avec ses propres revenus devront être transférés à la Ville, à sa demande, en contrepartie du paiement par la Ville à la SHDM du solde non amorti des équipements.

15. MODES DE COMMUNICATION

15.1 À moins d'indication contraire, la Ville et la SHDM sont libres d'utiliser le moyen de communication qu'elles jugent opportun parmi les suivants : en main propre, par courrier recommandé ou par huissier, par courrier ordinaire ou électronique. Elles sont responsables de s'assurer de la réception de la communication par son destinataire.

15.2 À moins d'une stipulation contraire, le consentement de la Ville doit être donné par écrit chaque fois qu'il est requis conformément à la Convention.

16. LOIS DU QUÉBEC

La Convention est régie par les lois de la province de Québec et doit être interprétée conformément à celles-ci.

17. PARTIES LIÉES PAR LA CONVENTION

La Convention lie les administrateurs légaux ès qualités et doit s'appliquer au bénéfice des Parties, successeurs et ayants droit et elle devra les engager de façon impérative et solidaire.

18. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

18.1 La SHDM ne pourra pas céder intégralement ou partiellement la Convention.

18.2 Sous réserve de l'article 11.3 de la Convention, la SHDM pourra confier, en tout ou en partie, l'exécution de certaines de ses obligations prévues à la Convention à des organismes ou à des gestionnaires ayant démontré une expertise en gestion d'immeubles résidentiels, étant entendu qu'elle demeure responsable de l'exécution de ces obligations.

19. CLAUSES ET CONDITIONS VALIDES SÉPARÉMENT

Tous les articles, parties et annexes de la Convention sont valides et exécutoires séparément.

20. MODIFICATION

La Convention peut être modifiée ou amendée en tout ou en partie d'un commun accord entre la Ville et la SHDM. Sous réserve de l'article 6.2 de la Convention, cette modification ou ce changement ne prendra effet que s'il est consigné dans un écrit dûment approuvé et signé par les Parties.

21. SIGNATURES

Les signatures à être apposées sur la présente Convention pourront être apposées par télécopieur ou par copie numérisée de la signature et transmise par tout moyen électronique. Les signataires pourront signer les exemplaires séparés qui, une fois réunis, formeront un document complet, réputé être un original, comportant les signatures de l'ensemble des signataires.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL

Le

VILLE DE MONTRÉAL

Par : Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 19 août 2025

pour

SOCIÉTÉ D'HABITATION ET DE DÉVELOPPEMENT DE MONTRÉAL
Par : Sophie Rousseau-Loiselle, directrice générale

ANNEXE 1

IDENTIFICATION DES IMMEUBLES	DATE DE PRISE DE POSSESSION PRÉVUE
1743, avenue Bourbonnière, Montréal, QC, H1W 3N5 Lot 1 879 940	Au plus tard le 17 février 2023
2661, rue Centre, Montréal, QC, H3K 1K2 Lot 1 380 819	17 août 2023
1451-1455, rue Sicard, Montréal, QC, H1V 2X5 Lot 1 879 184	28 septembre 2023
7120, rue d'Iberville, Montréal, QC, H2K 3E3 Lot 2 167 490	14 novembre 2023
7898, rue Berri, Montréal, QC, H2R 2G9 Lot 3 456 363	29 février 2024
701, rue du Couvent, Montréal, QC, H4C 2R5 Lot 4 141 147	22 février 2024
7485-7487, 18e Avenue, Montréal, QC, H2A 2N4 Lot 2 216 564	16 décembre 2024

ANNEXE 1 (amendé)

IDENTIFICATION DES IMMEUBLES	**DATE DE PRISE DE POSSESSION PRÉVUE**
1743, avenue Bourbonnière, Montréal, QC, H1W 3N5	Le 20 février 2023
2661 rue Centre, Montréal, QC, H3K 1K2	17 août 2023
701 Du Couvent, Montréal, QC, H4C 2R5	Le 22 février 2024
1835-1847 avenue Papineau, Montréal, QC, H2K 4J2	Le 21 juillet 2025
1089-1097 avenue l'Hôtel-de-Ville, Montréal, QC, H2X 3A7	Le 02 février 2026
1605 rue Liebert, Montréal, QC, H1L 5P2	**Le 7 janvier 2027**
2531-2537 rue La Fontaine, Montréal, QC, H2K 2A4	**Au plus tard 28 janvier 2027**

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

Dossier # : 1265792005

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , Division des transactions immobilières
Objet :	Exercer le droit de préemption pour acquérir de Logis Urbains 2 inc., l'immeuble connu et désigné comme étant le lot 1 425 188 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 334,5 mètres carrés, situé au 2531 - 2537 rue La Fontaine, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à des fins de logement social, pour le prix de 2 600 000 $, plus les taxes applicables / Amender l'annexe 1 de la convention de gestion conclue avec la Société de l'habitation et de développement de Montréal pour y ajouter l'immeuble N/Réf. : 31H12-005-1172-12 Mandat : 26-0469-T

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds 1265792005.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achour LAOUCHE
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-05

Ibtissam ABDELLAOUI
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.018

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.019

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1269505003

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus , Division perception et encaissements
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 119 950,58 $, taxes incluses, pour les services liés aux terminaux de point de vente ainsi qu'aux transactions effectuées en ligne, dans le cadre du contrat de gré à gré accordé à Global Payments Direct inc. (CG26 0293), majorant ainsi le montant total du contrat à 6 077 365,64 $, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de prolongation de 6 mois;

2. d'autoriser une dépense additionnelle de 2 716 634,74 $, taxes incluses, pour les services liés aux terminaux de point de vente ainsi qu'aux transactions effectuées en ligne, dans le cadre du contrat de gré à gré accordé à Global Payments Direct inc. (CG26 0293);

3. d'autoriser une dépense additionnelle de 403 315,84 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-11-10 11:48

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269505003**

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus , Division perception et encaissements
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 119 950,58 $, taxes incluses, pour les services liés aux terminaux de point de vente ainsi qu'aux transactions effectuées en ligne, dans le cadre du contrat de gré à gré accordé à Global Payments Direct inc. (CG26 0293), majorant ainsi le montant total du contrat à 6 077 365,64 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal, par l'entremise du Service des finances et de l'évaluation foncière, doit assurer la continuité des services de traitement des paiements liés aux produits et services municipaux. Cette démarche vise à garantir la stabilité opérationnelle en s'appuyant sur des solutions fiables et conformes aux normes de sécurité en vigueur, tout en maintenant une gestion rigoureuse des coûts municipaux, dans le respect des exigences réglementaires et des standards de l'industrie.

Le contrat en question concerne la prestation de services de traitement des paiements par carte de débit et de crédit, tant pour les transactions effectuées en personne qu'en ligne, dans les différents points de services municipaux. Le fournisseur met à disposition des terminaux de point de vente ("TPV") adaptés aux environnements municipaux, ainsi que des solutions de paiement en ligne sécurisées et intégrées aux systèmes existants.

Dans le cadre du nouveau régime de contrats publics instauré par la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* , et considérant la nature spécialisée des services financiers requis ainsi que des impératifs de continuité opérationnelle, le Service des finances et de l'évaluation foncière souhaite procéder à la conclusion d'un contrat de gré à gré, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables. À cet effet, le Service des finances et de l'évaluation foncière a entrepris des négociations d'un contrat de gré à gré pour des services financiers de traitement des paiements par carte de débit et crédit pour une période de trois ans avec la possibilité de renouvellement ("Nouveau Contrat"). Afin d'assurer la continuité des opérations durant les négociations du Nouveau Contrat, la Ville a conclu un contrat provisoire de gré à gré avec Global Payments Direct inc. ("Global") pour une durée initiale de six (6) mois, débutant le 1er juin 2026, et se terminant le 30 novembre 2026, assorti d'une option de renouvellement d'une période additionnelle de six (6) mois.

Les discussions relatives au Nouveau Contrat se poursuivent entre les parties. Toutefois, malgré l'avancement des négociations, celles-ci ne pourront être complétées avant l'échéance de la période initiale du contrat provisoire. Certains éléments contractuels, opérationnels et technologiques demeurent à finaliser afin de permettre la conclusion d'une entente globale répondant pleinement aux besoins de la Ville.

Afin d'éviter toute interruption des services de traitement des paiements offerts aux citoyens et aux unités administratives de la Ville de Montréal, le Service des finances et de l'évaluation foncière recommande donc d'exercer l'option de renouvellement prévue au contrat provisoire pour une période additionnelle de six (6) mois, soit du 1er décembre 2026 au 31 mai 2027, selon les mêmes termes et conditions.

Global continue par ailleurs d'assurer les services visés à l'entière satisfaction de la Ville et aucune problématique opérationnelle majeure n'a été constatée dans l'exécution du contrat actuellement en vigueur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG26 0293 - 19 mai 2026 - Accorder un contrat de gré à gré à Global Payments Direct inc. (Global), pour les services liés aux terminaux de point de vente ainsi qu'aux transactions effectuées en ligne, pour la période du 1er juin 2026 au 30 novembre 2026 - Dépense totale de 2 957 415,06 $, taxes incluses.

CG23 0247 - 18 mai 2023 - Exercer l'option de prolongation pour les services bancaires et les services des comptes marchands pour une période de trois ans, débutant le 1er juin 2023, tel que prévu dans l'appel d'offres public 17-15841, pour des coûts totalisant 12 746 617,70 $, taxes incluses.

CG22 0041 - 27 janvier 2022 - Autoriser la cession du contrat de services des comptes marchands, Module B, de la Fédération des caisses Desjardins du Québec, appel d'offres 17-15841, en faveur de la firme Global Payments Direct inc., à partir de la date de l'approbation de l'acte de cession, avec prise d'effet le 2 septembre 2021, conclue entre la Ville de Montréal, la Fédération des caisses Desjardins du Québec et Global Payments Direct inc. Approuver la convention de cession à cet effet.

CG18 0299 - 31 mai 2018 - Accorder deux contrats à la Fédération des caisses Desjardins du Québec pour les services bancaires, et autres services connexes, et les services des comptes marchands pour une période de cinq ans, débutant le 1er juin 2018, pour une somme maximale totalisant 20 703 328,27 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15841 (4 soum.) / Ajuster la base budgétaire pour les cinq prochaines années à compter de 2019 pour un montant total de 1 481 500 $.

DESCRIPTION

La Ville accepte actuellement les paiements par carte de crédit et de débit pour divers services municipaux, notamment aux comptoirs physiques par l'entremise de TPV, sur les sites web municipaux ainsi que par l'utilisation d'horodateurs dans certains stationnements. À cet effet, le fournisseur devra assurer la fourniture, l'installation de nouveaux points d'encaissement et la gestion des terminaux de point de vente pour les transactions en personne, la mise en place et l'exploitation de solutions de paiement en ligne compatibles avec les systèmes municipaux, l'encaissement par horodateurs avec intégration aux outils de gestion existants, le traitement fiable et performant de volumes importants de transactions.

Le présent dossier vise à exercer l'option de renouvellement prévue au contrat provisoire conclu avec Global afin de prolonger celui-ci pour une période additionnelle de six (6) mois, soit du 1er décembre 2026 au 31 mai 2027.

Ce renouvellement permettra à la Ville de poursuivre les négociations du Nouveau Contrat tout en assurant la continuité des services de traitement des paiements sans interruption.

JUSTIFICATION

Malgré les travaux réalisés depuis la mise en vigueur du contrat provisoire le 1er juin 2026, les négociations du Nouveau Contrat sont toujours en cours. Bien que les discussions aient progressé de façon significative, certains éléments contractuels, opérationnels et technologiques nécessitent encore des travaux afin de parvenir à une entente finale répondant pleinement aux besoins de la Ville.
L'exercice de l'option de renouvellement prévue au contrat provisoire constitue l'option la plus avantageuse et la moins risquée pour la Ville puisqu'elle permet d'assurer la continuité des services de traitement des paiements pendant la période requise pour compléter les négociations. À l'inverse, l'absence de renouvellement entraînerait un risque élevé d'interruption des services d'encaissement par carte de débit et de crédit dans les points de service municipaux et sur les plateformes transactionnelles en ligne.

Ce renouvellement s'effectue conformément aux modalités prévues au contrat provisoire initialement approuvé par le conseil d'agglomération.

Conformément à l'article 5(6) du *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation ou de gré à gré* , l'attribution de contrats de services financiers peut être effectuée par voie de gré à gré. La fourniture des services financiers de traitement des paiements constitue des services financiers.

Global Payments Direct inc. détient l'autorisation requise de l'Autorité des marchés publics (AMP). Le fournisseur continue également d'offrir les services visés à l'entière satisfaction de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant total maximal alloué au contrat, incluant les taxes, est de 2 716 634,74 $, pour une période de six (6) mois. À ce montant s'ajoute un coût d'une variation de quantité supplémentaire de 403 315,84 $. La variation de quantité supplémentaire est prévue afin de permettre une flexibilité au niveau des quantités estimées.
Les coûts se détaillent comme suit :

Décembre 2026	371 890,61 $
Janvier 2027	348 963,39 $
Février 2027	351 000,50 $
Mars 2027	462 566,21 $
Avril 2027	571 997,09 $
Mai 2027	582 354,46 $
TPS / TVQ	27 862,48 $
TOTAL	2 716 634,74 $
Variation de quantité supplémentaire 15 %	403 315,84 $
TOTAL BUDGET	3 119 950,58 $

Les coûts associés à cette prolongation seront assumés à même les budgets de

fonctionnement du Service des finances et de l'évaluation foncière.

Les crédits nécessaires sont prévus aux budgets des exercices financiers visés et aucune demande de virement de crédits n'est requise.

Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Ce projet s'inscrit dans la stratégie Montréal 2030, notamment à travers la priorité 12 qui vise à favoriser l'innovation, la transparence, le partage des données et l'adoption des technologies émergentes améliorant la prise de décision individuelle et collective. Il contribue à assurer une continuité opérationnelle sécurisée et conforme aux normes, en soutien à la transformation numérique municipale.

TEST CLIMAT

Le dossier n’influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en équité, inclusion et lutte contre les discriminations.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les crédits octroyés au contrat provisoire seront entièrement engagé au terme de la période initiale, soit le 30 novembre 2026. Sans l'exercice de l'option de renouvellement, la Ville ne disposerait plus de cadre contractuel lui permettant d'assurer le traitement des paiements électroniques à compter du 1er décembre 2026.
Une interruption de ces services aurait des répercussions importantes tant pour l’administration municipale que pour les citoyens. Les principaux impacts anticipés sont les suivants :

- Risque de rupture de service : en l’absence de contrat, les citoyens ne pourraient plus effectuer de paiements par carte de débit ou de crédit, que ce soit dans les points de services municipaux ou sur les plates-formes de paiement en ligne de la Ville.
- Atteinte directe à la gestion des revenus municipaux : l’impossibilité de percevoir les paiements par cartes entraînerait des retards ou des pertes de revenus pour plusieurs activités municipales.
- Impact négatif sur la réputation de la Ville : une interruption des services de paiement affecterait l’image de la Ville, tant auprès des citoyens que des partenaires institutionnels, et pourrait compromettre la confiance envers les services municipaux.

Au regard de ces risques, il est essentiel d'exercer l'option de renouvellement du contrat provisoire pour une période supplémentaire de six (6) mois afin d'assurer la continuité des services de traitement des paiements et de permettre la finalisation du Nouveau Contrat sans risque de rupture de service pour les citoyens de la Ville de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2026 : Entrée en vigueur du renouvellement pour une période de six (6) mois;
Décembre 2026 à mai 2027 : Finalisation des négociations du Nouveau Contrat;
Au plus tard le 31 mai 2027 : Mise en œuvre du Nouveau Contrat.

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 (Frederique BLANDIN FEVRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samira GALMAI H
Conseillère en gestion - finances

Tél : 514-868-4368
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-06

Francis OUELLET
Directeur par intérim - Direction des revenus

Tél : 514 872-1166
Télécop. : 514 872-2247

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle HÉBERT

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE

directeur(-trice) des revenus

Tél : 438-871-0348
Approuvé le : 2026-11-06

directeur(-trice) de service - finances et tresorier
Tél : 514-872-6630
Approuvé le : 2026-11-09

Montréal, le 19 octobre 2026

Att : Monsieur Francis Ouellet
Direction des revenus
Ville de Montréal
Service des Finances et de l'évaluation foncière
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Objet : Renouvellement Autorité des marchés publics (« AMP »)

Monsieur Ouellet,

Nous confirmons par la présente que **Global Payments Direct, Inc**. a dûment entamé le processus de renouvellement auprès de l'AMP, tel que requis selon notre entente contractuelle.

L'ensemble des informations nécessaires seront soumises à l'AMP au courant des prochains jours afin de compléter le dossier. Vous pouvez être assurés de la volonté de notre organisation de se conformer aux exigences applicables.

Nous vous remercions de votre compréhension et vous prions de recevoir, Monsieur Ouellet, nos plus sincères salutations.

Signed by:
Kate Novitzky
C5635E0085E04A5...

Me Kate Novitzky
Deputy General Counsel, SMB - Americas
Global Payments Direct, Inc.
kate.novitzky@globalpayments.com

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

Dossier # : 1269505003

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus , Division perception et encaissements
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 119 950,58 $, taxes incluses, pour les services liés aux terminaux de point de vente ainsi qu'aux transactions effectuées en ligne, dans le cadre du contrat de gré à gré accordé à Global Payments Direct inc. (CG26 0293), majorant ainsi le montant total du contrat à 6 077 365,64 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1269505003_GLOBAL_20261109.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Frederique BLANDIN FEVRE
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872 0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-09

Cathy GADBOIS
Cheffe de division
Tél : - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.001

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1263376006

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction bureau des régimes de retraite , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver les nominations et les renouvellements de mandat au sein de diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal, à titre de fiduciaires désignés par le comité exécutif, pour une période de 3 ans

Il est recommandé :

de nommer ou de renouveler le mandat des personnes suivantes à titre de fiduciaires des commissions de régime de retraite ci-après mentionnées, pour une période de 3 ans :

Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal

- Nommer Yves Desjardins, en remplacement de Geneviève Ouellet
- Renouveler le mandat de Louis Monette

Commission du régime de retraite des cols blancs de la Ville de Montréal

- Renouveler le mandat de André Pelletier

Commission du régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal

- Renouveler le mandat de René Delsanne

Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal

- Nommer Yves Desjardins, en remplacement de Geneviève Ouellet
- Renouveler le mandat de Louis Monette

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-10-26 12:37

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1263376006**

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction bureau des régimes de retraite , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver les nominations et les renouvellements de mandat au sein de diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal, à titre de fiduciaires désignés par le comité exécutif, pour une période de 3 ans

CONTENU

CONTEXTE

Les membres des comités de retraite assument collectivement la gestion financière et l'administration courante des régimes de retraite. La composition minimale de ces comités est prévue par la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (Loi RCR) (chapitre R-15.1). Le nombre maximal de membres est, quant à lui, déterminé dans le texte des régimes de retraite et varie selon leur taille et leurs caractéristiques.

Conformément à la *Loi RCR* et aux textes des régimes, les différentes commissions agissant à titre de comités de retraite pour les régimes de retraite de la Ville de Montréal sont composées de membres désignés par les participants actifs, les participants non actifs et les bénéficiaires, les associations (le cas échéant), les syndicats (le cas échéant) ainsi que par le comité exécutif de la Ville de Montréal. Le mandat d'un membre est d'une durée maximale de trois ans et peut être renouvelé à l'expiration de son terme.

Dans ce contexte, des fiduciaires doivent être désignés ou renouvelés par le comité exécutif de la Ville au sein de diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0994 - 25 juin 2026 - Approuver les renouvellements de mandat au sein de diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal, à titre de fiduciaires désignés par le comité exécutif, pour une période de 3 ans

CE26 0297 - 25 février 2026 - Approuver les nominations au sein de diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal, à titre de fiduciaires désignés par le comité exécutif, pour une période de 3 ans

CE25 1915 - 20 novembre 2025 - Nommer Geneviève Ouellet au sein de la Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal, à titre de fiduciaire désignée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans à compter du 26 novembre 2025

CE25 1805 - 1er octobre 2025 - Renouveler le mandat de Gabriel Morin au sein des différentes commissions de régime de retraite de la Ville, à titre de fiduciaire désigné par le comité exécutif de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans à compter du 1er octobre 2025

CE25 1045 - 11 juin 2025 - Renouveler le mandat de certains membres au sein des différentes commissions de régime de retraite de la Ville, à titre de fiduciaires désignés par le comité exécutif de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans à compter du 25 juin 2025

CE24 1759 - 13 novembre 2024 - Désigner ou renouveler le mandat à titre de fiduciaire désigné par le comité exécutif de la Ville de Montréal, de certains membres au sein des différentes commissions de régime de retraite de la Ville, pour une période de trois ans à compter du 13 novembre 2024

CE24 1126 - 31 juillet 2024 - Désignation de Mme Martine Simard pour un mandat à titre de fiduciaire désignée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, au sein de la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal, pour une période de trois ans

CE24 0255 - 28 février 2024 - Désignation ou renouvellement de mandat à titre de fiduciaire désigné par le comité exécutif de la Ville de Montréal, de certains membres au sein des différentes commissions de régime de retraite de la Ville, pour une période de trois ans

DESCRIPTION

Nommer ou renouveler les personnes suivantes à titre de fiduciaires des commissions des régimes de retraite ci-après mentionnées, pour un mandat de trois ans :

Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal

- Nommer M. Yves Desjardins, en remplacement de Mme Geneviève Ouellet
- Renouveler le mandat de M. Louis Monette

Commission du régime de retraite des cols blancs de la Ville de Montréal

- Renouveler le mandat de M. André Pelletier

Commission du régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal

- Renouveler le mandat de M. René Delsanne

Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal

- Nommer M. Yves Desjardins, en remplacement de Mme Geneviève Ouellet
- Renouveler le mandat de M. Louis Monette

JUSTIFICATION

Considérant les exigences de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* ainsi que les responsabilités qui incombent aux membres, tant individuellement que collectivement, nous sommes d'avis que les désignations doivent être effectuées en fonction des critères suivants :

- l'intérêt manifesté pour ce secteur d'activité;
- la disponibilité pour participer aux différentes rencontres;
- une connaissance de l'environnement des régimes de retraite ou une expérience pertinente au sein de conseils d'administration.

À cet égard, nous confirmons que les personnes mentionnées précédemment satisfont à l'ensemble de ces critères de sélection.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/o.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier ne s'applique pas à Agir pour Montréal 2026-2030, parce qu'il porte sur une décision de gouvernance interne relative aux régimes de retraite et ne s'inscrit pas dans la mise en œuvre du plan stratégique Agir pour Montréal 2026-2030.

TEST CLIMAT

Ce dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un retard dans la nomination ou le renouvellement des fiduciaires peut entraîner des difficultés de gouvernance au sein des commissions agissant à titre de comités de retraite, notamment en compromettant l'atteinte du quorum requis, en limitant la capacité du comité à exercer pleinement ses responsabilités fiduciaires et en réduisant la représentativité des parties concernées. Une telle situation pourrait également occasionner des retards dans la prise de décisions nécessaires à la saine administration des régimes de retraite et au suivi de leurs activités courantes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andrée BELLEFEUILLE
Analyste-rédactrice

Tél : 514-872-6520
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-21

Olivier ROBERGE
directeur(-trice)-bureau de la retraite

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Olivier ROBERGE
directeur(-trice)-bureau de la retraite

Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE
directeur(-trice) de service - finances et tresorier
Tél : 514-872-6630
Approuvé le : 2026-10-21

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1267721003

Unité administrative responsable :	Conseil des Montréalaises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 g) soutenir l'égalité entre les femmes et les hommes
Projet :	-
Objet :	Nommer Maryse Bélanger à titre de membre du Conseil des Montréalaises pour un second mandat de 3 ans à compter de janvier 2027 et à titre de présidente pour un mandat de 2 ans à compter de novembre 2026

Il est recommandé :
de nommer Maryse Bélanger à titre de membre du Conseil des Montréalaises pour un second mandat de 3 ans à compter de janvier 2027 et à titre de présidente pour un mandat de 2 ans à compter de novembre 2026.

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-10-26 11:05

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267721003**

Unité administrative responsable :	Conseil des Montréalaises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 g) soutenir l'égalité entre les femmes et les hommes
Projet :	-
Objet :	Nommer Maryse Bélanger à titre de membre du Conseil des Montréalaises pour un second mandat de 3 ans à compter de janvier 2027 et à titre de présidente pour un mandat de 2 ans à compter de novembre 2026

CONTENU

CONTEXTE

Le règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) encadre le fonctionnement du Conseil des Montréalaises (CM), notamment le nombre de membres constituant le Conseil et leurs qualifications. Ce règlement prévoit que le Conseil est composé de 15 membres, dont une personne siégeant à la présidence et deux personnes siégeant à la vice-présidence (article 3). Lorsqu'il y a des départs ou des fins de mandat, les postes devenus vacants doivent être comblés dans les 6 mois.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 1033 - 25 août 2025 - Nommer Nelly Dennene à titre de présidente du Conseil des Montréalaises pour un second mandat de deux ans, à compter de septembre 2025;
CM25 0074 - 20 janvier 2025 - Approuver le Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051).
CM24 1290 - 18 novembre 2024 - Nommer Maryse Bélanger, à titre de membre du Conseil des Montréalaises, pour un premier mandat de trois ans à compter de janvier 2025
CM24 0482 - 13 mai 2024 - Nommer Nelly Dennene à titre de membre du Conseil des Montréalaises pour un second mandat de trois ans, d'avril 2024 à avril 2027;
CM04 0410 - 18 mai 2004 - Adoption du Règlement sur le Conseil des Montréalaises.

DESCRIPTION

1 - Renouvellement de mandat
Maryse Bélanger est membre depuis janvier 2025 et désire poursuivre son engagement au CM pour un second mandat. Elle a démontré l'intérêt, la motivation, l'engagement et les habiletés à occuper le poste de membres et participe assidûment aux diverses activités du

CM. Sa nomination à titre de membre pour un second mandat est donc recommandée:

Nom	Date de début de 2e mandat	Date de fin de 2e mandat
Maryse Bélanger	Janvier 2027	Janvier 2030

2 - Désignation de la présidence

Selon le Règlement (19-051), le mandat de la présidence et de la vice-présidence du CM est d'une durée de 2 ans, renouvelable pour la même période de façon consécutive une fois (article 7).
La personne membre d'un conseil peut poser sa candidature pour le siège de la présidence et pour l'un des sièges à la vice-présidence au sein de ce conseil. L'élection du siège de la présidence se fait par vote à la majorité absolue lors d'une assemblée et l'élection des sièges à la vice-présidence se fait par vote à la majorité simple lors d'une assemblée. Le conseil recommande la ou les candidatures au conseil de la ville (article 31).

Nelly Dennene a démissionné de son poste de présidente et sa démission sera effective à partir du 15 novembre 2026.

Afin de combler ce poste, des élections ont été organisées à l'assemblée de membres du 14 octobre 2026. À l'issue de ces élections, Maryse Bélanger a été élue à titre de présidente. Sa désignation à ce titre est donc recommandée :

Nom	Titre	Date de début de 1er mandat à ce titre	Date de fin du 1er mandat à ce titre
Maryse Bélanger	Présidente	Novembre 2026	Novembre 2028

JUSTIFICATION

Selon le Règlement (19-051), le comité exécutif du conseil est composé de la personne à la présidence et des deux personnes à la vice-présidence. Il veille au bon déroulement des travaux et des activités du conseil entre les assemblées et soumet des propositions pour décision lors de l'assemblée des personnes membres (article 29.1).
Le mandat de la présidence et de la vice-présidence du CM est d'une durée de 2 ans, renouvelable pour la même période de façon consécutive une fois (article 7).
La personne membre d'un conseil peut poser sa candidature pour le siège de la présidence et pour l'un des sièges à la vice-présidence au sein de ce conseil. L'élection du siège de la présidence se fait par vote à la majorité absolue lors d'une assemblée et l'élection des sièges à la vice-présidence se fait par vote à la majorité simple lors d'une assemblée. Le conseil recommande la ou les candidatures au conseil de la ville (article 31).

La Ville de Montréal respecte son engagement de travailler à l'atteinte de l'égalité entre les femmes et les hommes et réalise des actions en conséquence. L'étape de nomination des membres et du comité exécutif du Conseil des Montréalaises, dans un souci d'équité et de représentation de la population féminine montréalaise, montre sa volonté de bâtir une société égalitaire mais aussi inclusive et solidaire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant alloué au Conseil des Montréalaises est assuré à 100 % par la Ville de Montréal qui alloue des ressources permanentes pour son fonctionnement.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l'atteinte contribue à l'atteinte des résultats de Agir pour Montréal

2026-2030. Il contribue à l'orientation 6: «une administration publique performante», en renforçant la participation et l'engagement de la population (6.5).

TEST CLIMAT

Ne s'applique pas.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le Conseil des Montréalaises (CM) est le conseil consultatif féministe de la Ville de Montréal. Tel qu'indiqué dans le Règlement sur le Conseil des Montréalaises (CM), le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051), il fournit des avis sur toute question relative à l'égalité entre les femmes et les hommes et entre les femmes elles-mêmes et à la condition féminine, et soumet des recommandations au conseil de la ville. L'application de l'analyse différentiée selon les sexes dans une perspective intersectionelle (ADS+) est une des recommandations phare du CM. Les membres se réjouissent de voir son application progressive à la Ville.

Le CM utilise l'approche intersectionnelle dans l'ensemble de ses travaux et s'assure ainsi de réaliser une ADS+ et de prendre en compte l'équité territoriale et l'accessibilité universelle. Cette approche intersectionnelle vise à rendre compte des besoins diversifiés et différentiés des femmes dans le but d'atteindre une Ville égalitaire et exempte de discriminations.

La composition du CM est aussi guidée par un souci d'équité et d'inclusion. Comme l'indique le Règlement 19-051, les 15 membres bénévoles du CM sont choisies parmi la population féminine montréalaise; elles présentent des profils variés et proviennent de divers domaines d'activités et d'études. Ce choix doit refléter la diversité de Montréal, notamment sur les plans ethnoculturel, linguistique, social, géographique, générationnel, des capacités fonctionnelles, de la diversité sexuelle, ainsi que des personnes autochtones.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La nomination de la nouvelle présidente sera annoncée par communiqué de presse après la séance du conseil municipal.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/o.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Kenza BENNIS
Secrétaire-recherchiste

Tél : 514 872-9074
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-22

Francis SABOURIN
chef(fe) division-soutien commissions permanentes, conseils consultatifs, bur. presidence

Tél : 438 990-7652 - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2026-10-23

Maryse Bélanger

Sommaires des compétences

Planification, développement et aménagement du territoire
Gouvernance d'organismes (conseil d'administration)
Bonne communication écrite et orale, écoute active, grande autonomie
Coordination de projet et gestion d'équipe
Linguistiques : français et anglais (parlé et écrit)

Profil de formation

Programme court de 2ième cycle en gestion des entreprises collectives et sociales **2026-**
Université du Québec à Montréal

Diplôme études supérieures et spécialisées en planification et développement territorial (24 crédits de complétés sur 30) **2022-2024**
Université du Québec à Montréal

Maitrise en gestion de l'environnement et économie circulaire **2018-2020**
Université de Sherbrooke – Campus de Longueuil

Baccalauréat par cumul en administration des affaires **2012-2018**
(administration, technologie des affaires et ressources humaines)
Université du Québec à Montréal

Diplôme d'études collégiales en Sciences humaines **2003-2005**
Cégep André-Laurendeau

Expérience professionnelle

Directrice générale **avril 2026 à en cours**
Concert'Action Lachine
Assurer le leadership stratégique et le développement de l'organisation.
Coordonner et mobiliser les partenaires, les citoyens et les acteurs du milieu.
Gérer les ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme.
Représenter Concert'Action Lachine auprès des partenaires, des bailleurs de fonds et des instances publiques.
Superviser la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets et des initiatives collectives.

Directrice générale adjointe **mars 2023 à mars 2026**
Concert'Action Lachine
Participer activement au développement de la planification stratégique;
Développer des façons de faire efficaces pour favoriser et alimenter la concertation à Lachine
Permettre une action concertée et intégrée sur le terrain, soutenir l'innovation;

Faire le suivi sur les initiatives/projets sous ma gouverne (TRAIL, CASUAL);

Coordonnatrice administrative **2019-2023**

GRAME (Groupe de recommandations et d'actions pour un meilleur environnement)

- Travailler en étroite collaboration avec le directeur général et l'équipe de gestion;
- Charger de planifier, d'organiser et de mettre en oeuvre les activités reliées à la gestion administrative de l'organisme (ressources humaines, comptabilité, informatique, etc.);
- Coordonner le comité de gouvernance.

Stagiaire en environnement **mai à septembre 2019**

Administration portuaire de Montréal

- Faire l'inventaires des gaz à effet de serre (GES) pour le port et ses locataires;
- Rédiger un rapport et un sommaire de l'inventaire de 2010;
- Réaliser un guide d'utilisation de l'outil pour réaliser l'inventaire des GES;
- Participer aux audits de vérification de conformité environnementale des locataires du port;
- Participer à la mise à jour du guide pour la réalisation de VCE du Port de Montréal;
- Participer à la mise en place du plan d'action des locataires pour le suivi des non-conformités.

Bénévolats

Administratrice Conseil d'administration Regroupement de Lachine (septembre 2026)
Membre bénévole du Conseil des Montréalaises (janvier 2025-) et ancienne participante de la formation CITÉELLES MTL 2023;
Administratrice Conseil d'administration de la Société de développement commerciale Rue-Notre-Dame (2024)
Vice-présidente et trésorière Conseil d'administration de l'Association Centre-Ville de Lachine (ACVL) (2019 à 2024);
Vice-présidente de l'association des étudiants de la maitrise en environnement du campus de Longueuil (AMEUS)

CONSEIL DES MONTRÉALAISES – TABLEAU DES MANDATS DES MEMBRES

NOM	Arrondissement	1er mandat Membre	2e mandat Membre	1er mandat Pr / VP	2e mandat Pr / VP
Nelly Dennene	Rosemont-La-Petite-Patrie	**Avril 2021-avril 2024** GDD 1217721001 CM21 0461 du 20 avril 2021	**Avril 2024 à avril 2027** GDD 1247721001 CM24 0482 du 13 mai 2024	**Vice-présidente** **15 sept 2022 - 15 Sept 2024** GDD 1227721002 CM22 1013 du 22 août 2022 **Présidente** **15 sept 2023-15 Sept 2025** GDD 1237721003 CM23 0968 du 22 août 2023 **Présidente** **25 sept 2025 – avril 2027** GDD 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025 **Démission 15 nov 2026**	**Présidente** **Août 2025 – Avril 2027** 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025
France Leblanc	Le Plateau Mont-Royal	**Avril 2021-avril 2024** GDD 1217721001 CM21 0461 du 20 avril 2021	**Avril 2024 à avril 2027** GDD 1247721001 CM24 0482 du 13 mai 2024	**Vice-présidente** **16 oct 2023-16 oct 2025** GDD 1237721004 CM23 1175 du 16 oct 2023 **Vice-Présidente** **25 sept 2025 – avril 2027** GDD 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025	**Vice-Présidente** **Août 2025 – Avril 2027** 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025
Marianne-Sarah Saulnier	Le Sud-Ouest	**Avril 2021-avril 2024** GDD 1217721001 CM21 0461 du 20 avril 2021	**Avril 2024 à avril 2027** GDD 1247721001 CM24 0482 du 13 mai 2024	**Vice-présidente** **Mars 2023- 20 avril 2024** GDD 1237721001 CM23 0243 du 20 mars 2023 **Mai 2024 - Mars 2025** GDD 1247721001 CM24 0482 du 13 mai 2024	

Amélie Boudot	Outremont	**Nov 2021 – Nov 2024** GDD 1217721005 CM21 1308 du 29 nov 2021	**Nov 2024 à Nov 2027** GDD 12477221004 CM24 1290 du 18 nov 2024	**Vice-présidente** **Avril 2025- avril 2027** GDD 1257721002 CM25 0461 du 15 avril 2025 **Démission VP-20 août 2026**	
Meryem Benslimane	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	**Août 2022 – Août 2025** GDD 1227721002 CM22 1013 du 23 août 2022	**Août 2025 – Août 2028** 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025		
Anabelle Caron	Rosemont-La-Petite-Patrie	**Août 2022 – Août 2025** GDD 1227721002 CM22 1013 du 23 août 2022	**Août 2025 – Août 2028** 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025		
Kenza Chahlouni	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	**Août 2023-Août 2026** GDD 1237721003 CM23 0968 du 22 août 2023			
Marie-Ève Voghel Robert	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	**21 sept 2023-21 sept 2026** GDD 1237721003 CM23 0968 du 22 août 2023			
Valérie Sagine Toussaint	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	**Mai 2024 à mai 2027** GDD 1247721001 CM24 0482 du 13 mai 2024			
Laura Cliche	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	**Mai 2024 à mai 2027** GDD 1247721001 CM24 0482 du 13 mai 2024			
Morgane Alima Kemajou	Le Plateau Mont-Royal	**Nov 2024 à Nov 2027** GDD 12477221004 CM24 1290 du 18 nov 2024			
Maryse Bélanger	Lachine	**Janv 2025 à janv 2027** GDD 12477221004 CM24 1290 du 18 nov 2024			
Gabrielle Perras St-Jean	Rosemont-La-Petite-Patrie	**Août 2025 – Août 2028** 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025			

Jessica Olivier-Nault	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	**Août 2025 – Août 2028** GDD 1257721004 CM25 1033 du 25 août 2025			
Sarah-Maude Cossette	Rosemont	**Août 2026 – Août 2029** GDD 1267721002 CM26 0832 du 24 août 2026			

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.004

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1257126001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise de la réserve du passif environnemental, d'un montant de 311 866 $, au net, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault

Il est recommandé :

1. de majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise de la réserve du passif environnemental, d'un montant de 311 866 $, au net, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-03-17 18:36

Signataire : Claude CARETTE

_____

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

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

Séance ordinaire du mardi 10 mars 2026	Résolution : CA26 210038

Accorder un contrat à *Les Terrassements Multi-Paysages inc.* pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun / Dépense totale de 972 958,51 $ (contrat : 810 798,76 $, contingences : 121 619,81 $ et incidences : 40 539,94 $), toutes taxes incluses / Appel d'offres public S25-002 (9 soumissionnaires) / Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du passif environnemental, d'un budget additionnel d'un montant de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault, dans l'arrondissement de Verdun. (1257126001)

Il est proposé par le conseiller Benoit Gratton

appuyé par le conseiller Sterling Downey

ET RÉSOLU :

1. d'accorder à *Les Terrassements Multi-Paysages inc.,* plus bas soumissionnaire conforme, un contrat ayant pour objet l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 810 798,76 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public S25-002;

2. d'autoriser une dépense de 121 619,81 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 40 539,94 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

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

5. de procéder à une évaluation du rendement de *Les Terrassements Multi-Paysages inc.;*

6. d'obtenir l'autorisation du conseil municipal de majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du *Passif environnemental*, d'un budget additionnel de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun;

7. d'imputer cette dotation conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Le conseiller André Julien fait demande de vote.

_____

Un débat s'engage sur le choix du site.

_____

Le secrétaire d'arrondissement substitut fait l'appel des membres et le conseil se partage comme suit :

VOTE

Votent en faveur:	la mairesse Céline-Audrey Beauregard, la conseillère Stefana Lamasanu, ainsi que les conseillers Sterling Downey et Benoit Gratton
Votent contre:	les conseillères Andréanne Moreau, Michèle Tremblay ainsi que le conseiller André Julien
Résultat:	En faveur : 4 Contre : 3

Le secrétaire d'arrondissement substitut déclare la proposition adoptée à la majorité des voix, et il est

RÉSOLU

en conséquence.

20.01 1257126001

Celine-Audrey BEAUREGARD
_____
Mairesse de l'arrondissement

Abdelkrim AIT ABDAIM
_____
Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 2 avril 2026

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1257126001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise de la réserve du passif environnemental, d'un montant de 311 866 $, au net, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Medgine EDOUARD
Analyste de dossiers

- -
Tél :

Télécop. : -

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1257126001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Les Terrassements Multi-Paysages inc. pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun / Dépense totale de 972 958,51 $ (contrat : 810 798,76 $, contingences : 121 619,81 $ et incidences : 40 539,94 $), toutes taxes incluses / Appel d'offres public S25-002 (9 soumissionnaires) / Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du passif environnemental, d'un budget additionnel d'un montant de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault, dans l'arrondissement de Verdun.

Il est recommandé :

1. d'accorder à Les Terrassements Multi-Paysages inc., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat ayant pour objet l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 810 798,76 $, taxes incluses conformément aux documents de l'appel d'offres public S25-002;
2. d'autoriser une dépense de 121 619,81 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 40 539,94 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
5. de procéder à une évaluation du rendement de *Les Terrassements Multi-Paysages Inc.;*
6. d'obtenir l'autorisation du conseil municipal de majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du *Passif environnemental* , d'un budget additionnel d'un montant de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault, dans l'arrondissement de Verdun;

7. d'imputer cette dotation conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Annick DUCHESNE **Le** 2026-02-25 16:27

Signataire : Annick DUCHESNE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Verdun , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1257126001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Les Terrassements Multi-Paysages inc. pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun / Dépense totale de 972 958,51 $ (contrat : 810 798,76 $, contingences : 121 619,81 $ et incidences : 40 539,94 $), toutes taxes incluses / Appel d'offres public S25-002 (9 soumissionnaires) / Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du passif environnemental, d'un budget additionnel d'un montant de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault, dans l'arrondissement de Verdun.

CONTENU

CONTEXTE

Les besoins en équipements sportifs et collectifs à l'Île-des-Soeurs sont grandissants et l'offre est déficitaire. Ce constat est ressorti au fil des ans suite à différentes études et démarches participatives auprès de la population. En effet, les consultations en lien avec le Programme particulier d'urbanisme (PPU) de la pointe nord, l'étude de la firme Raymond Chabot Grant Thornton en 2020 et les démarches citoyennes de 2021 ont toutes abondé dans le même sens et démontrent qu'il y a un déficit et un besoin en équipements collectifs dans ce secteur de l'arrondissement de Verdun. Lors de ces consultations, la population a exprimé son désir de développer une infrastructure pour y pratiquer des sports à roues tels que le BMX, la planche à roulettes et autres. L'aménagement d'une piste à rouleaux, qui est une installation multidisciplinaire, s'est avéré une option intéressante.

C'est donc dans cette optique que l'aménagement d'une piste à rouleaux (pumptrack) a été priorisé dans le *Plan de développement stratégique de Verdun 2022-2025* et qu'une subvention du *Programme des installations sportives extérieures* (PISE) a été obtenue pour y construire cette installation. Des démarches ont alors été entreprises afin de connaître la nature des sols en place et un appel d'offres public a été lancé afin de concevoir et de construire cette piste en collaboration avec une entreprise privée.

Pour permettre la phase de construction de la piste (contrat S24-015 déjà octroyé en 2025) des travaux préparatoires d'aménagements du site, de décontamination et de génie civil sont nécessaires. Une autorisation ministérielle en lien avec l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* est nécessaire avant de débuter toute construction sur ce terrain. La demande a été transmise et est en cours d'analyse par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 210162 - 2 juillet 2024 - Accorder un contrat de services professionnels et de construction à l'entreprise *9151-3010 Québec inc. (Les entreprises Delorme)* ayant pour objet des travaux de conception et d'aménagement d'une piste de « pumptrack » dans le parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun / Dépense totale de 1 059 729,17 $, (contrat : 946 186,76 $,contingences : 94 618,68 $ et incidences : 18 923,73 $) toutes taxes comprises / Appel d'offres public S24-015 - (2 soumissionnaires). (1247126004)
D1227126003 - 15 septembre 2022 - Accorder un contrat de services professionnels à WSP Canada inc. pour la

caractérisation des sols et de la matière résiduelle pour l'installation d'un circuit de « pumptrack » sur le lot # 1 860 669 situé près du Lac des Battures dans l'arrondissement de Verdun. - Dépense totale de 71 627,33$ (Contrat : 59 689,44 $ et contingences : 11 937,89 $) toutes taxes comprises - Entente cadre # 1370784 - Appel d'offres public # 19-17508 (contrat 4).

DESCRIPTION

Le présent contrat concerne les éléments suivants :

- Débroussaillage de site;
- Décontamination et gestion des sols;
- Terrassement général et mise en place d'une butte;
- Pose de conduite de drainage;
- Mise en place d'un système de mitigation en lien avec les biogaz;
- Mise en place d'un système d'éclairage et une entrée électrique;
- Pose de conduite d'aqueduc pour nouvelle fontaine à boire;
- Plantations de végétaux et ensemencement;
- Mesures de protection de la couleuvre brune.

JUSTIFICATION

Données concernant l'appel d'offres public S25-002 - Travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun.
Date de lancement de l'appel d'offres : le 15 août 2025;
Date d'ouverture des soumissions : le 16 octobre 2025
Délai de soumission : 62 jours de calendrier;
Délai de validité de la soumission : 120 jours;
Addenda émis : Cinq (5)
Addenda 01 - 4 septembre 2025 : Réponses aux questions de la section électricité et report de la date d'ouverture des soumissions;
Addenda 02 - 8 septembre 2025 : Précision de certains éléments de génie civil et aménagement paysager;
Addenda 03 - 9 septembre 2025 : Ajout d'un item au bordereau pour couvrir les frais reliés à la plantation des arbustes;
Addenda 04 - 1er octobre 2025 : Précision de certains éléments de génie civil et ajout d'un item pour la fourniture et l'installation d'un poteau d'incendie;
Addenda 05 - 2 octobre 2025 : Correction du formulaire de soumission soumis lors de l'addenda 4.

Analyse des soumissions :
Dix-neuf (19) entreprises se sont procuré les documents d'appel d'offres et neuf (9) compagnies, soit 47 % des preneurs du cahier des charges, ont déposé des soumissions conformes.

À la suite des analyses, Les Terrassements Multi-Paysage inc. est le soumissionnaire conforme ayant déposé le prix le plus bas.

Le tableau normalisé suivant présente la liste des soumissionnaires et des prix soumis, les écarts de prix entre les soumissions reçues et l'écart entre l'estimation de l'arrondissement de Verdun et le plus bas montant soumis :

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
LES TERRASSEMENTS MLTI-PAYSAGES INC.	**810 798,76 $**	**121 619,81 $**	**932 418,57 $**
LES ENTREPRISES VENTEC INC.	910 921,06 $	*136 638,16 $*	*1 047 559,21 $*
LES ENTREPRISES DELORMES	974 869,00 $	146 230,35	1 121 099,35 $
EXCAVATION E.S.M INC.	*1 036 992,29 $*	*155 548,84 $*	*1 192 541,14 $*

CONSTRUCTION MORIVAL LTÉE	*1 095 865,36 $*	*164 379,80 $*	*1 260 245,16 $*
LES EXCAVATIONS SUPER INC.	*1 127 531,31 $*	*169 129,70 $*	*1 296 661,01 $*
BEAMEO SERVICES-CONSEILS INC.	*1 179 456,00 $*	*176 918,40 $*	*1 356 374,40 $*
LES ENTREPRISES PERA	*1 339 155,22 $*	*200 873,28 $*	*1 540 028,50 $*
URBEX CONSTRUCTION INC.	*1 394 605,36 $*	*209 190,80 $*	*1 603 796,16 $*
Dernière estimation réalisée	**824 810,53 $**	**123 721,58 $**	**948 532,11 $**
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(16 113,54) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			**-1,70 %**
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse ($) *(deuxième plus basse conforme – la plus basse)*			115 140,64 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((deuxième plus basse – plus basse) / la plus basse) x 100*			12,35 %

Le coût moyen des soumissions se situe à 1 261 191,50 $.

Estimation détaillée

L'estimation finale du 15 octobre 2025 a été préparée par Steve Vadeboncoeur, ingénieur, chargé de projet à la Division des études techniques de la Direction du développement du territoire et des études techniques (DDTET) de l'arrondissement de Verdun. Cette estimation était de 824 810,53 $ (taxes incluses) sans contingences. L'estimation a été établie à partir des documents d'appel d'offres de travaux similaires réalisés par l'Arrondissement et selon les prix des matériaux, d'équipements et de main-d'œuvre réelle du marché. Des contingences d'une valeur de 15% ont été ajoutées à l'estimation et aux prix des soumissionnaires.

Recommandation :

La validation de conformité a été faite pour l'ensemble des soumissions reçues (formulaire de soumission, cautionnement, lettre d'engagement, licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), attestation de Revenu Québec, certificat d'attestation, non-inscription au registre des personnes écartées en vertu de la Politique sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal(PGC), déclaration relative aux conflits d'intérêts et respect de la Charte de la langue française.

De ce qui précède, nous estimons que la soumission de l'entreprise *Les Terrassements Multi-Paysages Inc.* est conforme et recommandable. **Nous recommandons d'octroyer ce contrat à la compagnie :** *Les Terrassements Multi-Paysages Inc* **.,** sise au 1355 rue Lépine, Joliette, (Québec), J6E 4B7.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le projet de « *Travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault de l'arrondissement de Verdun »* est admissible au *Programme des installations sportives extérieures (PISE)* . L'aide financière allouée à la phase 1 de ce projet correspond à un maximum de 157 200 $ net de ristournes.
Le projet de « *Travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault de l'arrondissement de Verdun »* est admissible une aide financière de 311 866 $ net de ristournes provenant du *Passif environnemental* .

La dépense totale de ce projet est de 972 958,51 $ taxes incluses, ou 888 440,80 $ net de ristournes, incluant un montant de 121 619,81 $ taxes incluses pour les contingences et de 40 539,94 $ taxes incluses pour les incidences. La dépense totale se répartit comme suit :

	VERDUN	Passif environnemental	Pise	SUM	TOTAL
Contrat	258 412,99 $	297 050,60 $	149 732,11 $	- $	705 195,70 $
Contingences	105 779,36 $				105 779,36 $
Incidences	35 259,79 $				35 259,79 $
Montants avant taxes	399 452,13 $	297 050,60 $	149 732,11 $	- $	846 234,84 $
Montants taxes incluses	**459 270,08 $**	**341 533,93 $**	**172 154,49 $**	**- $**	**972 958,51 $**
Montants net de ristournes	**419 374,80 $**	**311 866,00 $**	**157 200,00 $**	**- $**	**888 440,80 $**

L'Arrondissement s'engage à respecter la portée des travaux comme indiqué au dépôt du projet et tout dépassement des coûts sera absorbé à 100 % par l'Arrondissement.

Le montant de 157 200 $ net de ristournes sera assumé par le *Programme des installations sportives extérieures (PISE)* du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et financé par le règlement d'emprunt de compétence locale no 23-001.

Concernant le financement obtenu du Passif environnemental, celui-ci est assujetti aux conditions suivantes :

- Le responsable de l'exécution du projet, l'arrondissement de Verdun, devra faire une reddition de compte trimestrielle au Service de l'environnement sur les dépenses effectuées au cours de l'année;
- Le montant maximal de ce projet est une estimation et pourrait être moindre si les dépenses finales sont inférieures aux prévisions;
- Cette dépense est assumée à 100 % par la ville-centre, à même la réserve du *Passif environnemental* des sites contaminés de la Ville de Montréal.

Le budget net de ristournes requis (890K$) pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible au programme décennal d'immobilisations (PDI) 2026-2035 et est réparti comme suit pour chacune des années (en milliers de dollars):

PROJET *(En milliers de dollars (K$)*	2026	2027	TOTAL
PDI Verdun : 34512 - Programme d'amélioration des aires de jeux et places publiques (Simon 188281)	420		420
Passif environnemental	312		312
38375 Programme des installations sportives extérieur (PISE)	158		158
Service de l'Urbaniste et de la Mobilité			
Total :	890	0	890

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les travaux auront un impact majeur sur la qualité de vie des citoyens du secteur qui auront accès à un tout nouvel espace sportif, sécuritaire et inclusif et pleinement adapté aux attentes énoncées lors des différentes consultations publiques.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications suivantes sont à prévoir dans le cadre de ce projet :

- Avis aux citoyens du secteur;
- Discussion avec les responsables du jardin communautaire;
- Panneaux d'information des travaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Obtention du certificat d'autorisation ministérielle en lien avec l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ;

- Début des travaux : printemps 2026;
- Fin des travaux : été 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 (Stefania GORE)
Certification de fonds :
Verdun , Direction des services administratifs (Iva STOILOVA-DINEVA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alexis ARCHAMBAULT, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Anna CHKADOVA, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Karine AVARD, Service de l'environnement
Claire MERCKAERT, Service de l'environnement
Marie-Claude JOLY, Service des finances et de l’évaluation foncière
Severine HEYMANS, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Andrea GARCIA BRICENO, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Jed BEN AOUN, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Celine LATREILLE, Service des finances et de l’évaluation foncière

Lecture :

Marie-Claude JOLY, 19 janvier 2026
Celine LATREILLE, 13 janvier 2026

Jed BEN AOUN, 8 janvier 2026
Severine HEYMANS, 8 janvier 2026
Andrea GARCIA BRICENO, 8 janvier 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Steve VADEBONCOEUR
Chargé de projets

Tél : 5142316802
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-04

Jean CARDIN
Chef de division

Tél : 514 765-7098
Télécop. : 514 765-7007

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Daniel POTVIN
Directeur
Tél : 514.664-0476
Approuvé le : 2025-11-04

Montréal

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1257126001
Unité administrative responsable : Direction du développement du territoire et des études techniques
Projet : Parc Adrien-D.-Archambault, Travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux - arrondissement de Verdun

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?

1. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des **milieux de vie sécuritaires et de qualité**, et une **réponse de proximité** à leurs besoins;
2. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole;
3. Enraciner la **nature en ville**, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.

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

1. Le projet permettra, de bonifier l'offre de service actuel et offrira la possibilité à plus de citoyens du secteur de pratiquer leur sport favori à proximité de leur domicile et dans leur quartier;
2. Les grands parcs suscitent toujours beaucoup d'intérêt et Montréal offre beaucoup et de plus en plus d'espaces comme celui-ci ce qui rend la métropole attractive pour de nombreux citoyens du Québec et du monde entier.
3. L'aménagement de plusieurs bandes de végétation favorisera la biodiversité du secteur en plus d'augmenter sa performance environnementale par la gestion in-situ des eaux de ruissellement.

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**	**x**		
b. **Équité**	**x**		
c. **Accessibilité universelle**	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

Québec

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

Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
LES ENTREPRISES DELORME 880, rang 4 simpson Saint-Cyrille-de-Wendover QC CAN J1Z1T7 http://www.entreprisesdelorme.com	Non diffusé	Clément Van-Lancker Téléphone: 8193888786 Courriel: cvanlancker@entreprisesdelorme.com	**Transaction: (20297556)** 2025-08-16 07:54	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE THERMO-LITE INC. 9065 rue champ d'eau Montréal QC CAN H1P3M3 https://www.Thermo-Lite.ca	Non diffusé Maggie Banville Téléphone: 5146291810 Courriel: maggie@thermo-lite.ca	**Transaction: (20305349)** 2025-08-27 12:34	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LE GROUPE LML LTÉE 360 boul du Séminaire Nord Bureau 22 Saint-Jean-sur-Richelieu QC CAN J3B5L1 http://www.groupelml.ca	Non diffusé	Koon Fung Ho Téléphone: 4503471996 Courriel: estimation@groupelml.ca	**Transaction: (20299680)** 2025-08-19 09:36	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES ENTREPRISES GUY BEAULIEU 2009 INC. 73 boulevard de la seigneurie Est 300 Blainville QC CAN J7C4M9	Non diffusé Maxime Lachaîne Téléphone: 4508184422 Courriel: maxime@gbeaulieu.ca	**Transaction: (20326740)** 2025-09-26 08:30	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis Téléchargement Plan Téléchargement 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis Téléchargement 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
URBEX CONSTRUCTION 3410 rue hormidas deslauriers Montréal QC CAN H8T3P2	Publique	Félix Larouche Téléphone: 5145563075 Courriel: info@urbexconstruction.com	**Transaction: (20313247)** 2025-09-09 07:38	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
EXCAVATIONS DARCHE INC. 2800, boul. Industriel Chambly QC CAN J3L4X3 http://www.excavationsdarche.com	Non diffusé	Roxanne Pruneau Téléphone: 450-658-8377 Courriel: r.pruneau@darcheinc.com	**Transaction: (20309835)** 2025-09-04 06:48	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
CONSTRUCTION N.R.C. INC. 160 rue Deslauriers Montréal QC CAN H4N1G4	Non diffusé	Estela Ponche Téléphone: 5146177429 Courriel: soumission@constructionnrc.com	**Transaction: (20309899)** 2025-09-04 09:03	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9016-6919 QUÉBEC INC. / Les Entreprises Pera 1390 montée masson Laval QC CAN H7C0J8	Publique	Ralph Petruzzo Téléphone: 4506618313 Courriel: rpetruzzo@entpera.com	**Transaction: (20299787)** 2025-08-19 11:24	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Messagerie 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Messagerie 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
LES EXCAVATIONS SUPER INC. 5900 Saint-Jacques Ouest Montréal QC CAN H4A2E9 https://www.excavationsuper.com	Publique	Tiziana Cappello Téléphone: 5144886883 Courriel: tsavinescu@excavationsuper.com	**Transaction: (20313300)** 2025-09-09 09:01	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis Messagerie Bordereau numérique Téléchargement 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis Messagerie 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis Messagerie Plan Messagerie 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Messagerie 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
NÉOLECT INC. 104 boul Montcalm Nord Candiac QC CAN J5R3L8	Non diffusé	Mélissa Duchesne-Baril Téléphone: 450-659-5457 Courriel: melissa.duchesnebaril@neolect.com	**Transaction: (20296984)** 2025-08-15 10:49	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES ENTREPRISES VENTEC INC. 5600 rue Notre-Dame O Bureau 104 Montréal QC CAN H4C1V1 https://ventecinc.com/	Publique	Johanne Gravel Téléphone: 5149325600 Courriel: johanne@ventecinc.com	**Transaction: (20301402)** 2025-08-21 10:09	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES TERRASSEMENTS MULTI-PAYSAGES INC. 1355 rue Lépine Joliette QC CAN J6E4B7	Publique	Stéphane Valois Téléphone: 4507561074 Courriel: svalois@multi-paysages.com	**Transaction: (20302309)** 2025-08-22 10:07	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Naxo 92 rue Prévost Boisbriand QC CAN J7G2S2	Publique	Julien Couture Téléphone: 4508189714 Courriel: soumission@naxo.ca	**Transaction: (20313316)** 2025-09-09 09:08	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis Téléchargement Plan Messagerie 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Messagerie 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
CONSTRUCTION MORIVAL LTÉE 181 Boulevard Newman Montréal QC CAN H8R3E6 www.morival.com	Publique	Bert Porporino Téléphone: 514-595-6656 Courriel: bert@morival.com	**Transaction: (20298829)** 2025-08-18 10:16	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Messagerie 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Messagerie 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
Les Entreprises Cogenex Inc. 3805, boul. Lite, bureau 300 Laval QC CAN H7E1A3	Non diffusé Carlo Rivera Téléphone: 5143277208 Courriel: c.rivera@cogenex.ca	**Transaction: (20298763)** 2025-08-18 08:58	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Messagerie 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Messagerie 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
LANCO AMÉNAGEMENT INC. 1110 place verner Laval QC CAN H7C0K9 https://www.lancoamenagement.com	Non diffusé	Kevin Langlois Téléphone: 4506614444 Courriel: kevinl@lancoamenagement.com	**Transaction: (20304842)** 2025-08-26 22:49	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Excavation E.S.M. Inc. 1361 boul. Lionel-Boulet Varennes QC CAN J3X1P7	Non diffusé	Annick Banville Téléphone: 4506490442 Courriel: abanville@excavationesm.com	**Transaction: (20302202)** 2025-08-22 06:29	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

			2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
BEAMEO 460-85, rue Saint-Paul Ouest Montréal QC CAN H2Y3V4	Non diffusé	Amélie Younsi Téléphone: 5143032228 Courriel: ayounsi@groupebeameo.com	**Transaction: (20303707)** 2025-08-25 09:13	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

				2025-10-03 à 08:35 - Courriel 20076557 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-02 à 15:45 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
E. Morin	Non diffusé	Elyse Morin Téléphone: 5142485575 Courriel: elyse.morin@bell.net	**Transaction: (20303652)** 2025-08-25 07:39	20073187 - S25-002_Addenda1 Devis 2025-09-05 à 08:25 - Courriel Bordereau numérique 2025-09-05 à 08:25 - Courriel 20073189 - S25-002_Addenda 1_Cahier de charges Devis 2025-09-05 à 08:40 - Téléchargement 20073593 - S25-002_Addenda 02 Devis 2025-09-09 à 08:20 - Courriel Plan 2025-09-09 à 08:20 - Courriel 20073650 - S25-002_Addenda 03 Bordereau numérique 2025-09-09 à 11:05 - Courriel Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20073652 - S25-002_Addenda 03 Devis 2025-09-09 à 11:05 - Courriel 20076466 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-10-02 à 10:10 - Courriel Plan 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076468 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076469 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076471 - S25-002_Addenda 04 Devis 2025-10-02 à 10:10 - Courriel 20076556 - S25-002_Addenda 05 Devis 2025-10-03 à 08:35 - Courriel Bordereau numérique

2025-10-03 à 08:35 - Courriel

20076557 - S25-002_Addenda 05
Devis
2025-10-02 à 15:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux
N° : S25-002

ADDENDA 05

Section A - Sommaire

Parution :			Ouverture : (addenda 1)			À :
Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année	Service du greffe 4555, rue de Verdun, bureau 104 Montréal (Québec) H4G 1M4, avant 10:30 h
15	8	2025	16	10	2025	

Travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault - Arrondissement de Verdun

Description et sommaire de soumission	Montant
Travaux de gestion des sols, d'éclairage, de drainage, d'aqueduc, de plantation et autres.	
Montant total avant taxes :	705 195,70 $
Taxe sur les produits et services 5 % :	35 259,79 $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	70 343,27 $
Montant total :	**810 798,76 $**

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1140382590

Si non inscrit au REQ, cocher ici

Je (Nous), soussigné(s): Les Terrassements Multi-Paysages Inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

1355 rue Lépine, Joliette (Qc) J6E 4B7

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addendas le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. Le prix soumis tient compte de tous les addenda émis via le SEAO pour cet appel d'offres.

Nom et titre du signataire (en majuscules) :	Téléphone : 450-756-1074		
SIMON-PIERRE RATELLE, VICE-PRÉSIDENT - SECRÉTAIRE	Télécopieur : ----------		
	Courriel : reception@multi-paysages.com		
Signature	Jour	Mois	Année
	16	octobre	2025

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

ANNEXE S

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant du Soumissionnaire, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

☐ (1) le Soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec

☐ (2) le Soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

☐ (3) le Soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa Soumission, le Soumissionnaire a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 de la présente annexe, il doit, avant l'adjudication du Contrat :

- *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa Soumission et que la déclaration qu'il a faite dans la présente annexe demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigés par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*

- *si son statut a changé depuis le dépôt de sa Soumission et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, le Soumissionnaire doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'adjudication du Contrat.*

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

☒ je déclare que le Soumissionnaire détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;

☐ je déclare que le Soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

☐ je déclare que le Soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la Soumission un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique »;

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

Montréal

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

Signature du représentant



Nom du représentant

Simon-Pierre Ratelle, vice-président - secrétaire

Date

16 octobre 2025

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

Dossier # : 1257126001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Objet :	Accorder un contrat à Les Terrassements Multi-Paysages inc. pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun / Dépense totale de 972 958,51 $ (contrat : 810 798,76 $, contingences : 121 619,81 $ et incidences : 40 539,94 $), toutes taxes incluses / Appel d'offres public S25-002 (9 soumissionnaires) / Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du passif environnemental, d'un budget additionnel d'un montant de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault, dans l'arrondissement de Verdun.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1257126001 travaux d'aménagement piste à rouleaux au parc Adrien- Archambault.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iva STOILOVA-DINEVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 765-7026

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-06

Christian PARE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Division : Verdun , Direction des services administratifs

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

Dossier # : 1257126001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Objet :	Accorder un contrat à Les Terrassements Multi-Paysages inc. pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault dans l'arrondissement de Verdun / Dépense totale de 972 958,51 $ (contrat : 810 798,76 $, contingences : 121 619,81 $ et incidences : 40 539,94 $), toutes taxes incluses / Appel d'offres public S25-002 (9 soumissionnaires) / Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du passif environnemental, d'un budget additionnel d'un montant de 311 866 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'une piste à rouleaux au parc Adrien-D.-Archambault, dans l'arrondissement de Verdun.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1257126001 - Direction ENV.xlsx

1257126001 Certification des fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stefania GORE
Préposée au budget

Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-20

Christian VÉZINA
Chef de division - conseil et soutien financiers
Tél : - -

Co-auteurs:
Marie-France Milord - Conseillère budgétaire
Baia Ouldsliman - Conseiller(-Ere)
norm.compt.et certification

Brennan:
Céline Latreille - Conseillère budgétaire
Tiffany Avery-Martin - Préposée au budget
Imad El Ammari - Préposé au budget

Division : Service des finances

CE : 30.005

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.006

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1263455001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des grands projets de transport en partenariat , Division développement des grands projets partenaires
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature du protocole de communication entre Alto et la Ville dans le cadre du projet de train à grande vitesse entre les villes de Québec et Toronto

Il est recommandé :
d'autoriser la signature du protocole de communication entre Alto et la Ville dans le cadre du projet de train à grande vitesse entre les villes de Québec et Toronto.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-10-02 15:23

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 # :1263455001**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des grands projets de transport en partenariat , Division développement des grands projets partenaires
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature du protocole de communication entre Alto et la Ville dans le cadre du projet de train à grande vitesse entre les villes de Québec et Toronto

CONTENU

CONTEXTE

En février 2025, le premier ministre du Canada a annoncé le projet Alto, lequel prévoit la construction d'un réseau de train à grande vitesse (TGV) d'une longueur de près de 1000 km entre les villes de Québec et Toronto. Toujours en février 2025, le gouvernement du Canada a confirmé un financement de 3,9 milliards de dollars pour la phase de développement et de préconstruction, ce qui comprend le lancement des processus d'évaluation d'impact et de conception technique. Le gouvernement a également annoncé que le consortium Cadence a été sélectionné pour s'occuper des phases de conception et construction du projet, mais aussi de celles du financement, de l'exploitation et de l'entretien. Cadence est une alliance composée de partenaires privés canadiens et internationaux, dont : Air Canada, AtkinsRéalis, CDPQ Infra, SYSTRA Canada, Keolis Canada et SNCF Voyageurs.
En septembre 2025, le gouvernement du Canada a confirmé son intention d'accélérer le développement d'Alto en devançant les travaux de construction de quatre ans. En décembre 2025, le ministre fédéral des transports a annoncé que le premier segment du réseau de TGV reliera Montréal à Ottawa et que sa construction devrait commencer en 2029.

Le projet de TGV (Alto) est le plus important projet d'infrastructure au Canada depuis la construction de la voie maritime du Saint-Laurent. Il vise à répondre à la demande croissante d'une option de transport durable dans le corridor le plus achalandé du pays en bâtissant un réseau de train rapide, fréquent et fiable qui reliera les grandes villes entre Québec et Toronto, dont Montréal.

À l'hiver 2026, Alto a réalisé une consultation publique d'une durée de trois (3) mois. Dans le cadre de journées portes ouvertes, de séances virtuelles et d'une plateforme en ligne, les citoyens ont eu l'occasion d'exprimer leurs points de vue sur le corridor à l'étude. Ce processus n'est que le début d'un dialogue continu qui se poursuivra après la première phase de consultation. Il éclairera la sélection du tracé privilégié et de l'emplacement des gares, et orientera les efforts visant à réduire au minimum les répercussions et à renforcer les avantages locaux.

La Ville de Montréal est un partenaire dans le cadre de ce projet.

Dans ce contexte, un protocole de communication a été rédigé entre Alto et la Ville de Montréal afin d'établir les principes généraux en matière de gouvernance, de gestion et de coordination (voir pièce jointe).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0121 - 21 janvier 2026 - Approuver le projet d'entente de confidentialité entre VIA HFR – VIA TGF inc. et la Ville de Montréal dans le cadre du projet de train à grande vitesse (TGV) entre les villes de Québec et de Toronto

DESCRIPTION

Le protocole de communication que la Ville et Alto souhaitent signer vise à clarifier, pour la phase de développement et de préconstruction, les rôles et responsabilités respectifs de la Direction des communications et des relations publiques d'Alto, de Cadence et des équipes impliquées au sein de la Ville de Montréal, dont la Direction des grands projets de transport en partenariat (DGPTP) du Service de l'urbanisme et de la mobilité et le Service des communications et des affaires publiques.
La durée du protocole s'échelonnera jusqu'en 2029, sauf avis contraire.

La DGPTP est le principal interlocuteur d'Alto et de Cadence pour la phase de développement et de préconstruction du projet, ainsi qu'en ce qui concerne le déploiement des stratégies et des actions de communication et d'engagement auprès des parties prenantes internes de la Ville et de ses résidentes et résidents. En tant que promoteur, Alto assume le leadership des affaires publiques du projet ainsi que l'ensemble des communications, des relations avec la communauté et des relations médias, et ce, durant toute la phase de développement et de préconstruction du projet.

En tant que partie prenante, la DGPTP collabore avec la Direction des communications et des relations publiques d'Alto, ainsi qu'avec Cadence, dans la mise en œuvre des activités de communication liées au projet. Elle facilite les échanges avec les arrondissements et villes liées touchés par le projet. Un comité de communication regroupant des représentants désignés des deux organisations (Alto et Ville) sera mis en place. Il aura pour principal mandat d'assurer la cohérence, la coordination et l'arrimage des communications relatives au projet.

La mise en œuvre du protocole de communication permettra l'atteinte des objectifs suivants :

- Favoriser la prévisibilité des communications en lien avec le projet Alto, dans le respect des contraintes et réalités organisationnelles des partenaires;
- Assurer des communications efficaces auprès du public et des parties prenantes;
- Maintenir des relations harmonieuses et constructives avec les parties prenantes pour faciliter l'avancement du projet;
- Diffuser une information claire, précise et de qualité;
- Véhiculer des messages cohérents et coordonnés.

Le protocole se décline en sept sections :

- Description du projet Alto;
- Définitions;
- Objet et portée du protocole de communication;
- Sommaire des rôles et responsabilités;
- Comité de communication;
- Modalités du protocole de communication, incluant la gestion des communications et

les relations avec les médias, les autorités gouvernementales et autres parties prenantes;
- Durée de l'application.

JUSTIFICATION

L'approbation de ce protocole formalise l'encadrement des futures communications avec les différentes parties prenantes associées au projet de TGV. Il permettra de clarifier les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes, la gestion, le fonctionnement et la coordination des communications avec les arrondissements, les villes liées, les différents partenaires externes, de même qu'avec les élus, les médias et la population. Un projet d'une telle envergure impliquant plusieurs parties prenantes requiert la signature d'un protocole de communication.
La signature du présent protocole est requise pour assurer le déploiement d'une stratégie commune et du partage des responsabilités de manière à assurer une cohérence dans les communications avec les diverses parties prenantes durant la phase de développement et de préconstruction du projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030 parce qu'il s'agit d'un dossier de nature administrative visant à autoriser la signature d'un protocole de communication avec Alto, ayant comme objectif premier d'encadrer les rôles et les responsabilités en matière de communication.

TEST CLIMAT

Ce dossier ne s'applique pas au Test climat, car il s'agit d'un protocole de communication.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ce dossier ne s'applique pas, car il s'agit d'un protocole de communication.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À défaut de protocole, les communications seraient complexes et inefficaces, pouvant engendrer un arrimage inapproprié entre la Ville et Alto.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Le projet de TGV a été présenté aux villes liées concernées, soit Westmount et Mont-Royal. Elles font également partie du comité directeur Ville mis en place dans le cadre du projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le présent protocole entre en vigueur le jour de sa signature par les Parties. Sauf avis

contraire, il couvre la phase de développement et de préconstruction, qui devrait se terminer en 2029.

- L’équipe d’Alto tiendra des consultations publiques sur le projet de TGV à l'automne 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Nadine CHAMBERLAND, Service des communications et des affaires publiques

Lecture :

Nadine CHAMBERLAND, 22 septembre 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Luc COUILLARD
chargé de projet

Tél : 438 836-1572
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-01

Driss EZZAHER
chef(fe) de division - developpement des grands projets de transport en partenariat

Tél : 514-868-4529
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Tatiane PALLU
chef(fe) de division - grands projets (délégation de David Therrien, directeur, en p.j.)
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite

Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-02

Protocole de communication
Alto - Ville de Montréal

1. DESCRIPTION DU PROJET ALTO

Le réseau de trains à grande vitesse Québec–Toronto (« Alto ») est une initiative fédérale visant à offrir un service ferroviaire passager à grande vitesse. Les trains atteindront des vitesses de 300 km/h ou plus, sur près de 1 000 km de voies dédiées électrifiées. Le réseau Alto reliera les grandes villes et rendra les déplacements plus rapides et plus faciles pour des millions de personnes vivant le long du corridor reliant Québec à Toronto.

Ce projet transformateur permettra de réduire de près de la moitié le temps de déplacement entre les villes connectées, en redéfinissant où et comment la population canadienne vit, travaille et voyage. Grâce à ses retombées durables, le projet Alto contribuera à renforcer l'économie locale, à stimuler le tourisme et à appuyer le développement des régions et des communautés autochtones, tout en laissant un héritage social, économique et environnemental positif pour les générations futures.

Pour mener à bien ce projet ambitieux de manière efficace, Alto développera le réseau en phases, en veillant à ce que chacune d'entre elles évolue parallèlement pour que les Canadiennes et Canadiens puissent tirer profit des avantages dans les meilleurs délais.

2. DÉFINITIONS

Alto
Alto est une société d'État fédérale créée en novembre 2022. Son rôle principal est de superviser et de gérer la mise en œuvre et la réalisation du réseau de trains à grande vitesse Québec-Toronto.

Train à grande vitesse Alto
Le projet du réseau de trains à grande vitesse Québec-Toronto (projet Alto) vise à développer un réseau ferroviaire interurbain rapide d'environ 1 000 km de voies entièrement dédiées et électrifiées, dont des gares prévues à Québec, Trois-Rivières, Laval, Montréal, Ottawa, Peterborough et Toronto.

Cadence
Partenaire d'Alto pour la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien du projet de train à grande vitesse. Cadence collabore étroitement avec Alto à chacune des phases du projet, notamment en matière de planification et de communications.

Comité de communication Alto-Ville de Montréal
Le comité de communication est l'instance de coordination opérationnelle instituée conjointement par Alto et la Ville de Montréal dans le cadre du protocole de communication. Il regroupe des représentants désignés des deux parties et a pour mandat d'assurer la cohérence, la coordination et l'arrimage des communications destinées aux résidentes et résidents, et aux publics communs tout au long de la du projet. À ce titre, il est responsable d'élaborer les plans de communication associés aux annonces et aux communications publiques significatives, d'harmoniser les messages, les calendriers de diffusion et les canaux utilisés, ainsi que d'anticiper et de traiter les enjeux de communication susceptibles d'avoir une incidence sur la Ville ou ses résidents.

Enjeux d'affaires publiques
Les enjeux d'affaires publiques réfèrent à l'ensemble des situations, dynamiques ou perceptions susceptibles d'influencer l'environnement politique, médiatique, social ou institutionnel du projet Alto. Ils peuvent également renvoyer à toute situation, dynamique ou perception générée par le projet et susceptible d'avoir un impact sur la Ville de Montréal.

Ces enjeux peuvent découler de préoccupations exprimées par des parties prenantes, d'initiatives politiques, de couvertures médiatiques, de décisions gouvernementales ou de mobilisations citoyennes. À titre d'exemples :

- une controverse médiatique entourant le choix d'un tracé ou l'emplacement d'une gare;
- une prise de position publique d'une personne élue municipale;
- une mobilisation citoyenne en réaction à des impacts appréhendés dans un secteur donné;
- une demande accrue d'information de la part d'un arrondissement ou d'une ville liée;
- une décision gouvernementale susceptible d'influencer l'acceptabilité sociale, l'échéancier ou les conditions de réalisation du projet.

Leur identification et leur suivi permettent d'anticiper les risques, d'ajuster les stratégies de positionnement et de soutenir une prise de décision éclairée.

Demandes d'intervention
Les demandes d'intervention correspondent à toute sollicitation au sujet du projet Alto par une partie prenante de la Ville de Montréal, notamment les personnes élues, les arrondissements, les villes liées ou, dans certains cas, des citoyennes et citoyens relayés par ces instances, nécessitant une action, une prise de position ou un suivi de la part d'Alto. Elles peuvent porter sur un enjeu particulier, une demande d'information, une requête d'ajustement, une demande de rencontre ou une attente quant à l'implication d'Alto dans un dossier donné.

À titre d'exemples :

- une demande d'information supplémentaire de la part d'un arrondissement ou d'une ville liée sur l'état d'avancement du projet;
- une demande d'ajustement à certains paramètres du projet, par exemple en ce qui concerne l'intégration urbaine, les accès, les interfaces avec des infrastructures municipales ou la prise en compte de contraintes locales;
- une requête visant à valider ou corriger certains éléments de contenu avant une communication publique;
- une sollicitation afin qu'Alto intervienne à la suite d'une préoccupation soulevée par des citoyennes et citoyens;
- une demande d'ajustement quant à la coordination d'une activité de consultation, de travaux ou de communications dans un secteur donné.

Leur traitement structuré vise à assurer une réponse cohérente, diligente et alignée avec les orientations du projet.

Plaintes
Les plaintes désignent toute expression d'insatisfaction ou de préoccupation formulée à l'égard du projet Alto, de ses activités ou de ses impacts réels ou perçus. Elles peuvent provenir de citoyennes et citoyens, d'arrondissements, de villes liées ou de services de la Ville de Montréal, et porter notamment sur les nuisances, les processus de consultation, les communications ou les interactions avec les équipes du projet. À titre d'exemples :

- une insatisfaction exprimée par un arrondissement quant au déroulement ou au contenu d'une activité de consultation;
- une plainte liée à un manque perçu d'information, de coordination ou de préavis auprès d'une instance municipale;
- une préoccupation soulevée par un service municipal au sujet d'impacts appréhendés sur ses opérations, ses infrastructures ou ses responsabilités;
- une plainte concernant une interaction jugée inadéquate, insuffisante ou non conforme avec une représentante ou un représentant du projet;
- une contestation relative à la prise en compte, jugée insuffisante, d'un enjeu local ou d'une contrainte municipale dans les démarches du projet.

3. OBJET ET PORTÉE DU PROTOCOLE DE COMMUNICATION

Le présent protocole vise à clarifier, pour la phase de développement et de pré-construction du projet de trains à grande vitesse Alto (ci-après « le projet »), les rôles et responsabilités respectifs de la Direction des communications et des relations publiques d'Alto, de Cadence et des équipes impliquées au sein de la Ville de Montréal, dont la Direction des grands projets de transport en partenariat (DGPTP) et le Service des communications et des affaires publiques. La DGPTP constitue le principal interlocuteur d'Alto et de Cadence pour la phase de développement et de pré-construction du projet, en ce qui concerne le déploiement des stratégies et des actions de communication et d'engagement auprès des parties prenantes internes de la Ville de Montréal ainsi que de ses résidentes et résidents.

En tant que promoteur, Alto, par l'entremise de la Direction des communications et des relations publiques (DCRP) d'Alto, avec le soutien de Cadence, assume le leadership des affaires publiques du projet ainsi que l'ensemble de la communication, des relations avec la communauté et des relations médias, et ce durant toute la phase de développement et de pré-construction du projet.

En tant que partie prenante, la DGPTP collabore avec la Direction des communications et des relations publiques d'Alto, ainsi qu'avec Cadence, dans la mise en œuvre des activités de communication liées au projet. Elle agit également à titre de facilitatrice dans les échanges avec les arrondissements et villes-liées touchés par le projet. Toute communication au sujet du projet avec les arrondissements, les villes liées et les services paramunicipaux du territoire montréalais doit transiter par la DDGTP, qui demeure l'interlocutrice désignée et la responsable de toute communication officielle auprès de ces derniers. Enfin, la DGPTP n'est pas responsable de la coordination et de la gestion des demandes des élues et des élus dans le cadre du projet.

La DCRP et la Ville de Montréal s'entendent, par l'entremise du comité de communication Alto-Ville de Montréal, sur les grandes orientations de communication avant les transmettre aux arrondissements, aux villes liées, aux services paramunicipaux du territoire montréalais et aux autres parties prenantes externes. Cette coordination s'exerce selon les modalités définies dans le cadre de référence du comité de communication. Les relations médias, nécessitant un traitement plus réactif, seront pris en charge directement par les gestionnaires ou porte-paroles médias désignés par les deux parties. La DCRP est responsable de toute communication avec l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) et les organismes publics de transport en commun (OPTC) œuvrant sur le territoire de l'agglomération de Montréal et demeure l'interlocutrice et la responsable de toute communication officielle auprès de ces derniers.

La DCRP est également responsable des communications avec les gouvernements provincial et fédéral, les compagnies d'utilités publiques et les organismes d'intérêt public et les autres parties prenantes non visées par les dispositions qui précèdent.

Le présent protocole ne saurait par ailleurs être interprété comme limitant la capacité des autorités gouvernementales et municipales compétentes de communiquer publiquement sur le projet dans l'exercice de leurs responsabilités respectives.

La mise en œuvre du protocole de communication doit permettre l'atteinte des objectifs suivants :

- Favoriser la prévisibilité des communications en lien avec le projet Alto, dans le respect des contraintes et réalités organisationnels des partenaires;
- Assurer des communications efficaces auprès du public et des parties prenantes;
- Maintenir des relations harmonieuses et constructives avec les parties prenantes pour faciliter l'avancement du projet;
- Susciter et maintenir l'adhésion des communautés touchées par le projet;
- Diffuser une information claire, précise et de qualité;
- Véhiculer des messages cohérents et coordonnés.

Le présent protocole s'applique sous réserve des considérations suivantes :

Il est entendu que certaines annonces, communications publiques ou prises de position relatives au projet pourraient être effectuées par le ministère des Transports du Canada ou par d'autres entités gouvernementales fédérales ne relevant pas d'Alto. Ces communications ne sont pas couvertes par le présent protocole.

Dans un esprit de collaboration et de transparence, Alto s'efforcera, dans la mesure du possible, d'informer la Ville de Montréal dans les meilleurs délais de toute annonce ou communication publique susceptible d'entraîner des répercussions sur le territoire montréalais ou sur la compréhension du projet. Toutefois, Alto pourrait ne pas être en mesure d'aviser la Ville préalablement lorsque ces communications sont effectuées par le gouvernement du Canada, le ministre fédéral des Transports, dans les cas où elles relèveraient d'autres autorités gouvernementales ou lorsque les délais associés à leur diffusion ne le permettraient pas.

4. SOMMAIRE DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Alto

- Promoteur du projet

Direction des Communications et des relations publiques – Alto (DCRP)

- Assume la direction des affaires publiques du projet;
- Assume la direction de l'ensemble de la communication, des relations avec la communauté et les parties prenantes et des relations médias;
- Assure la gestion des plaintes et des demandes d'intervention selon les protocoles convenus avec la Ville de Montréal;
- Agit à titre de porte-parole officielle du projet.

Cadence

- Partenaire du promoteur;
- Fournit à Alto, selon les délais convenus, l'ensemble de l'information et de la documentation technique nécessaires afin de maintenir une communication proactive et efficace avec la DGPTP;
- Appuie la DCRP dans l'élaboration des stratégies de communication et d'engagement avec les parties prenantes et dans leur mise en œuvre;
- Participe au traitement des plaintes et des demandes d'intervention selon la politique mise en place par Alto.

Ville de Montréal, Service de l'urbanisme et de la mobilité, direction des grands projets de transport en partenariat (DGPTP)

- Partie prenante du projet;
- Agit à titre de facilitatrice dans la communication avec les services internes, les arrondissements, les villes liées et les services paramunicipaux;
- Communique aux arrondissements, villes liées et services paramunicipaux les informations, messages et outils de communication développés par le comité de communication Alto-Ville de Montréal et approuvés par les instances décisionnelles telles que décrites dans l'organigramme de fonctionnement Alto - Ville de Montréal;

- Communique à la DCRP les enjeux d'affaires publiques identifiés par les personnes élues, les arrondissements, les villes liées et les services paramunicipaux;
- Collabore avec la DCRP, par l'entremise du Comité de communication, dans l'élaboration des stratégies de communication et dans leur mise en œuvre;
- Assure la coordination avec les arrondissements, les villes liées et les services municipaux et paramunicipaux quant aux informations, messages et outils de communication développés par la DCRP;
- Soumet pour approbation au Comité de communication tout contenu relatif au projet que la Ville souhaite diffuser sur ses plateformes avant publication;
- Relaie à la DCRP les plaintes et les demandes d'intervention, y compris les demandes médias, portées à son attention.

5. COMITÉ DE COMMUNICATION

Dans le cadre de ce protocole, la Ville de Montréal et Alto conviennent de mettre sur pied un Comité de communication pour assurer la coordination et la cohérence de l'ensemble des communications relatives au projet.

Le Comité de communication est composé des personnes suivantes :

Ville de Montréal
- Chef(fe) de division, DGPTP
- Chargé(e) de projet, DGPTP
- Conseiller(ère) en aménagement, DGPTP
- Chargé(e) de communication, Service des communications et affaires publiques

Alto
- Directeur(trice), Communications
- Gestionnaire, Relations médias
- Conseiller(ère) principale, Relations avec la communauté
- Conseiller(ère) principal(e), Communications stratégiques

Cadence
- Responsable des relations avec la communauté

Pour mener à bien ses activités, le Comité pourra convier à ses rencontres toute autre personne des organisations partenaires qu'il juge nécessaire.

6. MODALITÉS DU PROTOCOLE DE COMMUNICATION

La présente section précise les modalités d'application du protocole, ainsi que les rôles et responsabilités respectifs des différentes entités impliquées dans le projet pour la phase de développement et de pré-construction du projet de trains à grande vitesse Alto. Le présent protocole comprend, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :

- communications avec les villes liées, les arrondissements et les services internes de la Ville de Montréal;
- relations gouvernementales;
- annonces publiques;
- relations de presse (conférence de presse, activité médiatique, demande média);
- communiqué de presse;
- séance d'information ou de consultation publique;
- communication aux personnes riveraines (infolettre, avis aux résidentes et aux résidents);
- publication dans les médias sociaux et sur le Web;
- mise en ligne de contenus sur le Web.

Accessoirement, le présent protocole exclut la gestion et la coordination des demandes et des communications des personnes élues de la Ville de Montréal et de ses villes liées.

La DCRP assume la responsabilité et la coordination des communications, des affaires publiques, des relations médias et des relations avec la communauté concernant le projet Alto. Cadence et la Direction des grands projets de transport en partenariat interviennent en appui à ces activités, dans le respect des orientations établies par Alto.

La Ville de Montréal et Cadence ne peuvent entreprendre d'activités publiques de communication relatives au projet Alto, sauf à la demande d'Alto ou de la Direction des communications et des relations publiques d'Alto, ou avec leur autorisation préalable.

La Ville de Montréal demeure maîtresse d'œuvre de ses propres communications concernant les projets périphériques au projet Alto (par exemple : les projets d'aménagement aux abords des gares ou les consultations publiques relevant de son champ de compétence) et sur son positionnement par rapport au projet. À ce titre, **toute communication relative à ces projets devra néanmoins être discutée au préalable avec Alto lorsque son contenu est susceptible d'interagir avec le projet Alto, afin d'assurer l'alignement des messages et la bonne coordination des communications.**

Gestion des communications

Alto	Ville de Montréal
• Informer la DGPTP des sorties publiques d'Alto lorsqu'elles sont en lien avec leurs responsabilités respectives. • Avec le soutien de Cadence, identifier les opportunités et les enjeux de communication liés au projet. • Avec le soutien de Cadence, organiser conjointement avec la Ville de Montréal les rencontres du Comité de communication. • Élaborer, par l'entremise du Comité de communication, des stratégies pour informer proactivement les parties prenantes et les communautés impactées par le projet, au moyen d'outils adaptés aux différents publics visés. • Coordonner, par l'entremise du Comité de communication, les annonces publiques sur le projet Alto touchant les compétences de la Ville de Montréal.	• Informer la DCRP, dans les 24 heures ou le plus rapidement possible, de tout enjeu d'affaires publiques ou de communication porté à son attention en lien avec le projet. • Coordonner, à la demande de la DCRP et en collaboration avec le Comité de communication, la mise en œuvre de toute démarche de communication sur le projet Alto auprès des services de la Ville de Montréal, des arrondissements et des villes liées. • Répondre aux questions des citoyens relatives au projet selon le processus de gestion des plaintes et des demandes de renseignements. Lorsque le sujet n'est pas couvert par le répertoire de messages approuvés, la Ville redirige le citoyen ou la citoyenne vers Alto conformément à ce même processus. • Informer les élus de la Ville de Montréal de la mise en œuvre de toute démarche de communication sur le projet Alto. • Contribuer, en collaboration avec la DCRP, à la mise en œuvre du protocole

• Assurer le suivi du processus de gestion des plaintes et des demandes de renseignements adressées à la Ville de Montréal, et tenir la DGPTP informée de leur statut de traitement. • Fournir à la Ville de Montréal, avec le soutien de Cadence, les outils nécessaires à la diffusion de l'information concernant le projet Alto. • Désigner des personnes-ressources responsables des communications, tant chez Alto que chez Cadence, disposant des compétences et de l'expertise requises. • Participer au Comité de communication et soutenir ses activités, y compris la préparation des rencontres et les suivis. • Avec le soutien de Cadence, appuyer la Ville de Montréal dans la mise en œuvre des annonces publiques sur le projet Alto touchant les compétences de la Ville ou ses résidentes et résidents. • Créer et mettre à jour, avec le soutien de Cadence, et en fonction des opportunités et enjeux du projet, les communications, le matériel promotionnel et les documents d'information destinés aux parties prenantes.	de communication auprès des ressources internes de la Ville de Montréal, de ses arrondissements et des villes liées.

Relations avec les médias

Alto	Ville de Montréal
• Assumer la fonction principale des relations médias et de personne-ressource auprès des médias en lien avec le projet. • Désigner un porte-parole principal affecté aux relations avec les médias, disponible en tout temps. • Mettre en place, avec le soutien de Cadence, un protocole de relations médias en collaboration avec la DGPTP. • Valider et approuver les communiqués de presse, avis aux médias, argumentaires et tout autre produit médiatique. • Fournir, au besoin, des citations pour les communiqués de presse de la Ville de Montréal. • Communiquer, dans les meilleurs délais, avec les parties concernées et coordonner la diffusion de l'information pertinente destinée aux médias. • Transmettre, avec le soutien de Cadence, à la Ville de Montréal les éléments de réponse relatifs aux demandes médias, à la suite des validations requises, dans les 4 heures suivant la réception de la demande.	• Transmettre aux Relations médias d'Alto, avec la DGPTP en copie, dans les meilleurs délais et idéalement dans les 90 minutes suivant leur réception, toutes les demandes de renseignements et d'entrevue des médias parvenant à la Ville de Montréal relativement au projet, peu importe leur provenance. Les demandes portant exclusivement sur le positionnement institutionnel de la Ville de Montréal à l'égard du projet ne sont pas visées par la présente disposition. • Désigner une personne-ressource à la Ville de Montréal qui agit comme point de contact avec les Relations médias d'Alto pour toute demande médiatique. Cette personne veille à transmettre à Alto les informations nécessaires afin de soutenir l'élaboration des réponses médias dans les meilleurs délais.

Relations avec les autorités gouvernementales et autres parties prenantes

Alto	Ville de Montréal
• Assurer, avec le soutien de Cadence, la coordination des communications auprès des parties prenantes de l'étape de développement et de pré-construction, y compris les partenaires provinciaux et fédéraux. • Fournir, à la demande de la DGPTP et dans les délais convenus, l'information, les outils et les supports visuels nécessaires en lien avec le projet (images, graphiques, logos ou autres) pour soutenir ses communications avec les élus de la Ville de Montréal avec le soutien de Cadence. • Traiter, avec le soutien de Cadence, toute demande d'intervention provenant de la DGPTP sur le projet Alto. • Tenir informée la DGPTP des communications avec les personnes élues de la Ville de Montréal concernant le projet par l'entremise du comité de gouvernance.	• Agir à titre de guichet unique dans la communication avec les arrondissements, les villes liées et les équipes de la Ville de Montréal. • Mettre en place un comité de gouvernance interne permettant aux arrondissements, aux villes liées et aux équipes de la Ville de Montréal de communiquer rapidement et efficacement avec la DGPTP sur le projet. • Convenir, par l'entremise du Comité de communication, des stratégies de communication destinées aux arrondissements, aux villes liées et aux équipes de la Ville de Montréal concernées par le projet. • Tenir informée la DCRP de l'état des suivis auprès des arrondissements, des villes liées et des équipes de la Ville de Montréal touchés par le projet, en lien avec les travaux du Comité de communication et de toute autre démarche de communication en lien avec le projet. • Transmettre mensuellement à la DCRP un état de situation des enjeux rencontrés auprès des arrondissements, des villes liées, des services paramunicipaux ou des élus concernés par le projet. • Informer la DCRP de toute demande d'intervention de la part des arrondissements, des villes liées et des équipes de la Ville de Montréal concernant le projet. • Informer la DCRP de tout enjeu d'affaires publiques impliquant des personnes élues et en lien avec le projet. • Communiquer, conformément à la stratégie convenue avec la DCRP, toute information sur le projet jugée pertinente aux élus de la Ville de Montréal.

7. DURÉE DE L'APPLICATION

Le protocole de communication entre en vigueur dès sa signature par les Parties. Sauf avis contraire du promoteur, il couvre la phase de développement et de pré-construction du projet, telle que définie par la Direction des communications et des relations publiques d'Alto, et prend fin au moment de la décision finale d'investissement du gouvernement du Canada.

Le protocole peut être modifié en tout temps par consentement mutuel des Parties. Il fera par ailleurs l'objet d'une révision annuelle, ou plus fréquemment au besoin, afin d'assurer son adéquation avec l'évolution du projet.

8. SIGNATURES

VIA HFR - VIA TGF

Signature

Date

Nom :

Titre :

Ville de Montréal

Signature

Date

Nom : Domenico Zambito

Titre : Greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006, et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.007

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1267665005

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Renouveler le mandat de Yves Gauthier à titre de membre indépendant, et de le désigner à titre de vice-président du comité d'audit de la Ville de Montréal, jusqu'au 4 mai 2029

Il est recommandé :
1. de renouveler le mandat de Yves Gauthier à titre de membre indépendant du comité d'audit de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, soit jusqu'au 4 mai 2029;

2. de désigner Yves Gauthier à titre de vice-président du comité d'audit de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, soit jusqu'au 4 mai 2029.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-11-05 14:21

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1267665005**
Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Renouveler le mandat de Yves Gauthier à titre de membre indépendant, et de le désigner à titre de vice-président du comité d'audit de la Ville de Montréal, jusqu'au 4 mai 2029

CONTENU

CONTEXTE

Le comité d'audit de la Ville de Montréal, constitué en vertu de l'article 107.17 de la *Loi sur les cités et villes,* a pour mission de conseiller les diverses instances de la Ville en matière d'audit, notamment quant aux rapports d'audit, aux états financiers, au budget ainsi qu'au plan annuel d'audit de la vérificatrice générale et de l'auditeur externe. Le Comité agit également comme intermédiaire entre le conseil municipal, le conseil d'agglomération et la vérificatrice générale afin de s'assurer que cette dernière puisse accomplir ses mandats adéquatement et soit informée des préoccupations des Conseils. Le Comité s'assure aussi du suivi de la mise en œuvre des plans d'action en réponse aux recommandations de la vérificatrice générale, de l'auditeur externe et du contrôleur général.
Le mandat de Yves Gauthier, membre indépendant du comité, a pris fin le 30 octobre 2026 et son mandat doit être renouvelé. L'article 6 de la Charte du comité d'audit prévoit que, sauf lors de l'expiration de son mandat de conseiller de la Ville ou de membre du conseil d'agglomération, un membre du Comité continue d'exercer ses fonctions après le terme du mandat établi lors de sa nomination jusqu'à ce qu'un nouveau membre ait été nommé pour le remplacer.

Lors de leur rencontre du 23 octobre 2023, les membres du comité d'audit proposaient de renouveler le mandat d'Yves Gauthier comme membre et comme vice-président du comité pour 3 ans.

Les membres indépendants doivent avoir une expérience pertinente à la fonction. Ils doivent posséder des compétences en audit des états financiers, en audit interne ou en audit de performance. Ils doivent avoir une bonne connaissance en comptabilité et en finances municipales. Un membre du Comité est indépendant s'il n'est pas un élu municipal de la Ville ou d'une municipalité reconstituée de l'agglomération de Montréal et s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG26 0307 - 19 mai 2026 Nommer Natasha Daswani à titre de membre indépendant du comité d'audit de la Ville pour un mandat de trois ans.

CG25 0732 - 18 décembre 2025 - Nommer Mme Vana Nazarian, M. Victor Esposito et M. Richard Deschamps au sein du comité d'audit de l'agglomération ainsi que M. Michael Stern, maire de la Ville de Westmount et M. Marc Doret, maire de la Cité de Dorval, représentant les municipalités reconstituées à ce Comité, conformément à l'article 107.17 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19)

CG24 0168 - 21 mars 2024 - Approuver le renouvellement du mandat de Lisa Baillargeon à titre de membre indépendante du comité d'audit de la Ville de Montréal, et de la désigner à titre de présidente de ce Comité jusqu'au 30 avril 2027.

CG23 0675 - 23 novembre 2023 - Approuver le renouvellement du mandat d'Yves Gauthier à titre de membre indépendant et de vice-président du comité d'audit de la Ville de Montréal

DESCRIPTION

En vertu de l'article 107.17 de la *Loi sur les cités et villes* et de l'article 3 de la Charte du comité d'audit, adoptée par le conseil d'agglomération, le Comité est composé d'au plus dix membres, dont un minimum de cinq sont des personnes élues et trois sont des membres indépendants. Du nombre de personnes élues, au moins trois doivent être des conseillers de la Ville et deux doivent être membre du conseil d'agglomération représentants des municipalités reconstituées. En vertu du même article de la Charte, la présidence doit être occupée par un membre indépendant.
L'administration doit pouvoir compter sur une certaine stabilité de ses structures de contrôle, le comité d'audit fait partie des bonnes pratiques en cette matière. Par conséquent, il est recommandé de renouveler le mandat d'Yves Gauthier à titre de membre indépendant et de le désigner vice-président. Sa note biographique se trouve en pièce jointe.

D'après les articles 4 et 5 de la Charte du comité d'audit, la durée du mandat d’un membre du Comité est établie au moment de sa nomination et ne peut excéder trois ans. Toutefois, pour un membre qui est conseiller de la Ville ou membre du conseil d’agglomération, la durée ne peut excéder la date prévue pour l’élection générale qui suit sa nomination. Le mandat d’un membre du Comité peut être renouvelé par l’approbation du conseil d’agglomération. La date de fin de mandat d’un membre indépendant doit précéder ou excéder la date prévue pour l’élection générale qui suit sa nomination pour une période d’au moins six mois.

Considérant que la prochaine élection générale aura lieu le 4 novembre 2029, le mandat d'Yves Gauthier sera effectif jusqu'au 4 mai 2029.

JUSTIFICATION

Ce renouvellement est requis afin de se conformer à l'article 107.17 de la *Loi sur les cités et villes* et la Charte du comité d'audit.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La rémunération d'Yves Gauthier est fixée à un maximum annuel de 17 500 $, et ce, conformément au Règlement sur la rémunération des membres indépendants du comité de vérification (08-046 et 08-046-1).

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier ne s’applique pas à Agir pour Montréal 2026-2030.

TEST CLIMAT

Le dossier n’influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S/o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a été effectuée.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic LAPOINTE
Chargé de dossiers ou missions

Tél : 514 923-2036
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-11-05

Marion DURANTE
charge(e) de dossiers ou missions

Tél : - -
Télécop. : -

YVES GAUTHIER, FCPA, IAS.D

HISTORIQUE PROFESSIONNEL

Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (CAAF/FCAR)
Vice-président, Programme international **2010 à 2017**

La CAAF/FCAR est un organisme sans but lucratif de recherche et de formation. Cette fondation œuvre dans le domaine de l'audit de performance (incluant l'audit environnemental) pour les Vérificateurs généraux du Canada, des provinces et des municipalités. Sa recherche et sa formation porte aussi sur les organismes de surveillance tels les comités de comptes publics et les comités d'audit responsables d'intervenir avec les vérificateurs généraux dans le contexte des audits d'états financiers et des audits performance. Le programme international de cette fondation couvre les pays en voie de développement avec le financement principal d'Affaires mondiales Canada.

VALEURS MOBILIÈRES DESJARDINS (MOUVEMENT DESJARDINS) **2003 to 2010**
Vice-président senior et Chef de la direction financière
Vice-président, Gestion de risques

CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC **2001 to 2003**
Vice-président senior
Gestion du budget, des analyses financières, des services d'arrière-guichet et des risques opérationnels

KPMG **1973 to 2001**
Associé (1983-2001)
Incluant un mandat de deux ans en tant que Directeur principal au Bureau du Vérificateur général du Canada à Ottawa

ÉDUCATION

- Fellow de l'Ordre du Québec des Comptables Professionnels Agréés (FCPA)
- Certificat du Programme d'éducation de l'Institut des administrateurs de sociétés (IAS.D)
- Diplôme (certificat de deuxième cycle) en Gestion de l'environnement de la Faculté des Science de l'Université de Sherbrooke.
- Accréditation par l'OCRVM (Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières) comme chef de la direction financière.
- Comptable Professionnel Agréé, Ordre des Comptables Professionnels Agréés du Québec.
- Baccalauréat en Administration des Affaires de l'École de Hautes Études Commerciales.
- Baccalauréat ès Arts, Collège Jean de Brébeuf.

MEMBRE ACTUEL DES CONSEILS D'ADMINISTRATION ET DES COMITES D'AUDIT SUIVANT :

- Vice-président du comité d'audit du ministère du Patrimoine canadien ;
- Membre du comité d'audit du Bureau du Surintendant des Institutions financières (BSIF-OSFI) ;
- Vice-président du Comité d'audit de la Ville de Montréal ;
- Membre du Comité consultatif de l'environnement de la municipalité de St Donat ;
- Membre du Comité d'audit de la Ville de Laval ;
- Membre du Conseil d'administration, président du Comité des finances et d'audit, et trésorier de l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) ;
- Membre du Conseil d'administration de la Fondation québécoise de recherche environnementale:
- Membre du Conseil d'administration, président du Comité d'audit et trésorier de Réseau Environnement Inc.

CE : 30.008

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1265703015

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver les initiatives culturelles et sportives / Autoriser l'occupation du domaine public du 29 novembre au 7 décembre 2026

Il est recommandé :
1. d'approuver les initiatives culturelles et sportives;

2. d'autoriser l'occupation du domaine public du 29 novembre au 7 décembre 2026.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-10-30 15:01

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 # :1265703015

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver les initiatives culturelles et sportives / Autoriser l'occupation du domaine public du 29 novembre au 7 décembre 2026

CONTENU

CONTEXTE

Nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour ces initiatives culturelles et sportives ayant lieu du 29 novembre au 7 décembre 2026. Pour permettre la réalisation de ces initiatives, il est nécessaire d'obtenir certaines ordonnances à la réglementation municipale sous la responsabilité des arrondissements. Il s'agit notamment des règlements sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20 et sur la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M, P-1, articles 3 et 8.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 1513 – 7 octobre 2026 – Autoriser l'occupation du domaine public du 17 octobre au 8 novembre 2026 pour des initiatives culturelles et sportives décrites au dossier décisionnel.
CE26 1311 – 2 septembre 2026 - Approuver des initiatives culturelles et sportives, autoriser l'occupation du domaine public du 11 septembre au 18 octobre 2026.
CE26 1039 – 2 juillet 2026 - Approuver des initiatives culturelles et sportives, autoriser l'occupation du domaine public du 7 juillet au 4 octobre 2026.
CE26 0964 – 10 juin 2026 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 11 juillet au 7 août 2026.
CE26 0741 – 6 mai 2026 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 1er juin au 7 novembre 2026.
CE26 0608 – 15 avril 2026 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 26 avril au 25 octobre 2026.
CE25 1974 – 3 décembre 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public du 5 décembre 2025 au 31 décembre 2026.

DESCRIPTION

Les événements sont de différentes catégories : ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les événements concernés sont d'envergure locale. Les organismes contribuent à l'animation du domaine public en proposant des activités sportives, éducatives et communautaires

accessibles à la population montréalaise.

Initiatives culturelles et sportives	Organismes	Du montage au démontage		Lieux
		Date début	Date fin	
Kinovember	Le Kino	29 novembre	29 novembre	Parc du Mont-Royal
Course du Père Noël	Conseil de direction de l'Armée du Salut au Canada	5 décembre	5 décembre	Parc Frédéric-Back
37e Commémoration du drame de Polytechnique	Bureau du protocole	5 décembre	7 décembre	Belvédère Kondiaronk et Chalet du Mont-Royal

JUSTIFICATION

Les initiatives culturelles et sportives contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements qui se déroulent sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : amplification sonore, vente d'aliments et d'articles promotionnels, etc., qui permettent aux organismes d'autofinancer les événements.
Les événements :

- contribuent à une animation urbaine de qualité au profit des citoyens-nes de Montréal,
- renforcent le positionnement de Montréal comme instigatrice de projets et de pratiques culturelles, sportives et sociales novatrices se déployant sur le domaine public.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles et sportives sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du document Agir pour Montréal 2026-2030 par le biais des orientations suivantes :
Orientation 1 : Des milieux de vie exceptionnels pour la population - point .2 : Soutenir des activités et services de proximité, ainsi que la vitalité de quartier
Orientation 2 : Une métropole vibrante et prospère - point 2.3 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son écosystème créatif.

En effet, ces projets favorisent le rayonnement de Montréal et de la communauté artistique montréalaise par sa renommée et l'attraction de touristes de partout dans le monde que celui-ci occasionne, et ce, à travers tous les arrondissements.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Les activités extérieures sur le domaine public ou privé de la Ville de Montréal doivent être gratuites et accessibles à l'ensemble de la population. Ces initiatives viennent renforcer le sentiment d'appartenance, encourager la participation citoyenne et maintenir une offre inclusive, accessible universellement et équitable sur l'ensemble du territoire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans les dérogations nécessaires, certaines composantes de la programmation ne pourraient être réalisées, tandis que d'autres ne pourraient l'être qu'au prix d'un non-respect des réglementations applicables.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des initiatives culturelles et sportives en fonction des dérogations accordées.

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 : 2026-10-21

Anne-Marie BOUSQUET
Préposée au soutien administratif

Tél : 514 872-2739
Télécop. :

Simon DÉCARY
chef(fe) de division - cinema festivals evenements

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bianelle LEGROS
directeur(-trice)-cinema, festivals et evenements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) service de la culture, des sports et des loisirs
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-23

SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

Division Festivals et événements
Tableau des initiatives culturelles

Sommaire 1265703015

Occupation d'un parc - RCG 10-016 art. 4 & 12				
Initiatives culturelles et sportives	**Organismes**	**Du montage au démontage**		**Lieux**
		Date début	**Date fin**	
Kinovember	Le Kino	29 novembre	29 novembre	Parc du Mont-Royal
Course du Père Noël	Conseil de direction de l'Armée du Salut au Canada	5 décembre	5 décembre	Parc Frédéric-Back
37e Commémoration du drame de Polytechnique	Bureau du protocole	5 décembre	7 décembre	Belvédère Kondiaronk et Chalet du Mont-Royal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1266549003

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , 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 :	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), dans le cadre du Gala Podium Montréal 2026 pour accorder au Conseil du sport de Montréal la gratuité de l'utilisation des installations du TAZ, soit le Skatepark et le Roulodôme, d'une valeur totale de 15 600 $, taxes incluses

Il est recommandé:
1.d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), dans le cadre du Gala Podium Montréal 2026 pour accorder au Conseil du sport de Montréal la gratuité de l'utilisation des installations du TAZ, soit le Skatepark et le Roulodôme, d'une valeur totale de 15 600 $, taxes incluses;

2- d'autoriser le Service de la culture, des sports et des loisirs à appliquer cette exemption tarifaire conformément aux modalités prévues au Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006).

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-11-02 13:46

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 # :1266549003**

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , 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 :	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), dans le cadre du Gala Podium Montréal 2026 pour accorder au Conseil du sport de Montréal la gratuité de l'utilisation des installations du TAZ, soit le Skatepark et le Roulodôme, d'une valeur totale de 15 600 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le Gala Podium Montréal constitue l'événement annuel de reconnaissance de l'excellence sportive montréalaise organisé par le Conseil du sport de Montréal. Cet événement met en valeur les performances des athlètes, entraîneurs, officiels et intervenants du milieu sportif de l'agglomération montréalaise. .
Pour l'édition du 19 novembre 2026, le Conseil du sport de Montréal a réservé les deux principaux espaces du TAZ, soit le Skatepark et le Roulodôme. Les contrats de location confirment une valeur de location de 7 800 $ pour chacun des espaces, représentant une valeur totale de 15 600 $, taxes incluses.

Les objectifs de cette soirée de reconnaissance sont de :

- Reconnaître la communauté sportive de l'île de Montréal en honorant les représentant(es) du sport qui se sont distingué(es) au courant de la période visée;
- Souligner les performances, l'engagement, l'impact et la qualité des interventions des différents acteurs de la communauté sportive;
- Stimuler le milieu sportif dans sa recherche d'excellence;
- Rassembler le milieu sportif à travers une soirée festive.

Concrètement, l'événement annuel de reconnaissance du milieu sportif montréalais, le Gala

Podium c’est :

- Un événement prestigieux et emblématique du milieu sportif;
- Une histoire sportive de plus de 30 années d’existence;
- Des centaines d’athlètes et d’architectes du sport montréalais reconnus à travers les années;
- Des invités de marque de niveau national et international.

Pour une troisième année consécutive, le chalet du Mont-Royal, où se tient historiquement l'événement, n'est pas disponible à la date choisie cette année-ci. Alors, comme en 2025, le Conseil du sport de Montréal demande à la Ville l'accès gratuit au TAZ pour cette soirée de reconnaissance.

Afin de soutenir la promotion de l'excellence sportive montréalaise et d'assurer la continuité du partenariat entre la Ville de Montréal et le Conseil du sport de Montréal, il est proposé d'accorder à nouveau la gratuité de l'utilisation des installations requises pour la tenue du Gala Podium Montréal 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 1650 - 10 septembre 2025 - Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance numéro 14 pour accorder la gratuité de l'utilisation du TAZ, d'une valeur de 15 300 $, incluant toutes les taxes applicables, au Conseil du sport de Montréal dans le cadre de la tenue du Gala Podium Montréal 2025.
CG25 0101 - 20 mars 2025 - Accorder un soutien financier de 1 065 000 $ et un soutien en biens et services de 586 343 $ à l'organisme Conseil du sport de Montréal afin de contribuer au développement du sport de haut niveau, de l'événementiel sportif et du sport régional à Montréal, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027 / Approuver un projet de convention à cet effet

CE24 1556 - 9 octobre 2024 - Édicter une ordonnance au Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024) (23-044) pour accorder la gratuité de l'utilisation du TAZ, d'une valeur de 19 369,04 $, incluant toutes les taxes applicables et couvrant la location, la direction technique et l'entretien ménager, au Conseil du sport de Montréal, le 28 novembre 2024, dans le cadre de la tenue du Gala Podium Montréal

DESCRIPTION

La Ville de Montréal souhaite soutenir l’événement en assumant, en 2026, les frais de location du TAZ, soit le Roulodôme et le Skatepark. Les frais concernant l'entretien ménager et la direction technique seront payés par le Conseil du sport de Montréal.

JUSTIFICATION

Ce soutien permet au Conseil du sport de Montréal d’organiser un événement de qualité mettant de l’avant l’excellence du sport montréalais. Il vient consolider l’expertise du Conseil du sport de Montréal dans l’organisation de cet événement. Celui-ci pourra ainsi concentrer ses actions autour des aspects organisationnels (candidatures, sélection des méritants, logistique, déroulement, etc.). Tous les organismes sportifs de l’Île de Montréal pourront déposer une candidature et être reconnus pour leur contribution au développement du sport.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La gratuité proposée correspond à une exemption tarifaire d'une valeur totale de 15 600 $ incluant toutes les taxes applicables :

- Location du Skatepark : 7 800 $, taxes incluses.
- Location du Roulodôme : 7 800 $, taxes incluses.

Cette contribution représente 15 % du budget total de l'événement qui est de 103 576 $, et prend la forme d'une renonciation à des revenus de location conformément au Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006).
Le présent dossier n'a pas d'incidence financière additionnelle nette pour la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier contribue aux priorités suivantes de Montréal 2030 :
Priorité #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole;
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.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville et la réduction des vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le Gala Podium Montréal reconnaît les réalisations d'athlètes et d'intervenants issus de l'ensemble du territoire montréalais.
La mesure proposée contribue à l'équité territoriale par le soutien à un événement métropolitain accessible aux différents acteurs du milieu sportif.
Considérant la nature administrative de la décision proposée, aucun impact significatif en matière d'équité, d'inclusion, de lutte contre les discriminations ou d'accessibilité universelle n'a été identifié. Les services et mécanismes de soutien actuellement offerts sont maintenus.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La réputation de la Ville pourrait être affectée si l'événement n'avait pas lieu ou s'il ne pouvait pas être tenu dans une installation municipale. Si la décision était retardée, cela pourrait affecter la tenue de l'événement, qui doit débuter dès maintenant les préparatifs.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

19 novembre 2026 : Gala Podium Montréal 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

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 : 2026-09-28

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 514 557 7235
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
directeur(-trice) - sports et activite physique

Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) service de la culture, des sports et des loisirs
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-20

Montréal

Le TAZ Skatepark
8931 Av. Papineau
Montréal, QC H2M 0A5

CONTRAT DE LOCATION

Représenté par :

Conseil du Sport de Montréal
1.72 - 1000 avenue Émile-Journault
Montréal QC CA
H2M 2E7

Demande no: **01697816**

Forfait : **Location Roulodôme**

Le TAZ / Taz-Location corporative

DÉTAIL DE LA RÉSERVATION

Journée	Date et heure de début	Date et heure de fin	Prix à l'unité	Statut	Total
Jeudi	**2026-11-19 à 07:00**	**2026-11-20 à 00:00**	**7 800,00**	**Confirmée**	**0,00**
				Total :	**0,00**

Le TAZ Skatepark
8931 Av. Papineau
Montréal, QC H2M 0A5

CONTRAT DE LOCATION

Représenté par :

Conseil du Sport de Montréal
1.72 - 1000 avenue Émile-Journault
Montréal QC CA
H2M 2E7

Demande no: **01697816**

Modalités contrat événement corporatif

1. Tous les détails concernant les lieux loués, la durée et l'estimation des coûts de l'événement sont indiqués au document « Conditions particulières - Contrat de location », lequel forme, avec les présentes clauses et conditions générales, le « Contrat ». Le présent contrat ne peut, en aucun cas, être cédé à un tiers.

2. Le promoteur comprend que le coût total (ci-après « Coût total ») ne pourra être établi qu'à la fin de l'événement, et il devra être payé par le promoteur comme suit: 30 jours suivant l'événement, le Coût total doit être payé à la Ville. Tout retard dans le paiement de tout montant dû pourrait entraîner un intérêt mensuel selon les normes du service des Finances de la Ville. / Lors d'un changement de date de l'événement après la signature du Contrat, des frais d'administration supplémentaires de 15% du Coût total seront ajoutés au Contrat de location. / En cas d'annulation à moins de 60 jours de la date de l'événement, des frais de 25% des coûts estimés seront facturés et ils seront payables dans les 30 jours.

3. Le promoteur doit présenter l'événement sur le site aux dates indiquées au Contrat, conformément aux présentes clauses et conditions. Le promoteur 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.De plus, il devra exécuter les obligations suivantes pour la tenue de son événement : assumer l'organisation et le financement du programme des activités reliées à l'événement / mettre en application un plan de visibilité qui respecte les orientations de la Ville. Le responsable de la Ville ou son mandataire pourrait demander des modifications, si nécessaires / demander l'approbation préalable au responsable de la Ville ou son mandataire. pour l'installation de toute affiche devant être apposée à l'intérieur ou l'extérieur de l'édifice où aura lieu l'événement / n'apporter aucune modification aux lieux utilisés sans la permission écrite de la Ville ou de son mandataire. Dans ce cas, le promoteur s'engage à remettre, à ses frais, les installations dans l'état où il les avait trouvées avant l'événement / considérer lors d'un aménagement du site de l'événement, l'accessibilité aux personnes ayant des limitations fonctionnelles / payer à la Ville, sur réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'événement, tels qu'ils auront été établis par le responsable de la Ville ou son mandataire. La Ville ou son mandataire se réserve également le droit de lui refuser l'accès aux lieux dans le futur / fournir un minimum d'un agent de sécurité pour 200 spectateurs. Pour certains événements, le promoteur doit utiliser les services d'une firme de sécurité spécialisée.

À cet effet, le promoteur doit fournir une copie du contrat signé avec cette firme au responsable de la Ville ou son mandataire au moins trente (30) jours avant l'événement / fournir les services de secourisme appropriés /produire un plan écoresponsable de son événement / soumettre au responsable de la Ville ou son mandataire, pour vérification des disponibilités, une liste détaillée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis 45 jours avant la présentation de l'événement / faire préparer par un ingénieur les plans et devis de son aménagement, si requis, et en fournir une copie certifiée trente (30) jours avant l'événement au responsable de la Ville ou son mandataire / remettre au responsable de la Ville ou son mandataire 15 jours avant la tenue de son événement, l'horaire détaillé ainsi que tout plan afférent au montage nécessaire pour son événement / faire affaire seulement avec un représentant désigné de la Ville ou son mandataire pour la tenue de l'événement / respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publiques concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le responsable de la Ville ou son mandataire / payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'événement et des activités qui y sont reliées / respecter les lois, règlements et exigence en vigueur et/ou applicable / se procurer tout permis, licence ou certificat exigés par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et toutes les redevances qui pourraient être exigées en vertu de la tenue de l'événement.

4. Résiliation du Contrat : Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de 60 jours avant la tenue de l'événement, adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier le présent contrat./ Le promoteur renonce expressément à toute réclamation ou recours en dommages ou en indemnité quelconque contre la Ville en raison de l'exercice de son droit de résiliation. En cas de résiliation par le promoteur, ce dernier devra acquitter les frais minimum prévus à l'article 2, le cas échéant. / La Ville ou son mandataire se réserve le droit de résilier le Contrat en tout temps si le promoteur ne respecte pas ses obligations au présent contrat. La Ville conservera, en pareil cas, toute somme reçue du promoteur.

5. Indemnisations et assurances : Le promoteur garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent contrat; il prend fait et cause pour la Ville et son mandataire dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède./ Le promoteur souscrit à ses frais auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès aux installations ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq (5) millions de dollars pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville et son mandataire comme coassurés du promoteur. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et son mandataire et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville et son mandataire d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'événement. Le promoteur doit remettre au responsable de la Ville ou son mandataire, au moins 45 jours avant la tenue de l'événement, une attestation de l'assureur ou une copie de la police d'assurance et de cet avenant. / Le promoteur décharge la Ville de Montréal et son mandataire en cas de pertes, vols ou dommages qu'il pourrait subir.

6. Restaurants, concessions alimentaires, service de traiteur, boissons alcoolisées, etc. : La Ville ou son concessionnaire réserve ses droits exclusifs d'exploiter et d'opérer toutes les concessions alimentaires de l'ensemble des installations, y compris, sans restriction, les stationnements, les vestiaires et les machines distributrices. / Sous réserve de l'obtention d'un permis d'alcool auprès de la Régie des alcools des courses et des jeux, il sera permis au promoteur de vendre des boissons alcoolisées. Une copie de ce permis doit être fournie au responsable de la Ville ou son mandataire au plus tard 30 jours avant l'événement.

7. Le promoteur reconnaît que la Ville ou son mandataire n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville ou de son mandataire.

8. Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Montréal

Le TAZ Skatepark
8931 Av. Papineau
Montréal, QC H2M 0A5

CONTRAT DE LOCATION

Représenté par :

Conseil du Sport de Montréal
1.72 - 1000 avenue Émile-Journault
Montréal QC CA
H2M 2E7

Demande no: **01697818**

Forfait : **Location Skatepark**

Le TAZ / Taz-Location corporative

DÉTAIL DE LA RÉSERVATION

Journée	Date et heure de début	Date et heure de fin	Prix à l'unité	Statut	Total
Jeudi	**2026-11-19 à 07:00**	**2026-11-20 à 00:00**	**7 800,00**	**Confirmée**	**0,00**
				Total :	**0,00**

Le TAZ Skatepark
8931 Av. Papineau
Montréal, QC H2M 0A5

CONTRAT DE LOCATION

Représenté par :

Conseil du Sport de Montréal
1.72 - 1000 avenue Émile-Journault
Montréal QC CA
H2M 2E7

Demande no: **01697818**

Modalités contrat événement corporatif

1. Tous les détails concernant les lieux loués, la durée et l'estimation des coûts de l'événement sont indiqués au document « Conditions particulières - Contrat de location », lequel forme, avec les présentes clauses et conditions générales, le « Contrat ». Le présent contrat ne peut, en aucun cas, être cédé à un tiers.

2. Le promoteur comprend que le coût total (ci-après « Coût total ») ne pourra être établi qu'à la fin de l'événement, et il devra être payé par le promoteur comme suit: 30 jours suivant l'événement, le Coût total doit être payé à la Ville. Tout retard dans le paiement de tout montant dû pourrait entraîner un intérêt mensuel selon les normes du service des Finances de la Ville. / Lors d'un changement de date de l'événement après la signature du Contrat, des frais d'administration supplémentaires de 15% du Coût total seront ajoutés au Contrat de location. / En cas d'annulation à moins de 60 jours de la date de l'événement, des frais de 25% des coûts estimés seront facturés et ils seront payables dans les 30 jours.

3. Le promoteur doit présenter l'événement sur le site aux dates indiquées au Contrat, conformément aux présentes clauses et conditions. Le promoteur 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.De plus, il devra exécuter les obligations suivantes pour la tenue de son événement : assumer l'organisation et le financement du programme des activités reliées à l'événement / mettre en application un plan de visibilité qui respecte les orientations de la Ville. Le responsable de la Ville ou son mandataire pourrait demander des modifications, si nécessaires / demander l'approbation préalable au responsable de la Ville ou son mandataire. pour l'installation de toute affiche devant être apposée à l'intérieur ou l'extérieur de l'édifice où aura lieu l'événement / n'apporter aucune modification aux lieux utilisés sans la permission écrite de la Ville ou de son mandataire. Dans ce cas, le promoteur s'engage à remettre, à ses frais, les installations dans l'état où il les avait trouvées avant l'événement / considérer lors d'un aménagement du site de l'événement, l'accessibilité aux personnes ayant des limitations fonctionnelles / payer à la Ville, sur réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'événement, tels qu'ils auront été établis par le responsable de la Ville ou son mandataire. La Ville ou son mandataire se réserve également le droit de lui refuser l'accès aux lieux dans le futur / fournir un minimum d'un agent de sécurité pour 200 spectateurs. Pour certains événements, le promoteur doit utiliser les services d'une firme de sécurité spécialisée.

À cet effet, le promoteur doit fournir une copie du contrat signé avec cette firme au responsable de la Ville ou son mandataire au moins trente (30) jours avant l'événement / fournir les services de secourisme appropriés /produire un plan écoresponsable de son événement / soumettre au responsable de la Ville ou son mandataire, pour vérification des disponibilités, une liste détaillée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis 45 jours avant la présentation de l'événement / faire préparer par un ingénieur les plans et devis de son aménagement, si requis, et en fournir une copie certifiée trente (30) jours avant l'événement au responsable de la Ville ou son mandataire / remettre au responsable de la Ville ou son mandataire 15 jours avant la tenue de son événement, l'horaire détaillé ainsi que tout plan afférent au montage nécessaire pour son événement / faire affaire seulement avec un représentant désigné de la Ville ou son mandataire pour la tenue de l'événement / respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publiques concernés et aux directives qui lui sont communiquées par le responsable de la Ville ou son mandataire / payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'événement et des activités qui y sont reliées / respecter les lois, règlements et exigence en vigueur et/ou applicable / se procurer tout permis, licence ou certificat exigés par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et toutes les redevances qui pourraient être exigées en vertu de la tenue de l'événement.

4. Résiliation du Contrat : Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de 60 jours avant la tenue de l'événement, adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier le présent contrat./ Le promoteur renonce expressément à toute réclamation ou recours en dommages ou en indemnité quelconque contre la Ville en raison de l'exercice de son droit de résiliation. En cas de résiliation par le promoteur, ce dernier devra acquitter les frais minimum prévus à l'article 2, le cas échéant. / La Ville ou son mandataire se réserve le droit de résilier le Contrat en tout temps si le promoteur ne respecte pas ses obligations au présent contrat. La Ville conservera, en pareil cas, toute somme reçue du promoteur.

5. Indemnisations et assurances : Le promoteur garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent contrat; il prend fait et cause pour la Ville et son mandataire dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède./ Le promoteur souscrit à ses frais auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintient en vigueur pendant la durée de l'événement ainsi que pendant la période au cours de laquelle il a accès aux installations ou que la Ville y dépose du matériel relatif à la présentation de celui-ci, que ce soit avant ou après la tenue de l'événement, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq (5) millions de dollars pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville et son mandataire comme coassurés du promoteur. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et son mandataire et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville et son mandataire d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'événement. Le promoteur doit remettre au responsable de la Ville ou son mandataire, au moins 45 jours avant la tenue de l'événement, une attestation de l'assureur ou une copie de la police d'assurance et de cet avenant. / Le promoteur décharge la Ville de Montréal et son mandataire en cas de pertes, vols ou dommages qu'il pourrait subir.

6. Restaurants, concessions alimentaires, service de traiteur, boissons alcoolisées, etc. : La Ville ou son concessionnaire réserve ses droits exclusifs d'exploiter et d'opérer toutes les concessions alimentaires de l'ensemble des installations, y compris, sans restriction, les stationnements, les vestiaires et les machines distributrices. / Sous réserve de l'obtention d'un permis d'alcool auprès de la Régie des alcools des courses et des jeux, il sera permis au promoteur de vendre des boissons alcoolisées. Une copie de ce permis doit être fournie au responsable de la Ville ou son mandataire au plus tard 30 jours avant l'événement.

7. Le promoteur reconnaît que la Ville ou son mandataire n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville ou de son mandataire.

8. Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

GALA PODIUM MONTRÉAL 2026

BUDGET PRÉVISIONNEL

REVENUS	***Scénario***	
Billetterie - Réguliers cat. A à E	$49 500,00	
Commandites	$10 000,00	
Alcool	$1 750,00	
Remboursement TPS TVQ (50%)	$7 799,00	
Contribution valeur salle	$15 800,00	
Équipements V.Mtl et montage, démontage	$18 727,00	
Total des revenus		**103 576,00 $**
DÉPENSES		
Dépenses VARIABLES (Repas, frais admin, etc.)		**35 829,00 $**
Dépenses FIXES		
Location de la salle TAZ + Équipement Ville	$34 527,00	
Équipements, locations	$700,00	
Technique	$17 000,00	
Promo, Communications	$1 000,00	
Permis d'alcool	$55,00	
Personnalités, Animation	$5 450,00	
Trophées	$6 000,00	
Total des dépenses fixes		**64 732,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**100 561,00 $**
Contingence (3%)		$3 015,00
GRAND TOTAL		**$103 576,00**
ÉCART		**0$**

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Totaux					**332 085,00**	**306 496,05**	**385 675,00**	**327 500,00**	**269 000,00**	**393 000,00**
Conseil Du Sport De L'Ile De Montreal	596659	Ahuntsic - Cartierville	-		-	-	225,00	-	-	-
		Culture, sports et loisirs	-		-	-	60 000,00	-	-	-
			CE22 1769		-	7 500,00	-	-	-	-
			CE25 1350		-	-	-	-	24 000,00	6 000,00
			CG20 0311		325 000,00	280 000,00	325 000,00	45 000,00	-	-
			CG24 0055		-	-	-	280 000,00	45 000,00	-
			CG25 0101		-	-	-	-	200 000,00	355 000,00
			CG26 0053		-	-	-	-	-	32 000,00
			-		6 000,00	17 311,05	-	2 500,00	-	-
		Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	-		460,00	625,00	-	-	-	-
		Pierrefonds - Roxboro	-		-	-	450,00	-	-	-
		Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles	-		-	1 060,00	-	-	-	-
		Ville-Marie	-		625,00	-	-	-	-	-

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1266549003

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), dans le cadre du Gala Podium Montréal 2026 pour accorder au Conseil du sport de Montréal la gratuité de l'utilisation des installations du TAZ, soit le Skatepark et le Roulodôme, d'une valeur totale de 15 600 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV - 1266549003 - Gratuité TAZ Gala Podium 2026.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-13

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 438 867-0481
Division :

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2026) (26-006)
(Article 149)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉDICTÉE DANS LE CADRE DU GALA PODIUM MONTRÉAL 2026 ORGANISÉ PAR LE CONSEIL DU SPORT DE MONTRÉAL

À la séance du _____ 2026, le comité exécutif décrète :

1. La location du Skatepark et du Roulodôme du TAZ est autorisée à titre gratuit pour le Conseil du sport de Montréal, le 19 novembre 2026, à l'occasion du Gala Podium Montréal 2026.

_____

GDD 1266549003

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.003

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1265531004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs, et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financières aux établissements situées dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), afin de désigner les secteurs « Boulevard LaSalle » et « Saint-Antoine Ouest » aux fins de l'application du Règlement / Modifier l'ordonnance numéro 124 désignant le secteur « Fleury Est » aux fins de l'application du Règlement (RCG 26-011)

Il est recommandé :
1. d'édicter, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financières aux établissements situées dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), l'ordonnance numéro 7, afin de désigner le secteur « Saint-Antoine Ouest » aux fins de l'application du Règlement, à partir du 18 novembre 2026, pour la période des travaux allant du 31 août 2026 au 2 janvier 2028;

2. d'édicter, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financières aux établissements situées dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), l'ordonnance numéro 132, afin de désigner le secteur « Boulevard LaSalle » aux fins de l'application du Règlement, à partir du 18 novembre 2026, pour la période des travaux allant du 2 septembre 2025 au 24 mai 2027;

3. de modifier, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financières aux établissements situées dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), l'ordonnance numéro 124 visant le secteur « Fleury Est », afin de remplacer la période des travaux allant du 20 octobre 2025 au 14 novembre 2027 par la période des travaux allant du 20 octobre 2025 au 6 janvier 2027 et de remplacer l'annexe A établissant

les limites du secteur.

Signé par	Genevieve GOUDREAULT	**Le** 2026-10-30 15:02

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1265531004**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs, et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financières aux établissements situées dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), afin de désigner les secteurs « Boulevard LaSalle » et « Saint-Antoine Ouest » aux fins de l'application du Règlement / Modifier l'ordonnance numéro 124 désignant le secteur « Fleury Est » aux fins de l'application du Règlement (RCG 26-011)

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs (RCG 26-011) prévoit que le comité exécutif peut désigner un ou plusieurs secteurs de l'agglomération où ce règlement peut s'appliquer et en déterminer la période d'application.
Les ordonnances à édicter visent à rendre le règlement applicable aux secteurs « Saint-Antoine Ouest » et « Boulevard LaSalle ». Elles visent également à modifier l'ordonnance no 124 relative au secteur, « Fleury Est » afin d'actualiser la période d'application du programme et de modifier l'annexe A présentant les limites du secteur suivant la révision de l'échéancier du projet transmise par les responsables du chantier. La phase 3 des travaux initialement prévue à plus court terme, a été reportée à 2030 par la Commission des services électriques de Montréal (CSEM).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 1279 - 19 août 2026 : Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011), afin de désigner les secteurs « Guy », « De Champlain – Sainte-Catherine Est », « Rosemont », « Querbes – Phase 1 », « Jean-Brillant » et « Papineau – Des Carrières » aux fins de l'application du Règlement;
CG26 0258 - 23 avril 2026 : Adopter le Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux

établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

CE26 0467 - 18 mars 2026 : Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce Règlement dans les secteurs « De Lorimier » et « Fleury Est » / Modifier les ordonnances 81, 98, 111 et 119, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

CG21 0226 - 22 avril 2021 : Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) / Bonifier de 1 200 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs / Autoriser un virement budgétaire de 2 800 000 $ en provenance du budget alloué au PR@M-Industrie vers le budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs pour l'exercice financier 2021 / Ajuster la répartition annuelle des crédits de la base budgétaire du Service du développement économique de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions. CG18 0623 (20 décembre 2018) : Adopter le Règlement intitulé « Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs » / Réserver une somme de 25 M$ pour assurer le financement du programme.

DESCRIPTION

Les ordonnances requises rendront le Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs applicable dans les secteurs suivants, pour les périodes des travaux précisées :

Secteur d'application	Numéro d'ordonnance	Date de début de travaux	Date de fin des travaux	Période des travaux
Saint-Antoine Ouest	7	31 août 2026	2 juillet 2027	Du 31 août 2026 au 2 janvier 2028*
Boulevard LaSalle	8	2 septembre 2025	24 novembre 2026	Du 2 septembre 2025 au 24 mai 2027*
Fleury-Est*	124-1	20 octobre 2025	6 juillet 2026	Du 20 octobre 2025 au 6 janvier 2027*

*L'ordonnance 124 est modifiée afin de remplacer la période des travaux allant du 20 octobre 2025 au 14 novembre 2027 par la période allant du 20 octobre 2025 au 6 janvier 2027.
*Ces périodes de travaux sont sujettes à changement et seront révisées en fonction des dates de fin réelles des travaux.

*Pour l'ensemble des secteurs d'application du programme, la période des travaux s'étend depuis la date de début des travaux et se termine six mois après la fin de ceux-ci. En effet, les impacts que peuvent subir les commerces dans le cadre de travaux majeurs d'infrastructures ne disparaissent pas
nécessairement dès la fin des travaux d'infrastructures. Les clients ayant pris de nouvelles habitudes, il y a lieu de prévoir une plus longue période d'application au programme.

JUSTIFICATION

Les projets réalisés dans les secteurs « Saint-Antoine Ouest » et « Boulevard LaSalle »

répondent à ces critères. Ces travaux de réfection, de réhabilitation et de modernisation d'infrastructures publiques sont susceptibles de générer des entraves à la circulation et à l'accessibilité des établissements, avec des répercussions sur les activités commerciales des entreprises situées dans les secteurs concernés. Les chantiers visés sont localisés dans les arrondissements de Ville-Marie et de Verdun.
Par ailleurs, il est proposé de modifier l'ordonnance 124 visant le secteur « Fleury Est » afin de tenir compte de la révision de l'échéancier du projet. Le report de la phase 3 des travaux à 2030 par la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) entraîne une révision de la période d'application du programme afin qu'elle demeure cohérente avec les travaux actuellement réalisés. Il est également proposé de remplacer l'annexe A de l'ordonnance, la délimitation initiale du secteur a été établie en fonction des travaux projetés de la phase 3. La modification de la carte vise ainsi à ajuster le périmètre d'application aux secteurs qui seront effectivement touchés par les travaux et les entraves durant la période visée.

La proposition de rendre applicable le programme dans les secteurs visés et de modifier l'ordonnance 124 est fondée sur les informations transmises par les services responsables des projets, les arrondissements concernés et les analyses réalisées par le Service du développement économique relativement aux impacts appréhendés des travaux sur les entreprises exploitant des établissements situés dans les secteurs visés.

Le règlement prévoit les catégories d'entreprises admissibles ainsi que les conditions d'octroi de l'aide. L'application du programme permettra notamment :

- de maintenir la viabilité économique des entreprises affectées par des travaux majeurs;
- de préserver l'activité économique et l'emploi dans les secteurs désignés;
- de soutenir la résilience du tissu commercial durant la réalisation des travaux;
- d'atténuer les impacts économiques découlant des entraves générées par les chantiers.

L'adoption de ces ordonnances permettra ainsi de désigner les secteurs visés, de modifier l'ordonnance 124 concernant le secteur « Fleury Est » et de rendre les entreprises admissibles aux mesures de soutien prévues au RCG 26-011 pendant les périodes applicables.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers du programme ont fait l'objet des approbations requises par le conseil d'agglomération le 23 avril 2026 (CG26 0258).

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

Le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs contribue à l'atteinte des objectifs du plan stratégique Agir pour Montréal 2026-2030, notamment en favorisant la vitalité économique des quartiers et la résilience des artères commerciales. Son objectif est de soutenir les entreprises touchées par des travaux majeurs d’infrastructures afin de maintenir l'activité économique, de préserver les emplois et de contribuer au dynamisme des milieux de vie durant la réalisation des chantiers.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter ces ordonnances aurait pour effet de ne pas permettre l'application du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs dans les secteurs visés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en oeuvre du programme dès la désignation des secteurs et la modification de l'ordonnance 124.

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.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-10-27
Anel Marina MALONGA BOUESSO Commissaire au développement économique	Valérie BOCHET Cheffe de section - soutien aux opération économiques
Tél : 4388331591	**Tél :** 438-869-6249

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jean THERRIEN
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-29

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE VISANT LES ENTREPRISES EXPLOITANT DES ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX MAJEURS ET MODIFIANT LE REGLEMENT ETABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIERE AUX ETABLISSEMENTS SITUES DANS UN SECTEUR AFFECTE PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043) (RCG 26-011)

ORDONNANCE Numéro 124-1

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE NUMÉRO 124 DÉSIGNANT LE SECTEUR « FLEURY-EST » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Vu l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011) ;

À la séance du 11 novembre 2026, le comité exécutif décrète :

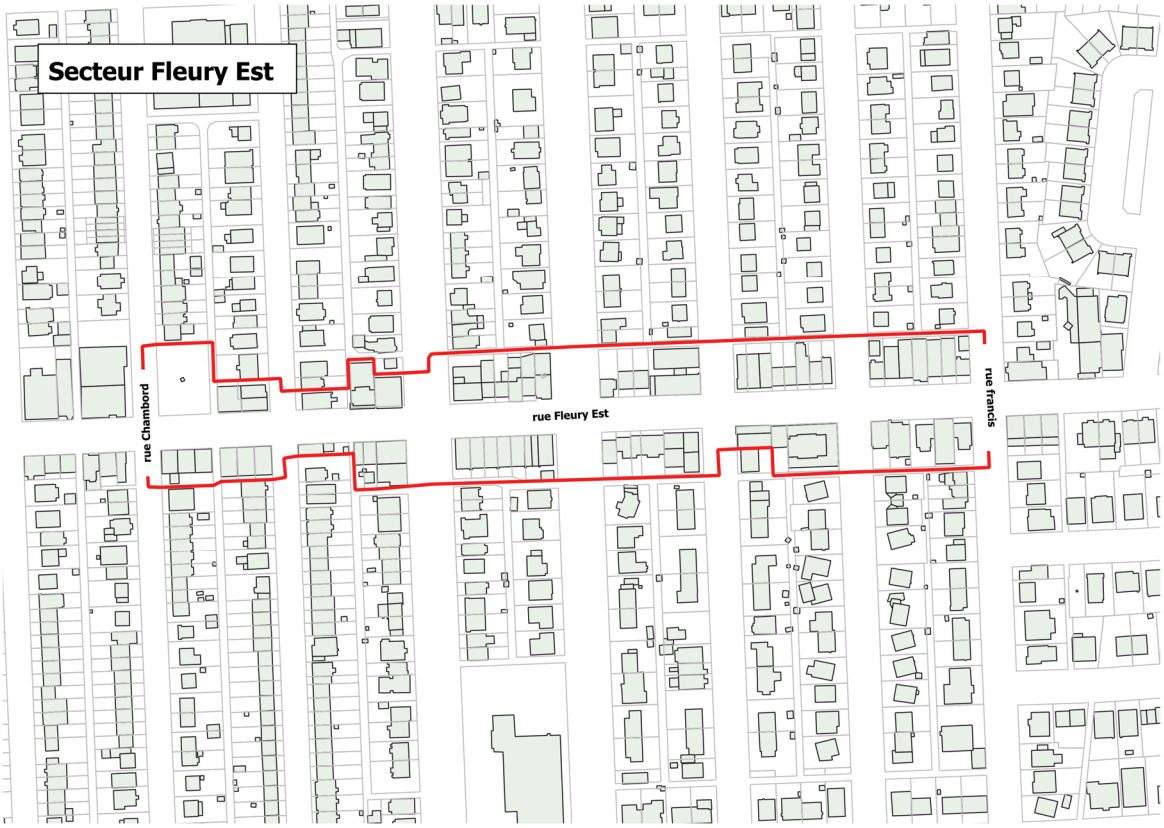
1. L'article 1 de l'Ordonnance numéro 124 édictée en vertu du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) est modifié par le remplacement des mots « pour la période du 20 octobre 2025 au 14 novembre 2027 » par les mots « pour la période du 20 octobre 2025 au 6 janvier 2027 ».

2. Que l'ordonnance numéro 124 édictée en vertu du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) est modifiée par le remplacement de son annexe A par celle jointe à la présente ordonnance.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « FLEURY EST »

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX ; elle est entrée en vigueur à cette date.

ANNEXE A
PLANS DES LIMITES DU SECTEUR « FLEURY EST »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE VISANT LES ENTREPRISES EXPLOITANT DES ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX MAJEURS ET MODIFIANT LE REGLEMENT ETABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIERE AUX ETABLISSEMENTS SITUES DANS UN SECTEUR AFFECTE PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043) (RCG 26-011)

ORDONNANCE Numéro 7

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « SAINT-ANTOINE OUEST » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Vu l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011) ;

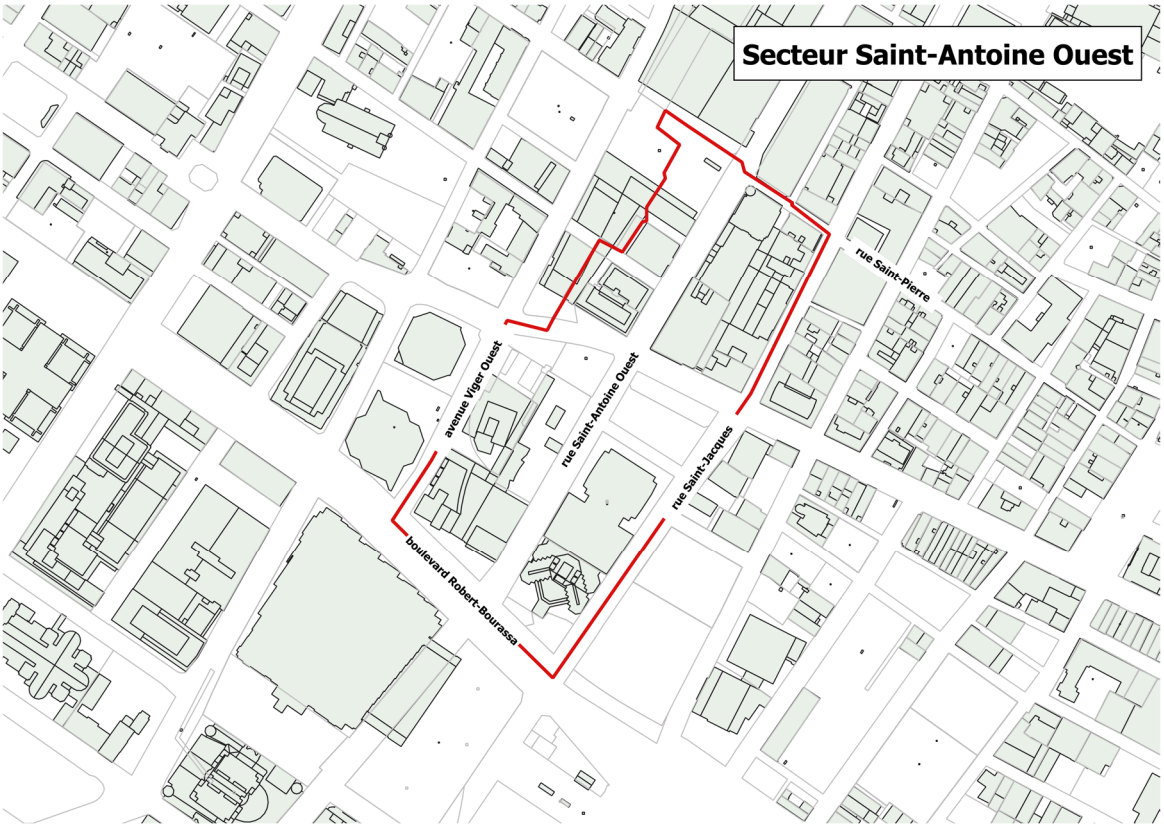
À la séance du 11 novembre 2026, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011) ; s'applique au secteur « Saint-Antoine Ouest », identifié à l'annexe A à partir du 18 novembre 2026 pour la période du 31 août 2026 au 2 janvier 2028.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINT-ANTOINE OUEST »

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX ; elle est entrée en vigueur à cette date.

ANNEXE A
PLANS DES LIMITES DU SECTEUR « SAINT-ANTOINE OUEST »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE VISANT LES ENTREPRISES EXPLOITANT DES ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX MAJEURS ET MODIFIANT LE REGLEMENT ETABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIERE AUX ETABLISSEMENTS SITUES DANS UN SECTEUR AFFECTE PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043) (RCG 26-011)

ORDONNANCE Numéro 8

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « BOULEVARD LASALLE » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Vu l'article 40 du Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011) ;

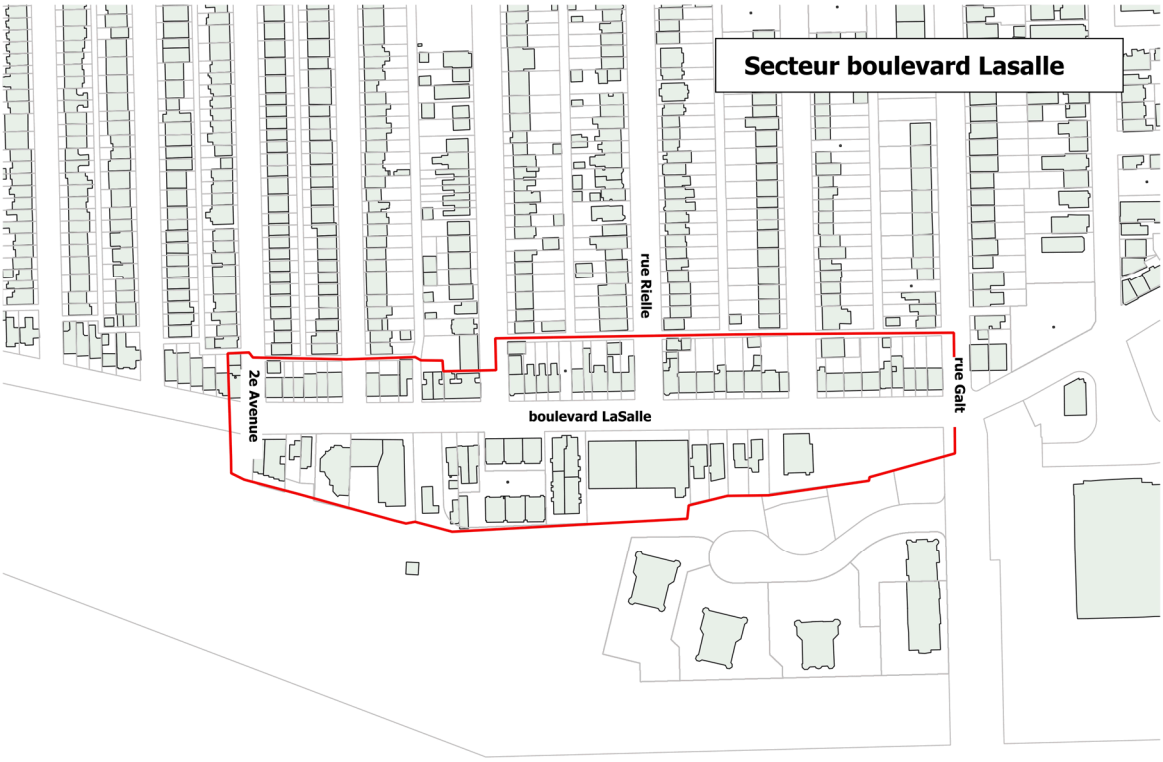
À la séance du 11 novembre 2026, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme d'aide visant les entreprises exploitant des établissements situés dans des secteurs affectés par des travaux majeurs et modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) (RCG 26-011) ; s'applique au secteur « Boulevard Lasalle », identifié à l'annexe A à partir du 18 novembre 2026 pour la période du 2 septembre 2025 au 24 mai 2027.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « BOULEVARD LASALLE »

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX ; elle est entrée en vigueur à cette date.

ANNEXE A
PLANS DES LIMITES DU SECTEUR « BOULEVARD LASALLE »



Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.004

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1262559001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques , Division - Sécurité citoyenne et conformité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal

Il est recommandé:

d'adopter le Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-10-27 16:11

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1262559001**

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques , Division - Sécurité citoyenne et conformité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) entreprend une refonte du Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal (RCG 12-003), adopté en 2012, afin de doter l'agglomération de Montréal d'un cadre réglementaire moderne, cohérent et adapté à l'évolution des risques contemporains.
Depuis son entrée en vigueur, le contexte de la sécurité incendie a connu des transformations importantes découlant notamment de l'émergence de nouvelles technologies, de l'augmentation des risques associés aux systèmes de stockage d'énergie et aux batteries aux ions de lithium, du vieillissement de la population, de l'accroissement du nombre de personnes en situation de vulnérabilité ainsi que de l'évolution constante des normes de construction et de sécurité applicables au Québec.

Parallèlement, l'agglomération de Montréal poursuit la mise en oeuvre de son futur Schéma de couverture de risques en sécurité incendie, lequel repose sur une approche intégrée de gestion des risques privilégiant la prévention comme premier levier d'intervention. Cette orientation nécessite un encadrement réglementaire renouvelé permettant d'agir en amont des sinistres, de soutenir l'efficacité opérationnelle du SIM et d'assurer une protection accrue de la population montréalaise.

Le présent projet s'inscrit ainsi dans une démarche de modernisation réglementaire visant à maintenir les plus hauts standards de sécurité incendie au bénéfice des citoyennes, des citoyens, des institutions, des entreprises et des municipalités liées composant l'agglomération de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0164 - 27 avril 2017 - Adoption- Règlement modifiant le Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal

CG12 0027 - 26 janvier 2012 - Adoption du Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal

DESCRIPTION

Le projet de règlement propose l'abrogation du règlement actuellement en vigueur et son remplacement par un nouvel encadrement normatif adapté aux réalités opérationnelles, technologiques et sociales du territoire montréalais.
De manière générale, le projet vise à:

- moderniser les pouvoirs d'intervention et d'ordonnance du directeur du Service de sécurité incendie de Montréal;
- harmoniser les exigences municipales avec les plus récentes éditions du Code de construction du Québec et du Code de sécurité du Québec;
- renforcer les mécanismes de prévention, de détection et d'alerte des incendies et des intoxications au monoxyde de carbone;
- accroître la protection des clientèles vulnérables nécessitant une assistance particulière lors d'une situation d'urgence;
- améliorer l'identification des bâtiments et l'accessibilité des équipements de sécurité incendie afin de faciliter les interventions;
- encadrer les nouveaux usages, les événements spéciaux et certaines activités émergentes présentant des risques accrus pour la sécurité du public;
- favoriser une application uniforme des exigences de sécurité incendie à l'échelle de l'agglomération de Montréal.

Au-delà de ses dimensions techniques, le règlement constitue un outil stratégique de gouvernance permettant d'assurer une meilleure cohérence entre les responsabilités du SIM, les attentes de la collectivité et l'évolution du contexte réglementaire québécois.

JUSTIFICATION

La recommandation repose sur la nécessité d'assurer l'adéquation entre le cadre réglementaire municipal et les réalités actuelles de la sécurité incendie dans une métropole de dimension internationale.
Le maintien du règlement actuel entraînerait la conservation d'un encadrement élaboré dans un contexte technologique, normatif et social sensiblement différent de celui qui prévaut aujourd'hui. Une telle approche limiterait progressivement la capacité du SIM à agir efficacement face à certains risques émergents et créerait un écart croissant avec les meilleures pratiques reconnues dans le domaine de la sécurité incendie.

La simple modification ponctuelle de certaines dispositions a également été considérée. Cette avenue aurait toutefois eu pour effet de complexifier davantage la structure réglementaire actuelle sans permettre une révision cohérente et intégrée de l'ensemble du cadre normatif.

L'option privilégiée consiste donc à adopter un nouveau règlement consolidé permettant:

- d'accroître la protection des citoyennes et citoyens;
- de mieux protéger les personnes vulnérables;
- de soutenir les objectifs du Schéma de couverture de risques;
- de renforcer la capacité d'intervention du SIM;
- d'assurer une harmonisation durable avec les normes provinciales;
- de favoriser une meilleure prévisibilité réglementaire pour les citoyennes, les

citoyens, les institutions et les acteurs économiques.

Les bénéfices anticipés en matière de prévention, de réduction des pertes humaines, de diminution des dommages matériels et d'amélioration de la sécurité collective excèdent largement les obligations additionnelles susceptibles d'être imposées à certains propriétaires ou occupants.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le projet de règlement n'entraîne pas d'impact budgétaire significatif pour l'agglomération de Montréal ni dépenses opérationnelles majeures pour le Service de sécurité incendie de Montréal.
Ces investissements doivent être considérés comme des mesures de mitigations des risques dont les bénéfices collectifs se traduiront par une réduction de pertes humaines, des dommages matériels, des interruptions d'activités et des coûts socio-économiques associés aux incendies majeurs.

La révision du régime pénal constitue un levier complémentaire aux objectifs de prévention poursuivis par le règlement. Les montants d'amendes proposés ont été calibrés afin d'assurer une proportionnalité entre la gravité de l'infraction et les risques qu'elle génère pour la sécurité publique. Les infractions susceptibles d'entraver une évacuation, d'altérer le fonctionnement des systèmes de protection incendie, de compromettre la sécurité des personnes vulnérables ou d'accroître le potentiel de propagation d'un incendie sont ainsi assorties de sanctions plus importantes. Cette approche favorise la conformité volontaire, renforce l'effet dissuasif du cadre réglementaire et traduit la volonté de l'administration montréalaise de placer la protection de la vie humaine au cœur de ses interventions réglementaires.

À moyen et à long terme, le renforcement des mesures préventives devrait contribuer à limiter les impacts financiers découlant de sinistres et favoriser une gestion plus efficiente des risques à l'échelle de l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue directement à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030.
Le projet soutient particulièrement les priorités suivantes :

Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.
L'adoption du nouveau règlement de prévention des incendies permettra de rehausser le niveau global de sécurité du cadre bâti montréalais en renforçant les exigences relatives à la prévention des incendies, aux systèmes de protection incendie, aux plans d'évacuation et à la gestion des risques émergents. Cette modernisation contribuera à réduire les probabilités d'occurrence d'incendies majeurs, à limiter leurs conséquences sur les personnes et les biens et à améliorer la résilience des milieux de vie sur l'ensemble du territoire de l'agglomération.

Assurer la protection et le respect des droits humaines ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire
Le règlement prévoit plusieurs dispositions visant à renforcer la protection des personnes les plus vulnérables, notamment celles hébergées dans des établissements nécessitant une assistance lors des évacuations. En assurant une application uniforme des normes de sécurité incendie sur l'ensemble du territoire de l'agglomération, le règlement contribue également à garantir un niveau équitable de protection pour tous les citoyens, indépendamment de leur lieu de résidence ou de leur condition sociale.

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.
En renforçant les exigences applicables aux bâtiments accueillant des clientèles vulnérables ainsi qu'aux établissements d'hébergement, le règlement contribue à maintenir des environnements sécuritaires favorisant la protection des personnes, la continuité des services essentiels et la résilience des communautés locales.

Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes.
La modernisation du règlement permet à l'administration municipale d'adapter ses outils réglementaires à l'évolution des risques contemporains, notamment ceux associés aux batteries au lithium, à la micromobilité électrique et aux nouveaux modes d'occupation des bâtiments. Le projet traduit une approche de gouvernance proactive fondée sur l'anticipation des risques, la prévention et l'amélioration continue de la sécurité publique.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la réduction des vulnérabilités climatiques, et n'influence pas la carboneutralité.
Le projet de règlement renforce la capacité de l'agglomération de Montréal à protéger la population, les bâtiments et les infrastructures essentielles face à des événements susceptibles d'être exacerbés par les changements climatiques. En modernisant les mécanismes de gestion des situations dangereuses et en améliorant la protection des personnes vulnérables, le règlement contribue à accroître la résilience du territoire et des milieux de vie montréalais. Bien qu'il n'ait pas d'incidence directe sur les émissions de gaz à effet de serre, il s'inscrit dans une démarche d'adaptation et de réduction des vulnérabilités de la collectivité face aux risques émergents.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le projet de règlement contribue aux engagements municipaux en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle en renforçant la protection des personnes susceptibles de présenter une vulnérabilité accrue lors d'une situation d'urgence, notamment les personnes âgées, les personnes vivant avec une limitation fonctionnelle et les personnes nécessitant une assistance lors d'une évacuation. L'harmonisation des exigences de sécurité incendie sur l'ensemble du territoire de l'agglomération favorise également une plus grande équité territoriale en assurant un niveau comparable de protection pour l'ensemble de la population montréalaise. Enfin, les mesures relatives à l'identification des bâtiments, à la signalisation et à l'amélioration des mécanismes d'évacuation contribuent à rendre les environnements plus accessibles et sécuritaires pour tous les citoyens.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le report de l'adoption du règlement aurait pour effet de prolonger l'application d'un cadre normatif élaboré il y a plus d'une décennie et qui ne reflète plus pleinement l'évolution des risques, des technologies et des attentes de la collectivité montréalaise.
Une telle situation pourrait :

- retarder la mise en oeuvre de mesure visant la protection des personnes vulnérables;
- maintenir certaines lacunes réglementaires face aux risques émergents;
- ralentir l'application des orientations du futur Schéma de couverture de risques;
- limiter la capacité du SIM de mettre en oeuvre certaines interventions préventives;

- reporter les bénéfices attendus en matière de sécurité publique et de résilience urbaine.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis public promulguant le règlement sera publié à une date à déterminer;

- Un plan de communication sera publié auprès des parties prenantes;
- Une modification concernant les informations pertinentes à la refonte réglementaire sera faite sur le site Web du SIM ainsi que les plateformes de médias sociaux;
- Partage du projet de règlement avec différente association et partenaire

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation effectuée.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert ROUSSEAU
Chef(fe) de division - Prévention et gestion intégrée des risques

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-08-20

Marcel DESCHAMPS
Assistant-directeur - sécurité incendie

Tél :	514 894-9773	**Tél :**	514-260-0005
Télécop. :		**Télécop. :**	-

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Chantal BIBEAU
directeur(-trice)-adjoint(e)-securite incendie

Tél : 514-219-9906
Approuvé le : 2026-09-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard LIEBMANN
directeur(-trice) de service - securite incendie

Tél : 514-872-4298
Approuvé le : 2026-09-03

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG XX-XXX

RÈGLEMENT SUR LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL

Vu le sous-paragraphe a) du paragraphe 8° de l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu l'article 62 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

Vu les articles 48 et 51 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 411 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Vu l'article 29 de la Loi sur les explosifs (L.R.C. (1985), ch. E-17);

Considérant les Orientations du ministre de la Sécurité publique en matière de sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4, r. 2.1);

À l'assemblée du , le conseil d'agglomération décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. Le présent règlement prévoit les normes essentielles aux fins de la sécurité incendie et encadre les fonctions et les pouvoirs du service de sécurité incendie de Montréal.

2. Ce règlement s'applique au territoire de l'agglomération de Montréal.

3. Dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« annonciateur » : composant d'un système contenant un ou plusieurs voyants, des affichages alphanumériques ou d'autres moyens équivalents où chaque indication fournit des renseignements sur l'état d'un circuit, d'une condition ou d'un emplacement;

« autorité compétente » : le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal ou toute autre personne responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement;

« avertisseur de fumée » : détecteur de fumée avec sonnerie incorporée, conçu pour donner l'alarme dès la détection de fumée dans la pièce ou la suite dans laquelle il est installé;

« bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses;

« CNB 1995 mod. Québec » : Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 1995 (modifié), le « Code national du bâtiment - Canada 1995 » (CNRC 38726F) y compris les modifications de juillet 1998 et de novembre 1999 et le « National Building Code of Canada 1995 » (NRCC 38726) y compris les modifications de juillet 1998 et de novembre 1999 publiés par la Commission canadienne des codes (D. 953-2000, 2000-07-26);

« CNB 2005 mod. Québec » : Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2005 (modifié), le « Code national du bâtiment - Canada 2005 » (CNRC 47666F) et le « National Building Code of Canada 2005 » (NRCC 47666) publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherches (D. 293-2008, 2008-03-19);

« CNB 2020 mod. Québec » : Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2020 (modifié), le « Code national du bâtiment – Canada 2020 » (NRCC-CONST-56435F) publié par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherches du Canada, ci-après appelé CNB 2020 mod. Québec (D. 437-2025, 2025-03-19);

« établissement de soins » : tel que défini par la norme applicable lors de la construction ou de la transformation du bâtiment;

« établissement d'hébergement touristique » : un établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, une maison, un chalet, un prêt-à-camper ou un site pour camper, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours ;

« événement spécial » : une activité qui comprend une occupation temporaire d'un lieu tel un terrain ou un bâtiment sur ou dans lequel le public est accueilli et où il est possible d'édifier des structures temporaires ou encore d'y exécuter des prestations présentant des risques d'incendie. Les festivals, foires, marchés temporaires, évènements sportifs, spectacles extérieurs et évènements promotionnels sont notamment des évènements spéciaux;

« habitation destinée à des personnes âgées » : une résidence privée pour aînés de type habitation où sont hébergées dans des chambres ou des logements des personnes âgées, qui ne sont pas hébergées en résidence supervisée;

« habitation de type unifamilial destinée à des personnes âgées » : une maison unifamiliale, d'au plus 2 étages en hauteur de bâtiment, où une personne physique qui y réside exploite une résidence privée pour aînés et y héberge au plus 9 personnes;

« hauteur de bâtiment » : la hauteur du bâtiment telle que définie dans la norme en vigueur lors de la construction ou transformation du bâtiment;

« logement » : suite servant ou destinée à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et qui peut comporter des installations sanitaires et des installations pour préparer et consommer des repas ainsi que pour dormir;

« mesure équivalente » : désigne une méthode de conception, un procédé de construction ou l'utilisation d'un matériau ou d'un équipement qui diffère de ce qui est prévu à un code ou à un règlement en vigueur, à condition que leur qualité soit équivalente à celle visée par les normes en vigueur et que la sécurité des occupants soit assurée;

« mesure différente » : désigne un processus d'exception permettant d'adapter l'application d'une disposition réglementaire dans des circonstances particulières;

« personne responsable » : le propriétaire, le locataire, l'occupant, le gestionnaire ou toute autre personne physique ou morale qui a le contrôle, la gestion, l'administration ou la responsabilité d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble. Cette expression désigne aussi toute personne responsable d'une activité ou d'un évènement spécial;

« poste de contrôle » : poste assurant le contrôle et le traitement logique d'un système d'alarme incendie;

« solution de rechange » : désigne une procédure d'exception permettant des solutions autres que les solutions acceptables prévues, lorsqu'il est démontré sans équivoque qu'il est déraisonnable ou impossible de les appliquer;

« suite » : local constitué d'une seule pièce ou d'un groupe de pièces complémentaires et occupé par un seul locataire ou propriétaire. Cette expression désigne notamment les maisons unifamiliales, logements, les chambres individuelles des motels, hôtels, maisons de chambres, dortoirs et pensions de famille, de même que les magasins et les établissements d'affaires constitués d'une seule pièce ou d'un groupe de pièces;

« structure gonflable » : structure amovible constituée d'une enveloppe souple et dont la forme et la rigidité sont obtenues par une pression d'air et qui est installée pour une période maximale de 6 mois.

4. Toute référence aux définitions et normes en vigueur lors de la construction ou de la transformation d'un bâtiment renvoie à la norme applicable selon l'année déterminée au chapitre VIII — Bâtiment du Code de sécurité (RLRQ, c. B-1.1, r. 3), y compris l'article 344 et ses mises à jour.

Malgré ce qui précède, pour un bâtiment exempté au sens du Code, toute référence aux définitions et normes en vigueur lors de la construction ou de la transformation d'un bâtiment renvoie à la norme municipale applicable.

5. Les dispositions du présent règlement n'ont pas pour effet de limiter les exigences normatives prévues par la loi ou par d'autres règlements applicables.

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et toute autre disposition applicable, la disposition la plus contraignante prévaut.

6. Sauf indication contraire, la personne responsable d'un terrain, d'un bâtiment, d'un équipement, d'une installation ou de tout autre lieu doit respecter toutes les normes qui y sont relatives prévues au présent règlement.

CHAPITRE II
FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

SECTION I
AVIS

7. L'autorité compétente peut donner tout avis à toute personne, y compris à un autre service de la Ville, à une municipalité reconstituée ou à une instance municipale en matière de sécurité incendie, de sécurité civile ou de tout autre objet relevant de son expertise, notamment :

1° les voies d'accès pour les véhicules d'urgence et l'acheminement des secours;

2° les accès aux équipements, aux installations et aux bâtiments pour le combat d'incendie;

3° le nombre maximal de personnes admissibles dans un lieu;

4° les plans de sécurité incendie, de mesures d'urgence et autres documents nécessaires à la coordination de l'intervention;

5° l'alimentation en eau pour le combat d'incendie;

6° les systèmes de protection et de secours en cas d'incendie;

7° la protection des risques spéciaux d'incendie;

8° le stockage, la manutention et l'utilisation de matières dangereuses;

9° les mesures à prendre en matière de sécurité incendie et de sécurité publique ainsi qu'en ce qui concerne la protection du patrimoine bâti et des biens, préalablement au tournage d'un film, à la tenue d'évènements spéciaux ou de rassemblements publics comportant des risques à cet égard;

10° préalablement à l'établissement d'une mesure équivalente, d'une mesure différente ou d'une solution de rechange concernant des exigences relatives aux objets ayant une incidence sur la sécurité ou la prévention incendie;

11° les éléments de sécurité civile relatifs à l'aménagement du territoire;

12° l'analyse et la communication des risques en sécurité civile;

13° toute autre mesure de prévention, de préparation, d'intervention et de rétablissement en cas de sinistre.

SECTION II
ADMINISTRATION ET POUVOIRS

8. L'autorité compétente peut accéder à tout terrain, bâtiment, équipement, installation ou à tout autre lieu, le visiter et l'examiner, y effectuer des essais, des analyses, des mesures, prendre des photographies, faire des enregistrements et effectuer toute autre

vérification aux fins de l'application de toute disposition concernant des objets relevant de son expertise.

9. Toute personne doit permettre à l'autorité compétente d'accéder à tout terrain, bâtiment, équipement, installation ou à tout autre lieu, sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

10. Sur demande de l'autorité compétente, toute personne responsable doit lui fournir tout renseignement ou lui remettre tout document relatif à l'application de toute disposition concernant des objets relevant de son expertise.

Sans limiter ce qui précède, l'autorité compétente peut exiger d'un établissement industriel une analyse de risque produite par une personne compétente en la matière.

11. À la suite d'une intervention faite aux fins de l'application de toute disposition concernant des objets relevant de l'expertise de l'autorité compétente, celle-ci peut exiger de toute personne responsable d'effectuer ou de faire effectuer un essai, une analyse ou une vérification d'un matériau, d'un bâtiment, d'un équipement, d'une installation ou d'un autre lieu afin de s'assurer de la conformité à la règlementation applicable.

12. L'autorité compétente peut installer un appareil de mesure ou ordonner à une personne responsable d'en installer un. Cette personne doit transmettre les données recueillies à l'autorité compétente dans le délai que celle-ci fixe.

13. Afin de vérifier un plan de sécurité incendie ou toute mesure d'urgence relevant de son expertise, l'autorité compétente peut procéder à des exercices ou à des simulations.

14. En cas de danger grave ou imminent, l'autorité compétente peut ordonner la fermeture, l'évacuation ou la démolition, en tout ou en partie, d'un bâtiment ou d'un équipement destiné à l'usage du public, de même que l'arrêt de fonctionnement ou d'utilisation ou la démolition d'une installation non rattachée à un bâtiment ou d'une installation ou d'un équipement dans un bâtiment non conforme à une disposition d'une loi ou d'un règlement relatif à la sécurité ou à la prévention incendie.

15. Lorsqu'un bâtiment, un ouvrage, une activité ou une situation présente une condition dangereuse en raison de travaux, d'un feu, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, à la demande de l'autorité compétente, la personne responsable doit prendre toutes les mesures nécessaires pour supprimer cette condition dangereuse.

16. Afin d'attester la conformité ou d'évaluer le niveau de sécurité ou de risque d'un matériau, d'un élément de construction, d'un bâtiment, d'une installation, d'un équipement, d'un appareil, d'un système, d'un procédé ou de tout aménagement, l'autorité compétente peut exiger de la personne responsable une attestation de conformité, un certificat d'inspection ou un rapport d'expertise produit par une personne compétente en la matière.

17. Toute personne doit permettre à l'autorité compétente d'exercer les pouvoirs prévus au présent règlement, ainsi que ceux prévus dans une loi ou un règlement relatif à la sécurité ou à la prévention incendie.

18. Toute personne qui fait défaut ou néglige de se conformer à une demande de l'autorité compétente formulée en vertu de la présente section commet une infraction.

SECTION III
GÉNÉRATEURS DE RISQUES DE SINISTRE

19. L'autorité compétente doit approuver préalablement à leur mise en application :

1° les mesures prévues pour avertir les membres du public exigées par le Règlement sur les urgences environnementales (2019) (DORS/2019-51) lesquelles, dans les cas visés à l'annexe A, doivent comprendre minimalement une sirène d'alerte installée conformément à cette annexe;

2° les procédures d'alerte des autorités exigées par la Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres (RLRQ, chapitre S-2.4).

Ces mesures ou procédures sont approuvées par l'autorité compétente si elles sont compatibles avec les mesures du Service de sécurité incendie de Montréal.

20. Dans les 15 jours d'une demande à cet effet, une copie à jour du plan d'urgence environnementale exigée par le Règlement sur les urgences environnementales (2019) (DORS/2019-51) doit être fournie à l'autorité compétente.

21. Dans les 10 jours suivant la transmission d'un avis d'élaboration d'un plan d'urgence environnementale au ministre en vertu de l'article 5 du Règlement sur les urgences environnementales (DORS/2019-51), le nom et les coordonnées de la personne responsable désignée dans cet avis doivent être transmis à l'autorité compétente.

Dans les 10 jours suivant le changement de la personne responsable, l'autorité compétente doit être avisée du nom et des coordonnées de la nouvelle personne responsable.

CHAPITRE III
NORMES DE SÉCURITÉ ESSENTIELLES

SECTION I
NORMES GÉNÉRALES

22. Le numéro civique qui désigne un bâtiment doit être installé de façon à être lisible en tout temps à partir de la voie publique.

23. Dans un bâtiment, des chiffres arabes ou des lettres latines doivent être utilisés pour identifier une suite et être placés en évidence sur ou près de la porte d'entrée.

24. Dans un bâtiment pourvu de cages d'escalier intérieures, les étages doivent être indiqués de chaque côté du dispositif d'obturation en chiffres arabes.

25. Tout panneau, avis, placard ou autre document affiché par l'autorité compétente, ou qu'il est requis d'afficher en application du présent règlement, doit être :

1° maintenu en bon état;

2° facile à lire.

Commet une infraction quiconque macule, modifie, déchire, enlève ou rend illisible de quelque manière que ce soit un panneau, avis, placard ou autre document affiché par l'autorité compétente, ou qu'il est requis d'afficher en application du présent règlement.

26. Une copie datant de moins de 365 jours des registres des essais, des inspections ou des opérations liés à l'entretien ou à l'exploitation des équipements, des avertisseurs de fumée et des systèmes de protection et de secours doit être conservée sur les lieux des équipements et systèmes qui en font l'objet.

Une copie de ces registres doit être disponible en tout temps pour consultation par l'autorité compétente.

27. En plus des exigences prévues au moment de la construction ou de la transformation du bâtiment, des dispositifs d'éclairage de sécurité doivent être installés aux endroits suivants :

1° dans les issues;

2° les corridors utilisés par le public;

3° les corridors communs;

4° les espaces communs d'un bâtiment d'habitation;

5° les établissements de réunion;

6° les établissements d'affaires;

7° les établissements commerciaux.

28. Les équipements et les systèmes de protection et de secours en cas d'incendie doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

SECTION II
MOYENS D'ÉVACUATION

29. Aux fins de la présente section, un moyen d'évacuation désigne une voie continue d'évacuation permettant aux personnes qui se trouvent à un endroit quelconque dans un bâtiment ou une cour intérieure d'accéder à un bâtiment distinct, à une voie de circulation publique ou à un endroit extérieur à découvert non exposé au feu provenant du bâtiment et donnant accès à une voie de circulation publique. Cette définition inclut les issues de secours et leurs accès.

30. Les moyens d'évacuation doivent :

1° être maintenus en bon état;

2° ne pas être obstrués.

31. Il est interdit d'aménager un moyen d'évacuation ou d'y ajouter un élément, incluant une décoration, lorsque cela a pour effet de diminuer la sécurité des personnes.

SECTION III
AVERTISSEURS DE FUMÉE

32. Des avertisseurs de fumée fonctionnels et conformes à la norme CAN/ULC-S531, « Détecteurs de fumée », doivent être installés :

1° dans chaque logement :

a) à chaque étage; et

b) à tout étage où se trouvent des chambres, ces avertisseurs de fumée doivent être installés entre les chambres et le reste de l'étage sauf si les chambres sont desservies par un corridor, auquel cas, les avertisseurs de fumée doivent être installés dans ce corridor;

c) lorsque l'aire de l'étage excède 130 m², un avertisseur de fumée additionnel doit être installé pour chaque unité de 130 m² ou pour toute partie excédant la première unité de 130 m²;

2° dans chaque pièce où l'on dort, qui ne fait pas partie d'un logement, sauf dans les établissements de soins ou de détention qui doivent être équipés d'un système d'alarme incendie;

3° dans chaque corridor et aire de repos ou d'activités communes d'une habitation pour personnes âgées n'étant pas pourvue d'un système de détection et d'alarme incendie;

4° dans les pièces où l'on dort, et dans les corridors d'une résidence supervisée conçue selon l'article 3.1.2.5 du CNB 1995 mod. Québec ou 2005 mod. Québec, dont les chambres ne sont pas munies d'un détecteur de fumée;

5° dans chaque pièce où l'on dort, chaque corridor et chaque aire de repos ou d'activités communes d'une habitation de type unifamilial destinée à des personnes âgées;

6° dans chaque pièce où l'on dort, chaque corridor et chaque aire de repos ou d'activités communes d'un bâtiment ou partie de bâtiment hébergeant des personnes nécessitant de l'aide à l'évacuation;

7° à chaque étage d'un bâtiment d'habitation ayant un espace desservant l'accès à un logement n'étant pas pourvu d'un système de détection et d'alarme d'incendie;

8° dans chaque pièce où l'on dort, chaque corridor et chaque aire de repos d'une habitation de type ressource intermédiaire ou ressource de type familial de plus de trois personnes excluant le propriétaire et sa famille immédiate;

9° dans chaque pièce où l'on dort d'un établissement d'hébergement touristique.

33. Sous réserve de l'article 35, les avertisseurs de fumée exigés en vertu du paragraphe 1° de l'article 32 doivent être munis d'une pile inamovible au lithium.

34. Les avertisseurs de fumée exigés en vertu du paragraphe 2° de l'article 32 doivent être connectés en permanence à un circuit électrique. Il ne doit y avoir aucun dispositif de sectionnement entre le dispositif de protection contre les surintensités et l'avertisseur de fumée.

35. Les avertisseurs de fumée requis à l'article 32 doivent, lorsque requis par la norme en vigueur lors de la construction ou de la transformation du bâtiment :

1° être connectés en permanence à un circuit électrique;

2° être munis d'une pile de secours;

3° être reliés de manière qu'ils se déclenchent tous automatiquement dès qu'un avertisseur est déclenché dans le logement;

4° être reliés de manière qu'ils se déclenchent tous automatiquement dès qu'un avertisseur est déclenché dans le bâtiment abritant une habitation destinée à des personnes âgées.

Aucun dispositif de sectionnement ne doit se trouver entre le dispositif de protection contre les surintensités et l'avertisseur de fumée.

En plus de ce que prévoit le premier et le deuxième alinéa, les avertisseurs de fumée exigés au paragraphe 4° de l'article 32 doivent :

1° être de type photoélectrique;

2° être interconnectés et reliés à des avertisseurs visuels permettant au personnel affecté à ces chambres de voir d'où provient le déclenchement de l'avertisseur de fumée;

3° avoir une liaison au service d'incendie conçue conformément au CNB 1995 mod. Québec.

36. Tout avertisseur de fumée doit être installé au plafond ou à proximité et conformément à la norme CAN/ULC-S553, « Installation des avertisseurs de fumée ».

37. Il est permis d'installer, en un point du circuit électrique d'un avertisseur de fumée d'un logement, un dispositif manuel qui permet d'interrompre, pendant au plus 10 minutes, le signal sonore émis par cet avertisseur de fumée. Après ce délai, l'avertisseur de fumée doit se réactiver.

38. Tout avertisseur de fumée doit être remplacé 10 ans après la date de fabrication indiquée sur le boîtier.

Si aucune date de fabrication n'est indiquée sur le boîtier, s'il est peint, défectueux ou s'il est modifié de quelque façon susceptible de nuire à son efficacité, l'avertisseur de fumée est considéré non conforme et doit être remplacé sans délai.

39. L'occupant d'un logement doit entretenir et maintenir tous les avertisseurs de fumée en bon état de fonctionnement, notamment en les testant à l'aide du bouton d'essai sur l'appareil.

L'occupant doit informer le propriétaire du logement de toute absence ou défectuosité d'un avertisseur de fumée.

Aux fins du présent article, un occupant inclut le locataire d'un logement même si ce dernier n'occupe pas le logement.

40. Dans un bâtiment d'habitation, le bon fonctionnement des avertisseurs de fumée doit être vérifié conformément à la norme CAN/ULC-S552 « Norme sur l'inspection, la mise à l'essai et l'entretien des avertisseurs de fumée » et les résultats de vérification doivent être consignés au moins une fois par année dans un registre conservé conformément à l'article 26.

41. Dans un bâtiment ayant un système d'alarme incendie, les avertisseurs de fumée doivent être vérifiés conformément à la norme CAN/ULC-S552 « Norme sur l'inspection, la mise à l'essai et l'entretien des avertisseurs de fumée » en même temps que le système d'alarme incendie et les résultats de vérification doivent être consignés au moins une fois par année dans un registre conservé conformément à l'article 26.

SECTION IV
AVERTISSEUR DE MONOXYDE DE CARBONE

42. Un avertisseur de monoxyde de carbone doit être installé dans les endroits suivants de tout bâtiment où l'on dort qui contient un appareil à combustion ou un garage attenant :

1° à l'extérieur de chaque zone de sommeil, à proximité immédiate des chambres;

2° à chaque étage du bâtiment, y compris le sous-sol, même si l'étage ne comporte pas de chambre à coucher;

3° dans chaque local contenant une chaudière ou un chauffe-eau à combustible;

4° dans chaque unité adjacente à un garage de stationnement ou à un local de service contenant un appareil à combustion.

Tout avertisseur de monoxyde de carbone doit être muni d'une pile de secours.

43. Dans un bâtiment muni d'un système d'alarme incendie, tout avertisseur de monoxyde de carbone installé en vertu de l'article 42 doit être relié à ce système et le déclencher en cas de détection.

SECTION V
SYSTÈME DE PROTECTION INCENDIE

44. Les raccords-pompiers et les bornes d'incendie doivent, en tout temps :

1° être visibles;

2° être accessibles;

3° être dégagés pour les pompiers et leur équipement sur une distance minimale de 1,5 mètre.

45. Tout raccord-pompier doit être identifié de manière à indiquer le ou les systèmes de protection incendie qu'il dessert ainsi que la partie du bâtiment qu'il protège.

46. Dans le cas où un système de protection incendie ne dessert pas la totalité d'un bâtiment, un écriteau ou un plan indiquant la section desservie doit être installé à proximité du raccord-pompier.

En tout temps, cette identification doit être lisible et être en bon état.

47. Dans le cas d'un raccord-pompier qui n'est pas visible sur la façade principale du bâtiment, un panneau doit indiquer le système de protection incendie desservi et comporter une flèche directionnelle.

48. Dans le cas où un bâtiment est muni d'un système de protection incendie utilisant l'eau, un panneau doit être installé à l'entrée principale du bâtiment indiquant l'endroit où se trouve toute vanne de commande et d'arrêt des systèmes de protection incendie.

49. Tout local où sont situées les vannes de commande et d'arrêt des systèmes de protection incendie utilisant l'eau doit être identifié de manière à indiquer le ou les systèmes qu'il dessert.

50. Lorsque le panneau annonciateur du système d'alarme incendie n'est pas visible d'une entrée principale du bâtiment, un placard doit y indiquer l'emplacement.

51. Les identifications et panneaux prévus à la présente section doivent être conformes à la norme NFPA 170-2024 « Fire Safety and Emergency Symbols ».

52. Dans tout bâtiment muni d'un système d'alarme incendie, les coordonnées, y compris le numéro de téléphone, permettant de joindre une personne responsable en cas d'urgence doivent être affichées sur ou près du panneau de contrôle du système.

53. Tout boîtier d'un annonciateur ou centre d'affichage et de contrôle d'un système d'alarme incendie ou poste de contrôle d'un système de détection et d'alarme incendie doit être muni d'une serrure normalisée compatible avec la clé FEO-K1.

Aux fins du présent article, un centre d'affichage et de contrôle désigne l'équipement utilisé pour l'affichage de l'état des zones d'entrée requises (comme spécifié dans les sections « annonciateur et indication de zone » et « poste central d'alarme et de contrôle » du Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment –

Canada (modifié) 2020) et pour le contrôle manuel d'un système d'alarme incendie, qui peut inclure le contrôle manuel des fonctions d'alarme vocale d'urgence et de téléphone d'urgence. Le centre d'affichage et de contrôle peut être situé à distance d'un poste de contrôle d'alarme incendie ou d'un répondeur.

54. Constitue une infraction le fait de modifier, de déchirer, d'enlever ou de rendre illisible toute identification ou panneau prévu à la présente section.

Constitue une infraction le fait pour une personne responsable de négliger ou d'omettre de remplacer une identification ou panneau prévu à la présente section qui a été modifié, déchiré, enlevé ou rendu illisible.

CHAPITRE IV
NORMES DE SÉCURITÉ PARTICULIÈRES

SECTION I
AUTORISATION DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

55. Les activités ainsi que les événements spéciaux suivants et ceux de même nature sont interdits sans l'autorisation préalable de l'autorité compétente :

1° les feux de joie, de foyer, de brasero, de bûcher et autres feux en plein air;

2° les activités utilisant des pièces pyrotechniques à grand déploiement ou des pièces pyrotechniques à effets spéciaux;

3° les processions utilisant du feu ou des flammes;

4° les performances artistiques utilisant du feu ou des flammes;

5° les effets visuels utilisant du feu ou des flammes, notamment lors de représentations, de spectacles, de tournages cinématographiques ou autre production;

6° les événements spéciaux dans un bâtiment où l'usage principal n'est pas un établissement de réunion;

7° un évènement spécial nécessitant une fermeture de rue;

8° un évènement spécial comprenant l'utilisation d'un camion-restaurant.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'utilisation domestique d'un appareil homologué à cet effet tel qu'un barbecue, un chauffe-patio et autres appareils similaires.

Une autorisation est accordée lorsque le requérant démontre que les mesures de sécurité nécessaires sont prévues à l'égard des risques pour la sécurité du public et des biens. Elle est assortie de toute condition nécessaire au déroulement sécuritaire de l'activité ou de l'évènement.

L'autorisation obtenue en vertu du présent article ne soustrait pas l'activité au respect de toute autre loi ou règlement applicable.

56. L'autorisation obtenue en vertu de l'article 55 ne soustrait pas l'activité ou l'évènement au respect de toute autre loi ou règlement applicable.

57. Le non-respect d'une condition de l'autorisation entraîne la caducité de l'autorisation.

58. Toute personne qui organise, présente ou réalise une activité ou un évènement prévu à l'article 55 doit être en possession de l'autorisation préalable de l'autorité compétente lors de la tenue de cette activité ou évènement.

Constitue une infraction le fait pour une personne de refuser ou d'omettre de produire ou de remettre une copie de l'autorisation à l'autorité compétente à sa demande.

Constitue une infraction le fait pour le titulaire d'une autorisation de ne pas respecter une condition imposée par l'autorité compétente selon l'article 55.

59. Toute personne qui organise, présente ou réalise une activité ou un évènement visé à l'article 55 sans l'autorisation valide de l'autorité compétente commet une infraction.

SECTION II
ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX ET FERMETURE DE RUE

60. Lorsqu'une voie publique est fermée à la circulation des véhicules à l'occasion d'un événement spécial, les exigences suivantes doivent être respectées :

1° aucune installation, structure ou équipement ne doit obstruer la visibilité des numéros civiques des bâtiments adjacents. Ces numéros doivent demeurer clairement lisibles depuis la voie publique, de jour comme de nuit, afin d'assurer le repérage rapide par les services d'urgence et de sécurité;

2° aucune installation ne peut faire en sorte de rendre l'accès inaccessible aux bâtiments. Des ouvertures dans la voie publique doivent être prévues à chaque distance maximale de 24 mètres;

3° lorsqu'une caserne de pompier est présente sur la voie publique, y compris sur une voie d'accès, aucune installation ne doit y être installée de manière à nuire à la circulation des véhicules d'urgence.

61. Toute sortie de secours située sur un site extérieur d'un évènement spécial doit être signalée par une affiche clairement visible en tout temps.

À cet effet, toute affiche doit :

1° comporter le pictogramme normalisé ISO 7010 représentant une personne en mouvement vers une issue, sur fond vert et blanc, conformément aux normes ISO 3864-1 et CAN/ULC-S572;

2° être faite de matériaux résistants aux intempéries tels que l'aluminium, le plastique rigide ou le vinyle afin d'assurer leur visibilité en tout temps;

3° être d'une dimension minimale de 30 cm par 45 cm (12" par 18");

4° être installée à une hauteur d'au moins 2 mètres du sol;

5° être orientée vers les voies d'évacuation et répétée à intervalles réguliers lorsque la sortie n'est pas directement visible depuis tous les points du site.

62. Malgré l'article précédent, pour tout site dont la capacité d'accueil est supérieure à 4 000 personnes ou pour les grands espaces, les dimensions minimales des affiches de sortie de secours sont de 60 cm par 90 cm (24" par 36").

Ces affiches doivent être faites de matériaux résistants aux intempéries tels que l'aluminium, le plastique rigide ou le vinyle afin d'assurer leur visibilité en tout temps.

63. La partie adjacente d'un kiosque construit en bois et situé à moins de 1,50 mètre d'un bâtiment principal doit être enduite de peinture ignifuge ou de produit retardateur de flamme conforme aux normes CAN/ULC S101, CAN/ULC 102-M88 ou NFPA 701.

SECTION III
PIÈCES PYROTECNIQUES

64. Il est interdit de posséder ou d'utiliser :

1° des pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs;

2° des dispositifs de fantaisie.

Aux fins du présent article, une pièce pyrotechnique à l'usage des consommateurs est une pièce pyrotechnique classée sous le type F.1 en vertu du Règlement de 2013 sur les explosifs (DORS/2013-211) et comprend notamment, mais sans s'y limiter, les chandelles romaines, les fontaines, les roues, les volcans et les mines. Un dispositif de fantaisie, quant à lui, est une pièce classée sous le type F.5 de ce règlement et comprend notamment les cierges magiques.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS PÉNALES

65. Commet une infraction toute personne qui :

1° occupe ou utilise un immeuble alors qu'un ordre d'évacuer les lieux a été donné;

2° autorise, permet ou tolère l'occupation ou l'utilisation d'un immeuble alors qu'un ordre d'évacuer les lieux a été donné;

3° refuse ou néglige de se conformer dans le délai imposé à un ordre qui lui est donné ou à toute condition imposée en vertu du présent règlement;

4° ne se conforme pas à une demande formulée par l'autorité compétente en vertu de ce règlement;

5° fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés exigés en vertu de ce règlement;

6° n'évacue pas un bâtiment, sauf sur indication contraire, lorsque le système d'alarme incendie est en fonction;

7° entrave de quelque façon la réalisation des interventions de l'autorité compétente visées à la section II du chapitre II.

66. Sous réserve des articles 67 à 69, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $ à 2 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 $ à 5 000 $.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $ à 4 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ à 10 000 $.

67. Quiconque contrevient à l'article 28 commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 500 $ à 2 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 3 000 $ à 6 000 $.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $ à 5 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ à 10 000 $.

68. Quiconque contrevient à l'article 30 ou 65 commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 500 $ à 2 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 3 000 $ à 6 000 $.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $ à 7 500 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ à 15 000 $.

69. Quiconque contrevient à une disposition prévue à la section III du chapitre III commet une infraction et est sanctionné d'une amende de 325 $ pour chaque logement ou pièce visé par l'infraction.

En cas de récidive, l'amende est de 750 $ pour chaque logement ou pièce visé par l'infraction.

70. Tel que prévu à l'article 29 de la Loi sur les cours municipales (RLRQ, chapitre C-72.01), lorsqu'il rend jugement sur la sanction de quelque infraction au présent règlement, le juge peut en outre ordonner toute mesure utile pour la mise à effet du règlement.

CHAPITRE VI
DISPOSITION FINALE

71. Le Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal (RCG 12-003) est abrogé.

ANNEXE A
SIRÈNE D'ALERTE À LA POPULATION

_____

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXXXXXXX.

ANNEXE A
SIRÈNE D'ALERTE À LA POPULATION

1. La présente annexe s'applique à toute personne qui est propriétaire ou qui a autorité sur une substance désignée à la colonne 5 de la partie 1 ou 2 de l'annexe 1 du Règlement sur les urgences environnementales DORS/2019-051 comme présentant un danger en cas d'inhalation.

2. Pour être approuvées par le directeur conformément à l'article 32 du règlement, les mesures pour avertir les membres du public doivent, dans le cas des personnes mentionnées à l'article 1, prévoir la mise en place d'une sirène d'alerte à la population conforme à la présente annexe.

3. La sirène d'alerte doit être installée, programmée et mise en marche par un expert dans le domaine.

4. La sirène d'alerte doit avoir une intensité d'au moins 10 dBA au-dessus du bruit de fond en tout point à l'intérieur de la zone d'impact déterminée conformément à l'article 4(2)(f) du Règlement sur les urgences environnementales DORS/2019-051 selon une analyse faite par un expert dans le domaine.

Aux fins du premier alinéa :

1° le bruit de fond correspond à la plus haute valeur de niveau sonore équivalent (Leq (en dBA) sur 60 minutes) mesurée au cours d'une journée. La détermination du bruit de fond doit être effectuée par un expert dans le domaine;

2° préalablement à l'installation, l'analyse permettant de déterminer la zone d'impact conformément à l'article 4(2)(f) du RUE doit être approuvée par le directeur.

Malgré le premier alinéa, la somme de l'intensité de la sirène d'alerte et du bruit de fond ne doit pas dépasser en aucun point les niveaux de bruit continus prévus à l'article 131 du Règlement sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ, chapitre S-2.1, r. 13).

5. Les mesures pour avertir les membres du public doivent prévoir que la sirène d'alerte est déclenchée sans délai lorsqu'une substance toxique est relâchée à l'environnement dans une concentration telle qu'elle constitue ou peut constituer un danger imminent pour la vie ou la santé humaine à l'extérieur des limites de propriété du générateur de risques.

6. Les mesures doivent prévoir que la sirène d'alerte :

3° émet un son d'une durée de 3 minutes qui est modulé dans une plage de fréquence de 470 Hz à 790 Hz, avec un temps de montée de 5 secondes et un temps de descente de 5 secondes;

4° se déclenche de façon simultanée avec toute autre sirène nécessaire pour couvrir toute la zone potentielle d'impact;

5° est fonctionnelle 24 heures par jour, 7 jours par semaine;

6° a une autonomie de fonctionnement minimale de 24 heures en cas de panne électrique par l'entremise de piles de secours ou d'une génératrice d'urgence ou de tout autre moyen d'une fiabilité équivalente;

7° est liée à une centrale d'alarme conforme à la norme CAN/ULC-S561-13, incluant toute modification apportée à cette norme, et son activation transmet simultanément un signal à cette centrale;

8° est dotée d'un système permettant de détecter toute panne d'alimentation ou de communication et de le signaler au panneau de contrôle du générateur de risque et à la centrale mentionnée au paragraphe 7°;

9° peut être activée à partir d'au moins deux endroits distincts lorsque son activation est manuelle;

10° prévoit une activation manuelle lorsque son activation est automatique par le biais d'un système par détection de la concentration de la substance toxique dans l'air.

7. Les mesures pour avertir les membres du public doivent prévoir que :

1° chaque composante de la sirène d'alerte nécessaire à son fonctionnement pour laquelle il existe une norme ULC doit être installée et inspectée conformément à cette norme;

2° lorsque des travaux d'entretien sont exécutés, un examen doit être effectué pour s'assurer que la sirène d'alerte est opérationnelle une fois les travaux complétés;

3° la sirène d'alerte est inspectée selon les recommandations du fabriquant et minimalement une fois par année;

4° la sirène d'alerte doit être mise à l'essai au moins une fois par année lors de la journée déterminée par le directeur.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.005

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1262559002

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques , Division - Sécurité citoyenne et conformité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur la prévention des incendies

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement sur la prévention des incendies.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-10-27 16:10

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1262559002

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques , Division - Sécurité citoyenne et conformité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur la prévention des incendies

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) propose l'adoption d'un nouveau Règlement sur la prévention des incendies visant à remplacer le règlement actuellement en vigueur afin de doter la Ville de Montréal d'un cadre normatif moderne, cohérent et adapté à l'évolution rapide des risques auxquels est confrontée une métropole de dimension internationale.
Depuis l'adoption du règlement actuel en 2012 et sa modification partielle en 2017, les réalités sociales, technologiques et opérationnelles qui influencent la sécurité incendie ont profondément évolué. L'émergence des batteries aux ions de lithium et des équipements de micromobilité électrique, la croissance rapide de l'hébergement touristique de courte durée, la multiplication des occupations temporaires, l'évolution des modèles d'affaires ainsi que la transformation du parc immobilier montréalais ont généré de nouveaux risques qui n'étaient que partiellement pris en compte dans le cadre réglementaire actuel.

Par ailleurs, l'entrée en vigueur du Code de construction du Québec, Chapitre I - Bâtiment et Code national du bâtiment - Canada (modifié), du Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII - Bâtiment et Code national de prévention des incendies - Canada 2020 (modifié) ainsi que l'adoption prochaine du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie créent un contexte propice à une révision globale du régime de prévention incendie applicable sur le territoire de l'agglomération.

Le présent projet s'inscrit dans une vision moderne de la sécurité publique selon laquelle la prévention constitue l'intervention la plus efficace, la plus durable et la plus rentable pour réduire les pertes humaines, sociales, environnementales et économiques résultant des incendies.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 00617 - 16 mai 2017 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement sur la prévention des incendies (12-005)

CM12 0061 - 23 janvier 2012 - Adoption du Règlement intitulé Règlement sur la prévention des incendies

DESCRIPTION

Le projet de règlement propose une modernisation en profondeur des mesures de prévention incendie applicables sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal.
Il vise notamment à :

- harmoniser les exigences municipales avec le Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII - Bâtiment et Code national de prévention des incendies - Canada 2020 (modifié) et les dispositions les plus récentes de la réglementation provinciale;
- introduire un encadrement réglementaire complet des batteries au lithium, des systèmes de stockage d'énergie et des équipements de micromobilité électrique;
- accroître les exigences applicables aux systèmes de protection incendie et aux systèmes d'alarme;
- renforcer les obligations reliées aux plans de sécurité incendie, aux plans d'évacuation et à la préparation aux situations d'urgence;
- améliorer la protection des personnes vulnérables hébergées dans divers types d'établissements;
- encadrer davantage les activités liées à l'hébergement touristique;
- renforcer les mesures de prévention applicables aux rassemblements publics, aux tentes et aux structures temporaires;
- clarifier les responsabilités des propriétaires, exploitants et occupants relativement au maintien des conditions de sécurité incendie.

Le règlement constitue ainsi un outil structurant de gouvernance préventive permettant de réduire l'exposition globale de la collectivité aux risques d'incendie avant même la survenance d'un événement.

JUSTIFICATION

La sécurité incendie contemporaine est confrontée à une transformation rapide des risques qui nécessite une adaptation constante des outils réglementaires municipaux.
Le maintien du règlement actuel aurait pour effet de conserver un cadre normatif élaboré dans un contexte où plusieurs phénomènes désormais largement répandus étaient inexistants ou marginaux. Une telle situation créerait progressivement un écart entre les risques réellement observés sur le territoire et les mécanismes réglementaires disponibles pour les prévenir.

La multiplication récente des incendies impliquant des batteries au lithium illustre particulièrement cette réalité. Ces événements présentent des caractéristiques distinctes des incendies traditionnels, notamment en raison de leur potentiel d'emballement thermique, de la rapidité de leur développement, de leur forte production de fumées toxiques et de leur capacité à provoquer des reprises d'incendie. Le projet de règlement propose ainsi l'un des encadrements municipaux les plus complets au Canada en matière de sécurité associée à l'utilisation, à la recharge, à l'entreposage et à la commercialisation des batteries au lithium.

La révision réglementaire vise également à mieux protéger les personnes les plus vulnérables de la collectivité montréalaise. Le renforcement des exigences relatives aux plans d'évacuation, à la formation du personnel de surveillance, aux mesures de réintégration et aux dispositifs de sécurité applicables à certains établissements constitue une mesure concrète de protection des personnes dont la capacité d'évacuation est limitée.

Enfin, le projet contribue à harmoniser les interventions du SIM avec les meilleures pratiques

reconnues à l'échelle nationale et internationale en matière de gestion des risques incendie et de protection des communautés urbaines.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La présente démarche réglementaire n'entraîne aucun impact budgétaire majeur pour la Ville de Montréal ni aucune augmentation significative des dépenses d'exploitation du Service de sécurité incendie de Montréal.
Certaines nouvelles dispositions pourront toutefois engendrer des investissements ponctuels pour certains propriétaires, gestionnaires immobiliers, entreprises, exploitants d'établissements d'hébergement touristique ou organisateurs d'événements afin de se conformer aux nouvelles exigences réglementaires. Ces investissements concernent principalement les systèmes de protection incendie, les plans de sécurité incendie, les mesures de contrôle applicables aux batteries au lithium ainsi que la formation du personnel dans certains bâtiments.

Ces coûts doivent être analysés à la lumière des bénéfices attendus en matière de réduction des pertes humaines, des dommages matériels, des interruptions d'activités, des déplacements de population et des impacts économiques associés aux incendies. Ils constituent essentiellement un investissement collectif dans la résilience et la sécurité du cadre bâti montréalais.

La révision du régime pénal constitue un levier complémentaire aux objectifs de prévention poursuivis par le règlement. Les montants d'amendes proposés ont été calibrés afin d'assurer une proportionnalité entre la gravité de l'infraction et les risques qu'elle génère pour la sécurité publique. Les infractions susceptibles d'entraver une évacuation, d'altérer le fonctionnement des systèmes de protection incendie, de compromettre la sécurité des personnes vulnérables ou d'accroître le potentiel de propagation d'un incendie sont ainsi assorties de sanctions plus importantes. Cette approche favorise la conformité volontaire, renforce l'effet dissuasif du cadre réglementaire et traduit la volonté de l'administration montréalaise de placer la protection de la vie humaine au cœur de ses interventions réglementaires.

À long terme, la réduction des incendies et l'amélioration de la préparation des occupants devraient contribuer à diminuer les conséquences économiques et sociales associées aux sinistres majeurs.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue directement à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030.
Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins
L'adoption du nouveau Règlement sur la prévention des incendies permettra de réduire l'exposition de la population aux risques d'incendie en renforçant les exigences applicables aux bâtiments, aux équipements de protection incendie, aux plans d'évacuation, aux établissements d'hébergement touristique ainsi qu'aux nouvelles sources de risques émergents. Cette modernisation contribuera directement à l'amélioration de la sécurité des milieux de vie partout sur le territoire de la Ville de Montréal.

Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.
Les nouvelles exigences relatives aux plans d'évacuation, aux mesures d'assistance aux occupants vulnérables, aux établissements d'hébergement et à la formation du personnel contribuent à protéger davantage les personnes dont la capacité d'évacuation ou d'autoprotection peut être limitée. L'application uniforme du règlement favorise également

l'équité territoriale en assurant un niveau comparable de protection à l'ensemble de la population montréalaise.

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.
Le règlement contribue à la résilience des communautés et à la sécurité des infrastructures accueillant des populations vulnérables ou nécessitant une assistance particulière. Le renforcement des obligations de prévention et de préparation aux situations d'urgence favorise la continuité des services essentiels et la protection des clientèles à risque.

Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes.
Le règlement permet à l'administration municipale d'intégrer les risques émergents dans son cadre de gestion préventive, notamment ceux associés aux batteries au lithium-ion, aux systèmes de stockage d'énergie et à la micromobilité électrique. Cette approche favorise une gouvernance proactive reposant sur l'anticipation des risques et l'amélioration continue de la sécurité publique.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la réduction des vulnérabilités climatiques, et n'influence pas la carboneutralité.
La modernisation du Règlement sur la prévention des incendies s'inscrit dans une approche de résilience territoriale visant à accroître la capacité d'adaptation des bâtiments, des organisations et des communautés face aux risques contemporains. Le renforcement des exigences applicables à la prévention des incendies, à la préparation des occupants, à la protection des personnes vulnérables, aux systèmes de sécurité incendie ainsi qu'à l'encadrement des risques émergents contribue à réduire les vulnérabilités humaines et matérielles du territoire montréalais face aux événements susceptibles de compromettre la sécurité publique.

En consolidant les mécanismes de prévention et de préparation aux situations d'urgence, le règlement participe à l'objectif municipal de réduction des vulnérabilités climatiques par le renforcement de la résilience du cadre bâti et des collectivités. Bien qu'il ne comporte pas de mesures liées à la réduction des émissions de gaz à effet de serre, il constitue un levier important d'adaptation et de protection des milieux de vie face aux risques émergents et aux perturbations susceptibles d'affecter l'agglomération de Montréal.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le projet de règlement contribue aux engagements municipaux en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle en renforçant la protection des personnes susceptibles de présenter une vulnérabilité accrue lors d'une situation d'urgence, notamment les personnes âgées, les personnes vivant avec une limitation fonctionnelle, les personnes hébergées dans des établissements nécessitant une assistance particulière ainsi que les occupants d'établissements d'hébergement touristique. Les nouvelles exigences relatives aux plans de sécurité incendie, aux plans d'évacuation, à la formation du personnel et à la signalisation favorisent une meilleure prise en compte des besoins diversifiés des occupants. L'application uniforme des exigences réglementaires sur l'ensemble du territoire de l'agglomération contribue également à une plus grande équité territoriale en assurant un niveau comparable de protection pour l'ensemble de la population montréalaise. Enfin, les mesures relatives à l'affichage, aux pictogrammes normalisés et à la préparation des occupants participent à l'amélioration de l'accessibilité universelle des environnements bâtis

lors des situations d'urgence.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le report de l'adoption de ce règlement retarderait la mise en œuvre d'une série de mesures jugées prioritaires pour répondre à l'évolution des risques observés sur le territoire montréalais.
Plus particulièrement, un retard aurait pour conséquence :

- le maintien d'un vide réglementaire partiel relativement aux batteries au lithium et à la micromobilité électrique;
- le report de plusieurs mesures destinées à protéger les personnes vulnérables;
- la poursuite d'un encadrement incomplet de l'hébergement touristique;
- le ralentissement de l'harmonisation avec les nouvelles normes provinciales;
- une diminution des bénéfices attendus en matière de prévention des sinistres et de protection du public.

Dans un contexte d'évolution rapide des risques technologiques et urbains, un tel report serait susceptible d'accroître l'exposition de la collectivité montréalaise à des risques qui peuvent raisonnablement être atténués par une réglementation adaptée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Compte tenu de la portée du projet de règlement et de l'importance de certaines nouvelles obligations, une stratégie de communication graduelle sera mise en œuvre afin d'assurer l'appropriation du cadre réglementaire par les citoyens, les propriétaires, les gestionnaires immobiliers, les exploitants d'établissements d'hébergement touristique, les organisateurs, d'événements et les partenaires institutionnels.
Cette stratégie visera également à sensibiliser la population aux risques émergents associés aux batteries au lithium et aux équipements de micromobilité électrique.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

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 du présent dossier aux lois applicables, aux règlements municipaux, aux politiques corporatives ainsi qu'aux encadrements administratifs de la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert ROUSSEAU
Chef(fe) de division - Prévention et gestion intégrée des risques

Tél : 514 894-9773
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-08-20

Marcel DESCHAMPS
Assistant-directeur - sécurité incendie

Tél : 514-260-0005
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Chantal BIBEAU
directeur(-trice)-adjoint(e)-securite incendie

Tél :
Approuvé le : 2026-09-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard LIEBMANN
directeur(-trice) de service - securite incendie
Tél : 514-872-4298
Approuvé le : 2026-09-03

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1262559002

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la prévention et gestion intégrée des risques , Division - Sécurité citoyenne et conformité
Objet :	Adopter le Règlement sur la prévention des incendies

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir le document ci-joint.

FICHIERS JOINTS

2026-10-21 Règlement sur la prévention des incendies_FINALE.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel AUBÉ
Avocat, Droit public et législation
Tél : 438-833-6487

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-22

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate, cheffe de division par interim
Tél : 514 589-7594
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT SUR LA PRÉVENTION DES INCENDIES

Vu les articles 4, 6 et 62 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

Vu les articles 40, 43 et 44 de la Loi sur la sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4);

Vu les articles 48 et 51 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu les articles 369 et 411 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Vu les Orientations du ministre de la Sécurité publique en matière de sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4, r. 2.1), notamment l'objectif no 2.2 « La règlementation en sécurité incendie »;

À l'assemblée du , le conseil municipal décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« autorité compétente » : le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal ou toute autre personne responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement;

« Code » : Le *Chapitre VIII – Bâtiment* du *Code de sécurité du Québec* (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 3), de même que ses modifications à la date d'adoption du présent règlement, incluant les annexes et les documents qui y sont cités, y compris *le Code national de prévention des incendies — Canada 2020 (modifié) (NRCC-CONST-56762F)* (ci-après appelé le « CNPI ») (tel que modifié par l'article 370 de ce Code qui l'adopte par renvoi) de même que ses modifications à la date d'adoption du présent règlement, ses annexes et les documents qui y sont cités;

Les autres mots et expressions qui sont utilisés dans le présent règlement et qui sont définis par le Code ont, à moins que le contexte n'impose un sens différent, le même sens que celui prévu dans le Code.

2. Le présent règlement n'a pas pour effet de soustraire quiconque à l'application de toute autre loi ou règlement applicable.

3. Sauf indication contraire, le propriétaire d'un immeuble ou son représentant doivent respecter toutes les dispositions relatives à l'immeuble prévues au présent règlement.

Dans le cas où un immeuble est détenu en copropriété divise, le syndicat de copropriété est responsable du respect du présent règlement en ce qui concerne les parties communes de l'immeuble.

Selon le contexte, l'occupant d'un immeuble ou son représentant est également soumis aux dispositions prévues au présent règlement.

4. L'autorisation préalable de l'autorité compétente est requise aux fins :

1° d'exercer une activité pouvant constituer un danger non prévu lors de la conception d'un bâtiment ou d'une installation, tel qu'il est prévu au paragraphe 2.1.2.2.1) de la division B du Code;

2° d'employer une solution de rechange tel qu'il est prévu à l'alinéa 1.2.1.1.1) b) de la division A du Code.

L'autorité compétente accorde une autorisation lorsque le requérant démontre que les mesures de sécurité nécessaires sont prévues à l'égard des risques pour la sécurité du public et des biens. Elle est assortie de toute condition nécessaire pour atteindre le niveau de performance exigé à l'alinéa 1.2.1.1.1) b) de la division A du Code.

L'obtention d'une autorisation n'a pas pour effet de soustraire le requérant à l'application de toute autre loi ou règlement applicable.

5. Le non-respect d'une condition de l'autorisation obtenue en vertu de l'article 4 entraîne la caducité de l'autorisation.

6. Constitue une infraction le fait pour quiconque d'exercer une activité ou d'employer une solution de rechange visée au premier alinéa de l'article 4 sans l'autorisation valide de l'autorité compétente.

Constitue une infraction le fait pour le titulaire d'une autorisation de ne pas respecter une condition imposée par l'autorité compétente en vertu de l'article 4.

CHAPITRE II
LE CODE

7. Sous réserve des modifications qui y sont apportées dans le présent règlement et de celles indiquées à l'annexe 1, le Code joint au présent règlement comme annexe 2 fait partie intégrante du présent règlement, à l'exception des sections II, VI, VII, VIII, et des articles 353 à 359 de la section IV du Code.

8. Les équipements, les installations, les bâtiments nouveaux et existants ainsi que les chantiers où se déroulent des travaux de construction, de démolition et de rénovation de bâtiments, de même que le voisinage de ces équipements, de ces installations, de ces bâtiments ou de ces chantiers doivent être conformes aux exigences du présent règlement.

9. Aux fins du présent règlement, le premier alinéa de l'article 370 de la section V du Code, qui est intégré au présent règlement, est modifié de manière à se lire comme suit :

« 370. Les normes liées à la protection des incendies sont celles établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2020 (NRCC-CONST-56437F) et le National Fire Code of Canada 2020 (NRCC-CONST-56437 ci-après appelé CNPI, publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherches du Canada et s'appliquent aux équipements, aux installations ainsi qu'aux bâtiments nouveaux et existants et aux chantiers où se déroulent des travaux de construction, de démolition et de rénovation de bâtiments, de même qu'au voisinage de ces équipements, de ces installations, de ces bâtiments ou de ces chantiers, en y effectuant, le cas échéant, les modifications qui sont indiquées dans l'appendice 1 ou intégrées au Code publié par le Conseil national de recherches du Canada, ainsi que toutes modifications ultérieures pouvant être publiées par cet organisme. ».

10. Aux fins du présent règlement, l'article 1.1.1.1. de la partie 1 de la division A du CNPI, qui est intégré au présent règlement, est modifié de manière à se lire comme suit :

« 1) Le CNPI vise les équipements, les installations ainsi que les bâtiments nouveaux et existants et les chantiers où se déroulent des travaux de construction, de démolition et de rénovation de bâtiments, de même qu'au voisinage de ces équipements, de ces installations, de ces bâtiments ou de ces chantiers. ».

11. Aux fins du présent règlement, un renvoi à une norme ou à des exigences en vigueur lors de la construction ou de la transformation d'un bâtiment constitue un renvoi à la norme applicable selon l'année de construction ou de transformation du bâtiment indiquée aux deuxième et troisième alinéas de l'article 344 du Code.

Malgré le premier alinéa, pour les bâtiments exemptés au sens du Code, un renvoi à une norme ou à des exigences en vigueur lors de la construction ou de la transformation d'un bâtiment constitue un renvoi à la norme municipale applicable selon l'année de construction ou de transformation du bâtiment exempté.

12. Les modifications apportées au Code, incluant celles apportées au CNPI, après l'entrée en vigueur du présent règlement font également partie de celui-ci sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Une telle modification entre en vigueur à la date que le conseil municipal détermine par résolution, dont l'adoption a fait l'objet d'un avis public conformément à la loi qui la régit.

CHAPITRE II
DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

13. Sous réserve des articles 14 à 16, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $ à 2 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 $ à 5 000 $.

2° s’il s’agit d’une personne morale :

a) pour une première infraction, d’une amende de 2 000 $ à 4 000 $;

b) pour toute récidive, d’une amende de 4 000 $ à 10 000 $.

14. Quiconque contrevient aux paragraphes 3 ou 4 de l’article 2.1.3.1. ou aux paragraphes 1 ou 2 de l’article 2.3.2.1. du Code, tels que modifiés selon le tableau de l’annexe 1, commet une infraction et est passible :

1° s’il s’agit d’une personne physique :

a) pour une première infraction, d’une amende de 1 000 $ à 7 500 $;

b) pour toute récidive, d’une amende de 4 000 $ à 15 000 $.

2° s’il s’agit d’une personne morale :

a) pour une première infraction, d’une amende de 2 000 $ à 10 000 $;

b) pour toute récidive, d’une amende de 4 000 $ à 20 000 $.

15. Quiconque contrevient à l’article 2.4.6.2. ou 6.1.1.5. du Code, tels que modifiés selon le tableau de l’annexe 1, commet une infraction et est passible :

1° s’il s’agit d’une personne physique :

a) pour une première infraction, d’une amende de 1 500 $ à 2 000 $;

b) pour toute récidive, d’une amende de 3 000 $ à 6 000 $.

2° s’il s’agit d’une personne morale :

a) pour une première infraction, d’une amende de 2 000 $ à 5 000 $;

b) pour toute récidive, d’une amende de 4 000 $ à 10 000 $.

16. Quiconque contrevient au paragraphe 4 de l’article 2.7.1.3. du Code, tel que modifié selon le tableau de l’annexe 1, commet une infraction et est passible :

1° s’il s’agit d’une personne physique :

a) pour une première infraction, d’une amende de 1 000 $ à 3 500 $;

b) pour toute récidive, d’une amende de 4 000 $ à 7 500 $.

2° s’il s’agit d’une personne morale :

a) pour une première infraction, d’une amende de 2 000 $ à 5 000 $;

b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ à 15 000 $.

17. Tel que prévu à l'article 29 de la Loi sur les cours municipales (RLRQ, chapitre C-72.01), lorsqu'il rend jugement sur la sanction de quelque infraction au présent règlement, le juge peut en outre ordonner toute mesure utile pour la mise à effet du règlement.

18. Le Règlement sur la prévention des incendies (12-005) est abrogé.

ANNEXE 1
MODIFICATIONS AU CODE DE SÉCURITÉ DU QUÉBEC, CHAPITRE VIII – BÂTIMENT, ET CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES – CANADA 2020 (MODIFIÉ)

ANNEXE 2
CODE DE SÉCURITÉ DU QUÉBEC, CHAPITRE VIII – BÂTIMENT, ET CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES – CANADA 2020 (MODIFIÉ) PUBLIÉ PAR LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXXXXXXXXX.

ANNEXE 1

MODIFICATIONS AU CODE DE SÉCURITÉ DU QUÉBEC, CHAPITRE VIII – BÂTIMENT, ET CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES – CANADA 2020 (MODIFIÉ)

Aux fins du présent règlement, le CNPI, lequel est modifié et adopté par renvoi, est modifié conformément au tableau suivant :

ARTICLES DU CODE	MODIFICATIONS
Division A, Partie 1	
1.4.1.2.1) de la Division A du Code	Le paragraphe 1) de l'article 1.4.1.2. est modifié par l'ajout des définitions suivantes : *Batterie au lithium* (Lithium battery) : batterie utilisant le lithium comme un de ses composants. *Cuisson commerciale* : toute opération de cuisson, de préparation ou de transformation d'aliments réalisée au moyen d'un équipement de cuisson, qu'il soit de type commercial ou résidentiel, lorsque cette activité s'inscrit dans un objectif lucratif ou commercial. *Engin de micromobilité électrique* (Electric micro-mobility device)*:* véhicule léger de déplacement personnel alimenté par l'électricité comme une batterie au lithium. Ces véhicules peuvent être, mais sans s'y limiter, des bicyclettes électriques (e-bike), trottinettes, planches à roulettes, gyroroues ainsi que les appareils de mobilité réduite comme les triporteurs, quadriporteurs et fauteuils roulants électriques. (voir la note A-1.4.1.2.1). *Établissement d'hébergement touristique* : un établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, une maison, un chalet, un prêt-à-camper ou un site pour camper, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours. *Plan d'évacuation* : affiche murale contenant les informations nécessaires en cas d'urgence notamment les règles de sécurité incendie, un plan des lieux, l'emplacement des issues et le parcours à suivre pour les atteindre, les équipements de sécurité et le numéro de téléphone des services d'urgence.
Division B, Partie 2	
2.1.2.2. de la Division B du Code	Le paragraphe 1) de l'article 2.1.2.2. est remplacé par le suivant: 1) Il est interdit d'exercer dans un *bâtiment* des activités dangereuses ou non prévues lors de la conception, à moins que des dispositions soient prises pour réduire les risques, conformément au CNPI (voir la note A-2.1.2.2. 1)).
2.1.3.1. de la Division B du Code	L'article 2.1.3.1. est modifié, par l'ajout, après le paragraphe 2), des paragraphes suivants :

	3) Un système d'alarme incendie doit être installé dans un bâtiment protégé par gicleurs. 4) Sous réserve des paragraphes 5) à 6) et des dispositions plus contraignantes applicables à certains bâtiments prévus à la section IV du chapitre VIII du Code de sécurité (chapitre B-1.1, r. 3), un système d'alarme incendie doit être installé et mis à l'essai conformément aux exigences du CNB 1995 mod. Québec dans un bâtiment qui n'est pas entièrement protégé par gicleurs, mais où il y a : a) une zone de détention cellulaire; b) une zone à sortie contrôlée; c) plus de 3 étages, y compris les étages au-dessous du niveau moyen du sol; d) un nombre de personnes supérieur à 150, dans le cas d'un bâtiment du groupe A, division 1, ou à 300 dans les autres cas, sauf dans les endroits à ciel ouvert réservés aux spectateurs assis; e) un nombre de personnes supérieur à 150 au-dessus ou au-dessous du premier étage, sauf dans les endroits à ciel ouvert réservés aux spectateurs assis; f) une école, un collège, un établissement scolaire pour enfants ou une garderie, dont le nombre de personnes est supérieur à 40; g) un débit de boissons ou un restaurant dont le nombre de personnes est supérieur à 150; h) un établissement industriel à risques moyens ou un établissement industriel à risques faibles dont le nombre de personnes au-dessus ou au-dessous du premier étage est supérieur à 75; i) une habitation où dorment plus de 10 personnes; j) un établissement industriel à risques très élevés dont le nombre de personnes est supérieur à 25; ou k) un nombre de personnes supérieur à 300 au-dessous d'un endroit à ciel ouvert réservé aux spectateurs assis. 5) Si chaque logement est desservi par une issue extérieure menant au niveau du sol, il n'est pas obligatoire d'installer un système d'alarme incendie dans un immeuble d'appartements : a) dont au plus 4 logements sont desservis par un moyen d'évacuation commun; ou b) dont la hauteur du bâtiment est d'au plus 3 étages. 6) Il n'est pas obligatoire d'installer un système d'alarme incendie dans les hôtels et motels d'une hauteur de bâtiment d'au plus 3

	étages, si chaque suite est desservie par une issue extérieure menant au niveau du sol.
2.1.3.3. de la Division B du Code	L'article 2.1.3.3. ne s'applique pas.
2.1.5.1. de la Division B du Code	Le sous-paragraphe b) du paragraphe 2) de l'article 2.1.5.1. ne s'applique pas.
2.3.2.1. de la Division B du Code	L'article 2.3.2.1. est remplacé par l'article suivant : **Tentures, rideaux et matériaux décoratifs** 1) Les tentures, rideaux et matériaux décoratifs, y compris les textiles et les voiles, doivent être conformes à la norme CAN/ULC-S109, « Méthode normalisée des essais de comportement au feu des tissus et pellicules ininflammables », lorsqu'ils sont utilisés : a) dans un *établissement de réunion* ou un *établissement de détention* du groupe B, division 1; b) dans un hall ou une *issue*; ou c) dans une *aire de plancher* sans *cloisons*, de plus de 500 m² et située dans un *établissement d'affaires*, un *établissement commercial* ou un *établissement industriel*, sauf si cette *aire de plancher* est divisée en *compartiments résistant au feu* d'au plus 500 m² isolés du reste de l'*aire de plancher* par des *séparations coupe-feu* d'au moins 1 h. 2) Il est interdit d'utiliser des arbres résineux coupés, leurs branches, des matières végétales desséchées, de la paille, du foin ou des mousses plastiques comme matériaux décoratifs dans : a) une issue; b) un établissement de réunion; c) un établissement hôtelier; d) un établissement de soins ou de détention; ou e) un établissement commercial.
2.4.1.4. de la Division B du Code	Le titre de l'article 2.4.1.4. est remplacé par le suivant : **2.4.1.4. Filtres et conduits de sécheuse**
2.4.1.4. de la Division B du Code	L'article 2.4.1.4 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant : 2) Les conduits d'évacuation des sécheuses ainsi que leurs accessoires doivent être : a) maintenus en bon état de fonctionnement; b) exempts de toute accumulation de charpie, de poussière ou de débris susceptible de nuire à l'évacuation de l'air ou de constituer un risque d'incendie. (Voir la note A-2.4.1.4.2)
2.4.3.1. de la Division B du Code	L'article 2.4.3.1. ne s'applique pas.

2.4.3.3. de la Division B du Code	L'article 2.4.3.3. est remplacé par l'article suivant : **2.4.3.3. Chandelles et dispositifs à flamme nue** 1) Les chandelles, les bougies et les dispositifs à flamme nue doivent être solidement montés sur des supports incombustibles et doivent être placés ou protégés de façon que la flamme n'entre pas accidentellement en contact avec des matières combustibles.
2.4.5.1. de la Division B du Code	L'article 2.4.5.1. ne s'applique pas.
2.4.6. de la Division B du Code	La sous-section 2.4.6. est modifiée par l'ajout de l'article 2.4.6.2. : **2.4.6.2. Système d'alarme incendie, canalisation d'incendie et gicleurs** Les systèmes d'alarme incendie, la canalisation d'incendie ou les systèmes de gicleurs doivent être maintenus en bon état de fonctionnement dans les *bâtiments* inoccupés.
2.4.7.1. de la Division B du Code	L'article 2.4.7.1. est modifié par l'ajout du paragraphe suivant : 2) Un dégagement minimum de 1 m doit être laissé libre autour de tout panneau électrique.
2.4.10.1. de la Division B du Code	L'article 2.4.10.1. est remplacé par l'article suivant : **2.4.10.1. Appareil de combustion à l'alcool carburant** 1) Tout *appareil* de combustion à l'éthanol ou à l'isopropanol pouvant contenir plus de 250 ml doit : a) être fabriqué conformément à la norme CAN/ULC-S674, « Norme sur les appareils décoratifs non raccordés fonctionnant à l'alcool carburant »; b) porter l'étiquette de certification; c) être installé et utilisé : i) conformément aux recommandations du manufacturier; ii) de manière que les flammes de l'appareil n'entrent pas accidentellement en contact avec des matières combustibles; iii) sur une surface incombustible. 2) Sauf dans les logements, un extincteur portatif de catégorie minimale 5B doit être placé près de chaque appareil décoratif à l'éthanol.
2.4.12.2. de la Division B du Code	L'article 2.4.12.2. est remplacé par l'article suivant : 1) Aucun appareil de cuisson portatif alimenté au gaz, au charbon de bois ou par un autre combustible ne peut être utilisé à l'extérieur d'un bâtiment à moins de 1 m d'une porte, d'une fenêtre, d'une ouverture ou de tout autre matériau combustible.

	2) Tout appareil de cuisson portatif doit reposer sur un matériau incombustible.
La section 2.4 de la Division B du Code	La section 2.4 du Code est modifiée par l'ajout, après l'article 2.4.13.2, des articles suivants : **2.4.14. Appareils producteurs de chaleur** 1) Lors d'un rassemblement public, tout appareil producteur de chaleur tels que les équipements de cuisson portatifs, et autres, doivent être installés et utilisés de manière à éviter les risques de blessures. **2.4.15. *Batterie au lithium*** **2.4.15.1. Utilisation et entretien** 1) Toute *batterie au lithium* utilisée doit être homologuée par un organisme d'accréditation canadien. 2) Tout chargeur et câble servant à recharger une *batterie au lithium* doit être homologué par un organisme d'accréditation canadien. 3) La recharge des *batteries au lithium* doit être effectuée selon les directives du manufacturier. 4) Il est interdit d'utiliser une barre de tension ou un cordon prolongateur pour la recharge d'une *batterie au lithium.* 5) La réparation ou la modification d'une *batterie au lithium* ne peut être effectuée que dans un établissement industriel. **2.4.15.2. À l'intérieur d'un bâtiment** 1) Aucune *batterie au lithium* ne peut être rechargée dans une aire commune pouvant être utilisée pour l'évacuation ou dans un moyen d'évacuation. **2.4.15.3. *Batterie au lithium* endommagée** 1) Les *batteries au lithium* endommagées ou dont l'intégrité est compromise doivent être immédiatement entreposées de façon sécuritaire à l'extérieur du bâtiment ou dans un contenant ou une armoire spécialement conçue à cet effet. **2.4.15.4. Ventes de *batterie au lithium*** 1) Il est interdit de vendre une batterie au lithium, un chargeur ou un câble qui n'est pas homologué par un organisme d'accréditation canadien.
2.5.1.4. de la Division B du Code	L'article 2.5.1.4. ne s'applique pas.

2.7.1.3. de la Division B du Code	L'article 2.7.1.3. est remplacé par le suivant : **2.7.1.3. Nombre de personnes** 1) Le nombre de personnes maximal permis pour une pièce ou un lieu doit être calculé : a) sous réserve du paragraphe 2), dans les établissements de réunion du groupe A, en comptant une surface de plancher nette égale à la valeur déterminée par le tableau 2.7.1.3.; b) dans un établissement d'un autre groupe, en comptant une surface de plancher nette de 0,4 m² par personne, en excluant la surface occupée par les meubles et l'équipement; ou c) en utilisant le nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation sont prévus si cette valeur est inférieure à la valeur déterminée à l'alinéa a) ou b). (Voir la note A-2.7.1.3. 1)) **Tableau 2.7.1.3.** **Nombre de personnes** Faisant partie intégrante du paragraphe 2.7.1.3. 1)

Utilisation de l'aire de plancher ou d'une partie de l'aire de plancher Établissement de réunion	Coefficient de surface par occupant, en m²
Bars, salles à manger et cafétérias (1)	1,20
Locaux à sièges amovibles autres que bars, salles à manger ou cafétérias (2)	0,75
Locaux avec tables et sièges amovibles autres que bars, salles à manger ou cafétérias (2)	0,95
Locaux de réunions sans sièges (3)	0,60
Salles de quilles et de billard (4)	9,30
Salles de classe	1,85
Salles d'exposition	3,00
Salles de lecture, d'étude ou de repos	1,85
Scènes	0,75

(1) Le coefficient de 1,20 m² doit être utilisé pour les bars, salles à manger et cafétérias, peu importe l'aménagement. Dans les bars ou débits de boissons, le coefficient de 0,60 m² peut être utilisé seulement dans les parties de l'aire de plancher utilisées sans sièges ni tables (piste de danse, bar debout, etc.).

(2) Les coefficients de 0,75 m² et de 0,95 m² sont réservés aux établissements qui sont utilisés pour des usages autres que bar, salle à manger ou cafétéria (voir la note (1)), comme les salles de bingo, de conférence ou de réunion.

(3) La densité de personnes dans les établissements de réunion est limitée à 0,60 m² de surface de plancher libre par personne pour éviter que les occupants ne puissent accéder aux issues en raison d'une trop grande densité de personnes.

	(4) Le coefficient de 9,30 m² doit être utilisé pour les salles de quilles et les salles de billard. Lorsque l'usage de la pièce est plutôt un bar ou un débit de boissons, le coefficient de 1,20 m² doit être utilisé une fois que la superficie de la table de billard est exclue de la surface utilisée par le public. 2) Dans une pièce ou partie d'une pièce d'un *établissement de réunion* où les sièges sont fixes, le *nombre de personnes* maximal est déterminé en fonction du nombre de sièges fixes et les allées requises pour les sièges fixes ne doivent pas être utilisées pour augmenter le nombre de personnes maximal permis. 3) Aux fins de l'application des paragraphes 1) et 2), pour déterminer le *nombre de personnes* pouvant être admis dans une pièce, il faut tenir compte du *nombre de personnes* maximal pouvant être admis sur l'*aire de plancher* où se trouve cette pièce en considérant les moyens d'évacuation. 4) Le nombre d'occupants admis dans une pièce ou un lieu ne doit pas dépasser le *nombre de personnes maximal* inscrit sur le certificat de capacité du Service de sécurité incendie, de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec ou le plus contraignant des deux. 5) Les renseignements, calculs et dessins permettant de déterminer le nombre d'occupants pouvant être admis dans une pièce ou un lieu doivent être déterminés par un professionnel habilité à le faire. 6) Les renseignements, calculs et dessins attestant de la conformité au paragraphe 4) doivent être disponibles à des fins de consultation sur place facilement accessibles par l'autorité compétente.
2.7.3. de la Division B du Code	Le titre de la sous-section 2.7.3. est remplacé par le suivant : **2.7.3. Éclairage, éclairage de sécurité et signalisation des issues**
2.8.1.1. de la Division B du Code	Le paragraphe 1) de l'article 2.8.1.1. est modifié par l'ajout de l'alinéa suivant : l) dans un *établissement d'hébergement touristique,* les chambres d'un hôtel, d'un motel et d'une maison de chambres.
2.8.1.2. de la Division B du Code	L'article 2.8.1.2. est remplacé par l'article suivant : **2.8.1.2. Personnel de surveillance** 1) Avant de charger le *personnel de surveillance* de responsabilités en matière de sécurité incendie, il faut : a) lui donner une formation portant sur les mesures à prendre en cas d'urgence, mesures qui sont décrites dans le plan de sécurité incendie;

	b) mettre à jour la formation advenant des changements dans les procédures contenues au plan de sécurité incendie ou annuellement. 2) Dans les *établissements de soins*, *de soins de type résidentiel*, *de traitement* et *de détention* et les *résidences privées pour aînés*, il doit y avoir suffisamment de *personnel de surveillance* formé en service pour effectuer les opérations liées aux mesures à prendre en cas d'urgence énoncées à l'alinéa 2.8.2.1. 3) a). 3) Dans les *établissements de réunion*, pouvant accueillir un nombre de personnes supérieur à 60, au moins un membre du *personnel de surveillance* doit être en service dans le bâtiment pour effectuer les opérations liées aux mesures à prendre en cas d'urgence énoncées à l'alinéa 2.8.2.1. 3) a) quand le bâtiment est ouvert au public. 4) Dans un bâtiment occupé qui est muni d'un système d'alarme incendie à double signal, le *personnel de surveillance* doit : a) être en nombre suffisant, sans être inférieur à 3 personnes en service; b) être capable d'appliquer les mesures à prendre en cas d'incendie visées au paragraphe 2.8.2.1. 3); c) être capable de combattre un début d'incendie par les moyens appropriés; et d) être capable d'utiliser adéquatement le matériel de protection incendie du *bâtiment*. 5) L'une des personnes mentionnées au paragraphe 4) doit être présente en tout temps au poste central d'alarme et de commande ou au panneau d'alarme incendie. 6) Dans un *établissement de soins* ou *de traitement*, lorsqu'une porte ou des portes de sortie d'un *compartiment résistant au feu* aménagé en chambres de patients ou de résidents sont maintenues verrouillées à l'aide d'un mécanisme de verrouillage électromagnétique qui ne se déverrouille pas dans les 15 s suivant l'application d'une poussée sur la quincaillerie, un membre du *personnel de surveillance* doit être présent en tout temps dans le compartiment. 7) Dans un bâtiment hébergeant des personnes vulnérables ou *résidence privée pour aînés* qui est muni d'un système d'alarme incendie à simple signal, le personnel de surveillance doit être en nombre suffisant et capable d'appliquer les mesures à prendre en cas d'incendie visées au paragraphe 2.8.2.1. 1).
2.8.1.3. de la Division B du Code	Le paragraphe 1) de l'article 2.8.1.3. est remplacé par le suivant : 1) Les clés ou les instruments spéciaux nécessaires pour déclencher le système d'alarme incendie ou pour fournir un accès à tout système ou matériel de protection contre l'incendie ou à toute partie du bâtiment doivent être facilement accessibles au *personnel de surveillance* de service et à l'autorité compétente.

2.8.2.1. de la Division B du Code	L'article 2.8.2.1. est modifié par l'ajout, après le paragraphe 3), des paragraphes suivants: 4) En plus des exigences prévues au paragraphe 3), dans les *établissements de soins*, *de soins de type résidentiel*, *de traitement* et *de détention* ainsi que les *résidences privées pour aînés*, le plan de sécurité incendie doit inclure les mesures à prendre pour réintégrer le bâtiment. 5) Le plan de sécurité incendie doit être mis à jour au besoin et après chaque exercice d'incendie.
2.8.2.2. de la Division B du Code	L'article 2.8.2.2. est remplacé par le suivant: **2.8.2.2. Bâtiment de grande hauteur et bâtiment de grande superficie** 1) Dans les *bâtiments* de grande hauteur tels que définis dans la norme applicable lors de la construction ou de la transformation et les bâtiments de grande superficie, le plan de sécurité incendie doit comprendre : a) des renseignements sur la formation du *personnel de surveillance* pour l'utilisation du réseau de communication phonique; b) la marche à suivre pour l'utilisation des ascenseurs; c) des consignes à l'intention du *personnel de surveillance* pour la mise en marche du système de contrôle des fumées ou de toute autre installation de secours en cas d'incendie jusqu'à l'arrivée du service d'incendie; d) des instructions à l'intention du *personnel de surveillance* et du service d'incendie sur le mode de fonctionnement des installations mentionnées à l'alinéa c); et e) les mesures établies pour faciliter l'accès du *bâtiment* au service d'incendie et la localisation du feu à l'intérieur du *bâtiment*. 2) Dans les *bâtiments* de grande hauteur tels que définis dans la norme applicable lors de la construction ou de la transformation et dans les bâtiments dont la superficie excède 10 000 m² ou dont le nombre de personnes par étage peut excéder 500, les schémas exigés à l'alinéa 2.8.2.2.1) d) doivent : a) être d'un format d'au plus 279 mm de hauteur sur 432 mm de largeur; b) comporter leur date de confection et celles de leurs mises à jour; c) comprendre : i) le plan d'implantation; ii) le plan type des étages; iii) le plan des étages qui ne sont pas identiques au plan type; iv) le plan en coupe des ascenseurs avec l'identification de chaque gaine,

	des étages desservis et des ascenseurs destinés à l'usage des pompiers; v) le plan en coupe des escaliers avec l'identification de chaque cage, y compris la possibilité d'accéder au toit et l'identification des portes permettant de réintégrer l'aire de plancher; vi) le plan en coupe des canalisations d'incendie incluant les robinets, les soupapes ainsi que l'indication de la pression disponible à chaque étage. (voir la note de la partie 2 concernant l'article 2.8.2.2. 2)c) ci-après)
2.8.2.14. de la Division B du Code	L'article 2.8.2.14. est remplacé par le suivant : **2.8.2.14. Affichage et diffusion** 1) Dans le cas des bâtiments ou des aires mentionnés à l'article 2.8.1.1, le propriétaire ou l'exploitant doit : a) afficher, bien en vue au moins un *plan d'évacuation* pour chaque aire de plancher de 600 $m^{2,}$ b) afficher, bien en vue dans chaque aire de stockage extérieure, au moins un *plan d'évacuation* en cas d'incendie. c) dans toutes les chambres d'un é*tablissement d'hébergement touristique,* d'un hôtel, d'un motel et d'une maison de chambres, afficher à l'intention des occupants, un *plan d'évacuation*. 2) Si un système d'alarme incendie ne permet pas de transmettre un signal au service d'incendie, il faut placer une affiche à chaque déclencheur manuel, demandant que le service d'incendie soit prévenu et donnant son numéro de téléphone. 3) Les *plans d'évacuation* exigés aux paragraphes 1) doivent : a) être imprimés en français et en anglais; b) être imprimés sur une surface d'un format minimal de 432mm x 279mm; c) inclure des pictogrammes correspondant à ceux de la norme *NFPA 170-2024 « Standard for Fire Safety and Emergency Symbols » ou ISO 7010 « Symboles graphiques — Couleurs de sécurité et signaux de sécurité — Signaux de sécurité enregistrés »*; d) tenir compte de l'orientation géographique ou physique réelle du lieu. 5) Lorsque plus de 300 personnes sont réunies dans un établissement de réunion du groupe A, division 1, les instructions aux occupants concernant les moyens d'évacuation mis à leur disposition doivent être fournies avant le début de chaque représentation ou activité.

	6) Dans les établissements de réunion qui opèrent avec un niveau d'éclairage réduit, l'éclairage régulier des moyens d'évacuation doit être rétabli au déclenchement d'un signal d'alarme. 7) Dans les établissements de réunion qui opèrent avec des niveaux sonores susceptibles de dépasser 87 dBA, les sources d'amplification sonore doivent être interrompues au déclenchement d'un signal d'alarme.
2.9.3.3. de la Division B du Code	L'article 2.9.3.3. est remplacé par le suivant : **2.9.3.3. Interdiction dans les tentes occupées par le public** 1) Il est interdit de fumer, d'installer ou d'utiliser des chandelles, des bougies et des dispositifs à flamme nue dans les tentes ou les structures gonflables occupées par le public.
2.9.3.4. de la Division B du Code	L'article 2.9.3.4. est remplacé par le suivant : **2.9.3.4. Surveillance** 1) Une personne doit être désignée comme préposée à la détection des feux lorsqu'une tente ou une structure gonflable est occupée par plus de 400 personnes. 2) La personne désignée au paragraphe 1) doit : a) être familière avec toutes les mesures de sécurité, y compris le plan de sécurité incendie exigé à la section 2.8. et la condition des issues; b) patrouiller les lieux pour s'assurer que les moyens d'évacuation demeurent libres d'obstruction et que les règlements de l'autorité compétente sont respectés; c) disposer d'un moyen de communication pour contacter les services d'urgence.
2.9.3.7. de la Division B du Code	L'article 2.9.3.7. est remplacé par le suivant : **2.9.3.7. Appareils producteurs de chaleur ou d'éclairage** 1) Il est interdit d'utiliser un équipement de cuisson ou un *appareil* à combustion dans une *tente* ou une *structure gonflable* si elle est accessible au public. 2) Lorsque plus de 2 paniers servant à la friture des aliments sont utilisés à l'intérieur d'une tente ou d'une structure gonflable n'accueillant pas de public, ceux-ci doivent être protégés par un système d'extinction spécial conforme à l'article 2.1.3.5. 3) Les équipements de cuisson et les *appareils* à combustion utilisés dans une *tente* ou une *structure gonflable* n'accueillant pas de public doivent être situés à une distance d'au moins 600 mm de tout élément combustible.

	4) Les ampoules et les projecteurs de tout appareillage d'éclairage d'une *tente* ou d'une *structure gonflable* doivent se trouver à au moins 600 mm de toute matière combustible. 5) Les tentes, les marquises et les abris temporaires abritant un appareil de cuisson ou tout autre risque particulier et utilisés lors d'événements publics doivent être montés à une distance d'au moins 3 mètres les unes des autres et de tout bâtiment.
2.9.3.8. de la Division B du Code	L'article 2.9.3.8. est remplacé par le suivant : **2.9.3.8. Cloisons intérieures** 1) Dans une *tente* ou une *structure gonflable*, les cloisons servant à diviser l'espace intérieur ne doivent pas être installées à moins de 1 mètre du plafond. (voir la note A-2.9.3.8. 1))
Notes de la partie 2 de la Division B du Code	**A-2.4.1.4. 2) Filtres et conduits de sécheuse** Le propriétaire ou l'exploitant doit mettre en place un programme d'inspection et d'entretien permettant de déterminer la fréquence requise de nettoyage en fonction notamment : • de l'intensité d'utilisation des sécheuses; • de la configuration et de la longueur du réseau de conduits; • des recommandations du fabricant; • des résultats des inspections précédentes. Les inspections, les travaux d'entretien et les nettoyages doivent être documentés et les registres conservés pour une période minimale de cinq ans et remis sur demande à l'autorité compétente. Lorsque l'autorité compétente constate ou a des motifs raisonnables de croire qu'un conduit d'évacuation présente une accumulation de charpie ou de débris susceptible de constituer un risque d'incendie, elle peut ordonner par écrit au propriétaire ou à l'exploitant de faire procéder à l'inspection, au nettoyage, à l'entretien ou à toute vérification jugée nécessaire dans le délai qu'elle prescrit.
Notes de la partie 2 de la Division B du Code	Les notes de la partie 2 de la Division B du Code sont modifiées par l'ajout de la note suivante : **A-2.8.2.2. 2)c) Mesures** Le plan d'implantation mentionné au sous-alinéa i) devrait comporter au moins les éléments suivants : • l'emplacement et l'orientation du bâtiment avec les distances par rapport aux limites de propriété; • l'emplacement de tout autre bâtiment sur le terrain avec les distances par rapport aux limites de propriété et celles entre les bâtiments; • les voies d'accès pour les pompiers; • les obstacles à la lutte contre l'incendie, tels les clôtures, les haies, les piscines, les constructions souterraines;

	• l'emplacement des raccords-pompiers ainsi que les bornes d'incendie; • les entrées de gaz et la chambre annexe Hydro-Québec. Les plans des étages mentionnés aux alinéas ii) et iii) devraient comporter au moins les éléments suivants : • les dimensions du bâtiment en millimètres; • les ascenseurs; • les cages d'escaliers avec l'identification de celles qui permettent l'accès au toit; • l'emplacement des vannes principales de l'entrée d'eau domestique, de l'entrée d'eau des gicleurs, des vannes d'étage et de l'entrée du gaz; • les cloisonnements intérieurs, les corridors et le sens d'ouverture des portes; • les murs extérieurs avec les portes, le revêtement extérieur et les fenêtres avec une indication de celles qui sont ouvrantes; • les locaux techniques, tels les chambres d'appareillage électrique, les chambres de télécommunication, les chutes à linges, les chutes à déchets, les monte-plats; • les armoires d'incendie avec la classe, selon la norme NFPA 14, les prises de refoulement et les raccords pompiers; • les téléphones d'urgence à l'usage des pompiers; • les étages de mécanique; • l'emplacement du panneau annonciateur du système d'alarme incendie; • l'emplacement de la génératrice d'urgence et du réservoir de carburant; • l'emplacement des marchandises dangereuses.
Division B, Partie 3	
3.2.2.3. de la Division B du Code	Le paragraphe 4) de l'article 3.2.2.3. est remplacé par le paragraphe suivant : 4) Dans les *bâtiments protégés par gicleurs*, le dégagement sous les têtes de gicleurs doit être conforme à la norme utilisée pour la conception du système de gicleurs sans être inférieur à 450 mm.
3.2.7.8. de la Division B du Code	Le paragraphe 1) de l'article 3.2.7.8. est remplacé par le paragraphe suivant : 1) Le plancher des aires de stockage des marchandises dangereuses doit être : a) construit en matériaux imperméables qui n'absorbent pas les produits chimiques; b) entretenu comme une membrane d'étanchéité.
3.2. de la Division B du Code	La section 3.2. est modifiée par l'ajout de l'article 3.2.10. : **3.2.10. Stockage de *batterie au lithium***

	3.2.10.1. Domaine d'application 1) La présente sous-section s'applique au stockage de batteries **3.2.10.2. Systèmes d'extinction** 1) Les *bâtiments* utilisés pour le stockage de 50 kWh et plus de batteries au lithium doivent être entièrement protégés par gicleurs à haut débit ou autre système d'extinction conforme à la partie 2. **3.2.10.3. Stockage** 1) Les îlots de stockage ne doivent pas excéder 50 kWh chacun. 2) Les îlots de stockage doivent être séparés par une distance libre de 1,5 m ou par une séparation coupe-feu incombustible de 2 h. 3) La capacité totale de stockage par aire de bâtiment est d'au plus 600 kWh.
Division B, Partie 4	
4.3.7.2. de la Division B du Code	L'article 4.3.7.2. est modifié par l'ajout, après le paragraphe 4), du paragraphe suivant : 5) Lorsqu'une enceinte de confinement secondaire protège plus d'un réservoir de stockage, elle doit être pourvue de canaux de drainage ou de murets conformément à la norme NFPA 30, « Flammable and Combustible Liquids Code » afin d'éviter qu'un déversement ou une fuite de liquide ne mette en danger les réservoirs adjacents.
4.11.2. de la Division B du Code	La sous-section 4.11.2. est modifiée par l'ajout, après l'article 4.11.2.4., de l'article suivant : **4.11.2.5 Utilisation interdite** 1) Il est interdit d'utiliser un véhicule-citerne comme réservoir de stockage.
Division B, Partie 5	
5.1.1.3. de la Division B du Code	Le paragraphe 1) de l'article 5.1.1.3. est remplacé par le paragraphe suivant : 1) La manutention et le tir de pièces pyrotechniques doivent être conformes au document RNcan 2010, « manuel de l'artificier » et au document RNcan 2014, « manuel des pièces pyrotechniques pour effets spéciaux ».
5.4.5.2. de la Division B du Code	L'article 5.4.5.2. est modifié par l'ajout, après le paragraphe 1), du paragraphe suivant : 2) Les installations de pulvérisation utilisant des liquides inflammables sont interdites en sous-sol.

5.4.5. de la Division B du Code	La sous-section 5.4.5. est modifiée par l'ajout, après l'article 5.4.5.2., de l'article suivant : **5.4.5.3 Utilisation** 1) Il est interdit d'utiliser une installation de pulvérisation lorsque son système de ventilation n'est pas en fonction et en bon état de fonctionnement.
5.6.1.2. de la Division B du Code	L'article 5.6.1.2 est modifié par l'ajout, après le paragraphe 1), des paragraphes suivants : 2) Dans le cas des chantiers de construction visant des bâtiments d'habitation en bois de plus de quatre étages, avant de commencer les travaux, le propriétaire ou son mandataire doit désigner un expert afin : a) d'élaborer un programme de gestion et de contrôle des risques sur le chantier conformément à la présente section; b) d'assurer le suivi du programme et la surveillance du chantier conformément au programme établi. (Voir la note de la partie 5 concernant l'article 5.6.1.2 2) ci-après) 3) Le programme de gestion et de contrôle des risques doit se trouver sur le chantier à des fins de consultation.
Notes de la partie 5 de la Division B du Code	Les notes de la partie 5 de la Division B du Code sont modifiées par l'ajout de la note suivante : **A-5.6.1.2. 2)** Les exigences de sécurité et de protection incendie des bâtiments dictées dans le Code font référence à des exigences de protection passive et de protection active entièrement fonctionnelles. La protection passive comprend surtout les concepts de résistance au feu (compartimentation et capacité structurale), alors que la protection active consiste à procurer une protection incendie à partir d'un système de détection automatique d'incendie ou de suppression de l'incendie (comme des gicleurs). Or, durant la construction de bâtiments, ces mesures de protection active et passive ne sont pas nécessairement en place, ni opérationnelles. Ainsi, advenant un incendie durant la construction, il peut croître et se propager beaucoup plus rapidement que dans un bâtiment adéquatement compartimenté par l'utilisation de séparations ainsi que de murs coupe-feu et de gicleurs opérationnels. Dès la planification du projet, il est essentiel de consulter les services de protection incendie au sujet de la réglementation applicable sur le territoire pendant la construction d'un tel bâtiment. Des dispositions additionnelles, concernant notamment l'élaboration d'un plan de sécurité incendie, le nombre d'extincteurs portatifs requis sur le chantier et les accès pour les véhicules, pourraient être exigées. Il est essentiel de consulter les

	services de protection incendie au sujet de la réglementation applicable pendant la construction. Des dispositions additionnelles pourraient être exigées. Outre les dispositions de la section 5.6, il est obligatoire de prévoir un programme de gestion et de contrôle des risques sur le chantier, programme implanté par un directeur des travaux bien informé des exigences du service incendie et des assureurs. Un tel programme devrait notamment aborder les aspects suivants, sans nécessairement s'y limiter : • Les réchauds portatifs; • L'interdiction du chauffage au propane en cours de chantier, ou son balisage pour s'assurer qu'il ne représentera pas un risque d'incendie; • La sécurité du chantier (gardien de sécurité, service de patrouille, caméras de surveillance, etc.); • Le travail à chaud (soudure, découpage, pose de toiture à chaud, goudronnage, etc.); • L'entreposage sécuritaire des matériaux combustibles et des carburants; • La gestion des déchets et des débris (cueillette journalière, aucun brûlage au chantier, etc.); • L'installation et l'inspection des travaux électriques. Finalement, la préfabrication des assemblages de murs et de planchers devrait être privilégiée dès le début du projet. En effet, la préfabrication des éléments raccourcit grandement les délais de construction. Également, lorsque les panneaux de gypse sont installés en usine, la probabilité d'incendie au chantier est réduite.
Division B, Partie 6	
6.1.1.2. de la Division B du Code	Le paragraphe 1) de l'article 6.1.1.2. est remplacé par le paragraphe suivant: 1) Les systèmes de protection contre l'incendie, qu'ils soient exigés ou installés volontairement, doivent être maintenus en bon état de fonctionnement (voir la note A-6.1.1.2. 1)).
6.1.1. de la Division B du Code	La sous-section 6.1.1. est modifiée par l'ajout, après l'article 6.1.1.4., de l'article suivant : **6.1.1.5. Manipulation indue** 1) Il est interdit de manipuler ou de faire déclencher sans nécessité le matériel de protection contre l'incendie.
6.3.1.1. de la Division B du Code	L'article 6.3.1.1. est modifié, par l'ajout après le paragraphe 1), du paragraphe suivant : 2) Les disjoncteurs ou les fusibles alimentant le système d'alarme incendie doivent être clairement identifiés et leur accès limité aux personnes autorisées ou être autrement verrouillés mécaniquement en fonction alimentation.

6.4.1. de la Division B du Code	La sous-section 6.4.1. est modifiée par l'ajout, après l'article 6.4.1.1., de l'article suivant : **6.4.1.2. Surveillance** 1) Les vannes qui contrôlent l'alimentation dans les systèmes de protection contre l'incendie utilisant l'eau doivent être constamment surveillées selon l'une des méthodes conformes à la norme NFPA 13 « Standard for the Installation of Sprinkler Systems ».

ANNEXE 2

CODE DE SÉCURITÉ DU QUÉBEC, CHAPITRE VIII – BÂTIMENT, ET CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES – CANADA 2020 (MODIFIÉ) PUBLIÉ PAR LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA

Note : *Cette annexe est disponible pour consultation sur place à la salle de consultation des archives de la Ville de Montréal.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.006

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1269672004

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Comité Jacques-Viger
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022)

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022).

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-11-02 10:06

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

Directrice générale adjointe – Développement et affaires institutionnelles
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269672004**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Comité Jacques-Viger
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022)

CONTENU

CONTEXTE

Mandat et objet du dossier
Le Comité Jacques-Viger (CJV), constitué en 2012 par l'adoption du Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022), est l'instance consultative de la Ville de Montréal en matière d'aménagement, d'urbanisme, d'architecture, de design et d'architecture de paysage. Il formule des avis et émet des commentaires et des recommandations dans le but d'améliorer la qualité des plans, projets et politiques qui lui sont soumis. Il donne également son avis au conseil municipal sur tout projet de modification du plan d'urbanisme et sur tout projet de règlement adopté en vertu de l'article 89 (paragraphes 1, 2, 3 et 5) de la Charte de la Ville de Montréal.

Le Comité Jacques-Viger s'inscrit dans la continuité de la Commission Jacques-Viger, créée en 1962, et de la fonction consultative indépendante qu'elle a instaurée au bénéfice de la qualité de l'aménagement du territoire montréalais. Cette fonction a été exercée successivement par la Commission Jacques-Viger de 1962 à 1990 puis de 1992 à 2002, par le Comité ad hoc d'architecture et d'urbanisme de 2002 à 2012, puis par le Comité Jacques-Viger depuis 2012.

La gestion administrative du CJV relève du Service du greffe. La présidence du comité est actuellement assurée par Josée Bérubé, architecte et urbaniste émérite, qui exerce un premier mandat à titre de présidente depuis le 16 juin 2025.

Le présent dossier vise des modifications réglementaires liées au cadre d'intervention du CJV. Il constitue le deuxième volet de la révision du Règlement sur le Comité Jacques-Viger. Le premier volet, portant sur des dispositions de nature administrative, a été adopté par le conseil municipal le 21 septembre 2026.

Situation et enjeux
Le nombre de demandes d'avis soumises au Comité Jacques-Viger est en diminution depuis plusieurs années, une tendance qui s'est particulièrement accentuée depuis l'adoption du Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 (PUM 2050) en juin 2025. Cette évolution se traduit notamment par une baisse du nombre total d'avis produits par le CJV et le comité mixte, instance conjointe du CJV et du Conseil du patrimoine de Montréal, qui est passé de 33 en 2012 à 13 en 2024. Elle se reflète également en 2026, alors qu'une seule demande d'avis a été soumise depuis le début de l'année. Cette situation découle notamment de la mise à jour de la vision d'aménagement du PUM 2050, qui entraîne moins de modifications au plan

d'urbanisme et, par conséquent, moins d'occasions de solliciter l'expertise du CJV.

Dans ce contexte, les modifications proposées visent à adapter le cadre d'intervention du CJV afin qu'il puisse continuer à contribuer à la qualité des interventions en aménagement du territoire à l'échelle de la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM26 1027 – 21 septembre 2026 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), le Règlement modifiant le Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022) et le Règlement modifiant le Règlement sur le Comité consultatif en reconnaissance (22-044)
CM16 0981 – 22 août 2016 - Adopter les règlements intitulés « Règlement modifiant le Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022) » et « Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136) » afin d'établir à 3 ans le mandat de toute personne nommée à la présidence ou à la vice-présidence du Comité Jacques-Viger ou du Conseil du patrimoine de Montréal
CM13 1003 – 23 septembre 2013 - Adopter les règlements intitulés « Règlement modifiant le règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136) » et le « Règlement modifiant le règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022) » afin de rendre possible, pour chacune des instances, la nomination d'un deuxième vice-président
CM12 0407 – 14 mai 2012 - Adopter un projet de règlement constituant le Comité Jacques-Viger, et un projet de règlement modifiant le règlement sur le conseil du patrimoine de Montréal (02-036) permettant d'harmoniser les pratiques de ces deux instances
CE02 0453 – 17 avril 2002 - Création d'un comité ad hoc de travail du comité exécutif appelé "comité d'architecture et d'urbanisme" et nomination des membres de ce comité
CE02 0092 – 20 février 2002 - Création de la Commission d'architecture et d'urbanisme, calendrier de mise en place de l'Office de consultation publique et rôles de ces instances dans l'approbation des projets énumérés à l'article 89 de la Charte

DESCRIPTION

L'objectif du présent dossier est de modifier le Règlement sur le Comité Jacques-Viger afin d'adapter le cadre d'intervention du comité à l'évolution du contexte de planification et des besoins de la Ville, de manière à assurer la poursuite de son rôle consultatif et la mise à profit de son expertise indépendante dans les domaines de l'aménagement, de l'urbanisme, de l'architecture, du design et de l'architecture de paysage.
Les principales modifications proposées sont les suivantes :

1. **Élargir les instances pouvant solliciter un avis facultatif du CJV** et permettre la formulation d'avis destinés non seulement au conseil municipal, mais également au comité exécutif, aux conseils d'arrondissement ou à un service de la Ville;
2. **Définir les catégories de dossiers pouvant faire l'objet d'un avis facultatif**, soit les outils de planification, les projets ou programmes d'envergure, les projets spéciaux, les instruments de mise en œuvre ou les outils de connaissance et d'accompagnement;
3. **Prévoir un mécanisme de sélection** pour ces demandes d'avis facultatifs selon des critères préétablis;
4. **Apporter certains ajustements complémentaires au règlement** afin de permettre, entre autres, un éventail plus large d'expertises parmi les membres du comité, d'harmoniser les dispositions relatives au comité mixte et d'intégrer un correctif lié à la révision du plan d'urbanisme.

Ces modifications concernent le régime des avis facultatifs du CJV, à l'exception du correctif lié à la révision du plan d'urbanisme. Les dispositions proposées au régime des avis facultatifs n'ajoutent aucune obligation aux parties concernées et ne confèrent pas au comité un

pouvoir d'initiative. Elles visent à élargir les possibilités de consultation du CJV dans les situations prévues au règlement. Le rôle du CJV demeure complémentaire à celui des autres instances consultatives, notamment à celui des comités consultatifs d'urbanisme (CCU) des arrondissements, en apportant un regard d'ensemble sur des dossiers ayant une portée à l'échelle de Montréal.

JUSTIFICATION

Dans ce contexte, les modifications proposées visent à maintenir la contribution du CJV à la qualité de l'aménagement du territoire montréalais en permettant aux instances décisionnelles de la Ville, notamment aux conseils d'arrondissement, de solliciter, lorsque pertinent, son expertise indépendante et multidisciplinaire afin de soutenir l'analyse des dossiers et d'éclairer la prise de décision.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il n'y a aucun impact financier.

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Considérant que le CJV a pour mandat d'améliorer la qualité des plans, projets et politiques qui lui sont soumis, ses recommandations permettent de prendre en compte plusieurs priorités, notamment les suivantes :

· Priorité 2. Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.

> o Par exemple, les recommandations émises par le CJV peuvent favoriser l'intégration d'espaces verts de proximité, la préservation des milieux naturels ou la mise en place d'infrastructures vertes, telles que les parcs-éponges, contribuant ainsi à la qualité et à la résilience des milieux de vie.

· 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.

> o Par exemple, les recommandations émises par le CJV peuvent contribuer à améliorer la qualité des projets résidentiels situés à proximité d'infrastructures de transport majeures en favorisant des aménagements plus sécuritaires, accessibles et adaptés aux besoins de la population.

TEST CLIMAT

Le dossier est cohérent avec la carboneutralité de la Ville, et la réduction des vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Discrimination, exclusion, et accessibilité des services et environnements municipaux

Le CJV, par ses recommandations sur les projets qui lui sont soumis, contribue à une ville plus inclusive, accessible et équitable pour toutes et tous. Celles-ci contribuent à améliorer les milieux de vie de l'ensemble de la population, notamment ceux des personnes susceptibles de vivre des situations de discrimination ou d'exclusion. Cette contribution se traduit notamment par la prise en compte de besoins diversifiés en matière d'habitation, d'accessibilité, de

qualité des espaces publics et de cadre de vie.

Équité entre les territoires
Les recommandations du CJV s'inscrivent également dans les orientations du Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 en matière d'équité sociale et territoriale. Elles favorisent la prise en compte des réalités de différents groupes de population, des disparités territoriales et de l'accessibilité universelle dans l'analyse des projets, notamment lorsqu'il est question d'espaces publics ou d'aménagements destinés à l'ensemble de la population.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S/o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2026 ou janvier 2027 : entrée en vigueur du règlement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Daniel AUBÉ, Service des affaires juridiques

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Myriam ST-DENIS
Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-3375
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-09-29

Martine CHEVALIER
chef(fe) de division - planification et soutien au greffe

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2026-10-06

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
12-022-XX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ JACQUES-VIGER (12-022)

Vu l'article 85 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

À l'assemblée du XX XXX XXXX, le conseil municipal décrète :

1. L'article 3.1 du Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022) est modifié par le remplacement des mots « et de l'architecture du paysage » par les mots « , de l'architecture du paysage, ainsi que dans tout domaine connexe ».

2. L'article 11 de ce règlement est modifié par le remplacement, au paragraphe 1°, des mots « au plan » par les mots « ou de révision du plan ».

3. L'article 12 de ce règlement remplacé par l'article suivant :

« **12.** Le comité exerce également les fonctions suivantes :

1° il donne son avis écrit au conseil de la ville à la demande de celui-ci ou de son représentant autorisé sur des plans, politiques, programmes et projets d'aménagement, d'urbanisme, d'architecture, de design et d'architecture du paysage qui relèvent de sa compétence;

2° il fournit, à la demande du conseil de la ville ou de son représentant autorisé, un avis écrit sur tout autre projet;

3° il donne son avis écrit au comité exécutif, aux conseils d'arrondissement ou à un service de la Ville, à la demande de ces derniers ou de leur représentant autorisé, sur des outils de planification, des projets ou des programmes d'envergure, des projets spéciaux, des instruments de mise en œuvre ou encore sur des outils de connaissance et d'accompagnement;

4° il peut initier des activités et outils pédagogiques relatifs aux domaines de l'aménagement, de l'urbanisme, de l'architecture, du design et de l'architecture du paysage, avec l'autorisation préalable de l'unité administrative responsable du comité.

Dans les cas visés au paragraphe 3, afin d'assurer la bonne gestion du comité, l'unité administrative responsable du comité peut refuser que ce dernier procède à l'examen de tout projet non prioritaire. ».

4. L'article 14 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **14.** Lorsqu'un dossier a fait l'objet d'un avis du comité, l'avis doit être joint au dossier soumis pour décision à l'instance décisionnelle compétente. ».

5. Le premier alinéa de l'article 18 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « 1° et 2° » par les mots « 1°, 2° et 3° ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX.

12-022-12/2

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.007

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1268383007

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019)

Il est recommandé :
- d'adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-10-23 16:41

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

Directrice générale adjointe – Développement et affaires institutionnelles
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268383007**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019)

CONTENU

CONTEXTE

En 2018, une entente de 75 M$ a été conclue entre la ministre du Développement Durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et la Ville de Montréal (CE18 0489). De cette entente a découlé un programme visant à réhabiliter des terrains sur le territoire montréalais aux prises avec des problèmes de contamination dans les sols et/ou dans les eaux souterraines (Règlement 19-022).
Cette entente est maintenant échue et la période d'application au programme a pris fin le 1er janvier 2024. Un solde d'environ 12 M$ demeure disponible, principalement en raison de résiliations de dossiers et de paiements inférieurs aux montants initialement admis.

En avril 2026, une nouvelle entente a été approuvée visant l'octroi d'une subvention de 13,5 M$ du MELCCFP à la Ville de Montréal (CM26 0360).

Le 15 juin 2026, une entente a été approuvée entre le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les Changements Climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) et la Ville de Montréal (CM26 0688). Elle autorise la Ville à réinvestir le montant de la subvention versée dans le cadre de l'entente de 75 M$, mais non engagé, pour les travaux de réhabilitation de terrains contaminés situés sur son territoire.

La combinaison de cette nouvelle somme aux fonds résiduels de l'entente de 75 M$ permet la mise en oeuvre d'un nouveau programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés de 2026 à 2030 avec une enveloppe d'environ 25,5 M$.

En vertu du règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019), actuellement, toute aide financière accordée à une entreprise ou en raison du fait qu'un immeuble ou qu'une partie d'immeuble est utilisé ou est destiné à être utilisé à des fins autres que résidentielles en vertu des articles 90 à 92.1 de la Loi sur les compétences municipales relève de la compétence du conseil d'agglomération, sauf exceptions. Une de ces exceptions, prévue au sous-paragraphe e) du paragraphe 1 de l'article 2, concerne "toute aide financière accordée à une entreprise relativement à la réhabilitation de sols contaminés découlant de l'entente avec la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques approuvée par le comité exécutif (CE18 0489)",

laquelle relève donc de la compétence du conseil municipal. Afin d'assurer une cohérence et considérant que les deux nouvelles ententes conclues avec le MELCCFP limitent l'application du programme au territoire de la Ville de Montréal, une modification réglementaire est requise pour que l'aide accordée en vertu de ces deux ententes relèvent de la compétence du conseil municipal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG26 0576 - 24 septembre 2026 - Plus récente modification visant l'adoption du règlement intitulé « Adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019) ».
CM26 0688 - 15 juin 2026 - « Approuver le projet d'entente avec la ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, concernant l'autorisation à la Ville de réinvestir le montant de la subvention versée dans le cadre de l'entente signée le 21 mars 2018, mais non engagé, pour les travaux de réhabilitation de terrains contaminés situés sur son territoire (CM18 0525) ».

CM26 0360 - 23 mars 2026 - « Approuver le projet de convention avec le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, relatif à l'octroi d'une subvention de 13 500 000 $ pour la mise en œuvre d'un programme d'aide à la réhabilitation des terrains contaminés situés sur le territoire de la Ville de Montréal / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalent ».

DESCRIPTION

Afin d'assurer une cohérence entre le nouveau programme et les ententes signées avec le MELCCFP, il est nécessaire de modifier le règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019). Cette modification consiste à exclure de ce règlement de la définition d'aide à l'entreprise : « toute aide financière accordée à une entreprise relativement à la réhabilitation de sols contaminés découlant d'une entente entre la Ville de Montréal et la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou ses successeurs ».

Pour l'application de l'ancienne entente de 75 M$ visant la réhabilitation des terrains contaminés, une exclusion de ce type avait été intégrée au règlement RCG 06-019. Toutefois, elle citait spécifiquement l'entente avec la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques approuvée par le comité exécutif (CE18 0489). La nouvelle formulation proposée sera suffisamment large pour inclure toute nouvelle entente qui pourrait être signée avec le MELCCFP et ainsi éviter une nouvelle modification au règlement RCG 06-019 pour ce même motif.

JUSTIFICATION

La modification au règlement RCG 06-019 est nécessaire à la mise en oeuvre des ententes signées en 2026 avec le MELCCFP et au respect de leurs conditions. Un nouveau programme de réhabilitation des terrains contaminés sera ensuite disponible afin de contribuer au développement de projets commerciaux, industriels, résidentiels ou encore institutionnels. Cela contribuera également à offrir un environnement plus sain pour les montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier décisionnel est sans impact financier.
Les modalités budgétaires du nouveau programme de réhabilitation de terrains contaminés feront l'objet d'un dossier décisionnel distinct.

MONTRÉAL 2030

Cette modification réglementaire permettra la mise en oeuvre d'un nouveau programme de réhabilitation de terrains contaminés qui s'aligne avec le plan stratégique Agir pour Montréal 2026-2030 et plus particulièrement avec les orientations suivantes :
- **Orientation 2. Une métropole vibrante et prospère :** la réhabilitation de terrains contaminés contribuera à offrir des espaces exploitables à des entreprises de tous types. Cela participera au développement de l'Est de Montréal et de territoires d'opportunités.

- **Orientation 3. Des logements pour toutes et tous, et un filet social robuste :** la décontamination de certains terrains pourront soutenir la construction de nouveaux logements (notamment sociaux et abordables) ou bien offrir des milieux de vie sains et sécuritaires aux résident.es d'immeubles déjà construits.

- **Orientation 5. Une ville verte, résiliente et durable :** le nouveau programme favorisera la requalification de terrains contaminés, tout en offrant un environnement sain à la population.

TEST CLIMAT

Le dossier n’influence ni les vulnérabilités climatiques ni la carboneutralité.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le programme qui découlera de la modification du règlement RCG 06-019 sera applicable à l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal. Afin d'assurer une équité territoriale, l'information sera transmise aux représentants de développement économique de chaque arrondissement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas approuver cette modification réglementaire créera une incohérence avec les nouvelles ententes signées avec le MELCCFP.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Aucune consultation n'a eu lieu auprès des villes faisant partie de l'agglomération. La modification au règlement RCG 06-019 fait suite aux ententes signées en 2026 entre le MELCCFP et la Ville de Montréal.
Il convient de préciser que le MELCCFP prévoit offrir un nouveau soutien pour la réhabilitation de terrains contaminés situés au Québec (hors le territoire de la Ville de Montréal). Celui-ci ferait suite au programme ClimatSol-Plus.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

17 décembre 2026 : adoption du règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la

conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catia DOS SANTOS
Commissaire au développement économique

Tél : 4388897703
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-19

Valérie BOCHET
chef(fe) de division - intelligence economique

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jean THERRIEN
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-22

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1268383007

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1268383007 - Règl. modifiant RCG 06-019.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières
Tél : 514-589-7591

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-21

Nicolas DUFRESNE
Avocat et chef de division

Tél : 438-873-6396
Division : Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA DÉFINITION DE L'AIDE À L'ENTREPRISE (RCG 06-019)

Vu les articles 19 et 38 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

À l'assemblée du 2026, le conseil d'agglomération décrète :

1. Le sous-paragraphe e) du paragraphe 1° de l'article 2 du Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019) est remplacé par le suivant :

« e) de toute aide financière accordée à une entreprise relativement à la réhabilitation de sols contaminés découlant d'une entente entre la Ville de Montréal et la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou ses successeurs. ».

GDD : 1268383007

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.008

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1265019001

Unité administrative responsable :	Contrôleur général , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la Commission des services électriques de Montréal (RCE 02-005) / Adopter une déclaration du conseil de la ville confirmant, pour des fins administratives, l'application de tout encadrement relatif à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières pris par le directeur général aux organismes sous la gouverne du conseil de la ville

Il est recommandé :
au comité exécutif :

d'adopté le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la Commission des services électriques de Montréal (RCE 02-005).

au conseil municipal :

d'adopté une déclaration du conseil de ville confirmant, pour des fins administratives, l'application de tout encadrement relatif à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières pris par le directeur général aux organismes sous la gouverne du conseil de la ville.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2026-10-27 08:15

Signataire : Alain DUFORT

_____

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1265019001**

Unité administrative responsable :	Contrôleur général , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la Commission des services électriques de Montréal (RCE 02-005) / Adopter une déclaration du conseil de la ville confirmant, pour des fins administratives, l'application de tout encadrement relatif à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières pris par le directeur général aux organismes sous la gouverne du conseil de la ville

CONTENU

CONTEXTE

Suite à des manquements survenus en 2023 à l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM), le conseil de la ville a mandaté, le 21 novembre 2023, la vérificatrice générale afin de réaliser un audit de performance à l'OCPM, concernant les pratiques et les encadrements administratifs et financiers de l'organisme.
Dans la même foulée, la direction générale a demandé un avis quant à l'opportunité de prévoir des changements liés à l'amélioration de la gouvernance des autres organismes dont les mandats sont définis à la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (la « Charte »).

Dans son rapport du 23 mai 2024, la vérificatrice générale conclut:
« *L'OCPM ne dispose pas d'un cadre de gouvernance, et donc ne peut pas appliquer adéquatement des règles appropriées pour permettre un usage optimal des ressources financières qui lui sont accordées par la Ville.*
En sus d'une indépendance opérationnelle liée à sa mission, l'OCPM s'est octroyé une indépendance administrative par rapport à la Ville, et non remise en question par cette dernière. La présidence incarnait exclusivement la gouvernance de l'OCPM sans cadre de gestion rigoureux ni mécanisme de surveillance externe efficace et formel. Ceci a notamment amené à des dépenses dont la nécessité et la pertinence n'ont pu être démontrées. »

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/o.

DESCRIPTION

Des modifications législatives importantes ont été apportées à la Charte faisant de l'OCPM un organisme ayant un encadrement comparable à celui des autres organismes sous la gouverne du conseil de la ville.

Cet encadrement se retrouve dans des dispositions législatives ou réglementaires qui imposent à ces organismes l'application de règles de gouvernance:

Office de consultation publique de Montréal (OCPM)

- « *À des fins administratives, l'OCPM est considéré comme un service et le président prend rang parmi les directeurs de service de la ville* . » (article 76, Charte)
- « *Le président est responsable, au sein de l'office, de l'application des politiques et des normes de la ville relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.* » (article 76, Charte).

Ombudsman

- « *Pour la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à ses fonctions, l'ombudsman applique les politiques et normes de la Ville.* » (article 8, Règlement sur l'Ombudsman, 02-146)

Commission de la fonction publique de Montréal (CFPM)

- « *À des fins administratives, la CFPM est considérée comme une unité administrative distincte; pour la gestion de ses ressources humaines, matérielles et financières, elle applique les politiques et normes établies par le conseil.* » (article 10, Règlement sur la commission de la fonction publique de Montréal, 04-061))

Inspecteur général

- « *Malgré l'article 113 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), le directeur général de la ville n'a pas autorité sur l'inspecteur général, qui relève directement du conseil.* » (article 57.1.7, Charte)
- « *L'inspecteur général est responsable de l'application des politiques et des normes de la ville relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à la réalisation de son mandat.* » (article 57.1.22, Charte)

Vérificateur général

- « *À des fins administratives, le Bureau du vérificateur général et la Commission des services électriques sont considérés comme des services, et le vérificateur général de la ville et le président de la Commission des services électriques prennent rang parmi les directeurs de service de la ville.* » (article 26, Annexe C, Charte)
- « *Le vérificateur général est responsable de l'application des politiques et normes de la municipalité relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à la vérification.* » (article 107.6, Loi sur les cités et villes)

Ainsi, les premiers dirigeants de ces organismes ont la responsabilité d'appliquer les politiques et les normes de la ville en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Commission des services électriques de Montréal

- « *À des fins administratives, le Bureau du vérificateur général et la Commission des services électriques sont considérés comme des services, et le vérificateur général de la ville et le président de la Commission des services électriques prennent rang parmi les directeurs de service de la ville.* » (article 26, Annexe C, Charte)

- En ce qui concerne la commission des services électriques de Montréal, l'article 4 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la commission des services électriques (RCE 02-005) délègue à la commission la gestion des ressources humaines.
- Afin d'appliquer à la commission les mêmes règles que celles proposées par le présent dossier aux autres organismes, un projet de règlement est proposé afin de modifier le Règlement RCE 02-005, à l'effet que le président de la commission applique les politiques et normes de la ville, en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières

À la Ville de Montréal, les politiques et les normes de la ville en matière de ressources humaines, matérielles et financières prennent notamment la forme de directives et de procédures signées par le directeur général.

Le présent dossier vise à confirmer, par une déclaration du conseil de ville, que les premiers dirigeants de l'OCPM, de l'ombudsman, de la CFPM, de l'inspecteur général, du vérificateur général et de la Commission des services électriques de Montréal appliquent les directives et procédures du directeur général, en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

La déclaration du conseil de la ville autorise toutefois ces premiers dirigeants à prévoir des adaptations à ces directives et procédures dans la mesure où elles sont rendues nécessaires pour assurer la réalisation du mandat de l'organisme et l'autonomie de gestion du premier dirigeant dans l'exercice des fonctions de l'organisme.

JUSTIFICATION

Le dossier de l'OCPM a mis en lumière la nécessité, dans le respect de l'autonomie des organismes dans l'exécution de leur mission respective, de s'assurer que les règles de bonne gestion des ressources définies pour les unités de la ville soient également appliquées par les organismes sous la gouverne du conseil de la ville.
La déclaration du conseil de la ville, de qui relève les organismes visés, clarifie les directives et procédures que les premiers dirigeants ont pour responsabilité d'appliquer en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières, tout en protégeant l'autonomie des organismes dans l'exécution de leur mission respective.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s’applique pas à Agir pour Montréal 2026-2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Service des affaires juridiques / validation des documents juridiques

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie GAUDREAU
verificateur(-trice) principal(e)

Tél : 438 988-1622 - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-22

Benoit CHOLETTE
chef(fe) de division - conformite et audits

Tél : 514 838-5942- -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain BOND
controleur(-euse) general(e)
Tél : 514-872-1232
Approuvé le : 2026-10-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Alain BOND
controleur(-euse) general(e)
Tél : 514-872-1232
Approuvé le : 2026-10-22

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1265019001

Unité administrative responsable :	Contrôleur général , Direction , -
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la Commission des services électriques de Montréal (RCE 02-005) / Adopter une déclaration du conseil de la ville confirmant, pour des fins administratives, l'application de tout encadrement relatif à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières pris par le directeur général aux organismes sous la gouverne du conseil de la ville

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Ci-joint le projet de déclaration pour adoption par le conseil de la ville ainsi que le projet de règlement modifiant le Règlement RCE 02-005 pour adoption par le comité exécutif.

FICHIERS JOINTS

EG_1265019001_Projet de déclaration_20261001.doc

EG_1265019001_Projet de reglement RCE 02-005_20261001.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514 872-8594

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-22

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514 872-8594
Division : Droit public & législation

PROJET
DÉCLARATION DU CONSEIL DE LA VILLE
ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

ATTENDU QUE la Commission de la fonction publique de Montréal, l'Office de consultation publique de Montréal, le Bureau du vérificateur général, l'Ombudsman, la Commission des services électriques de Montréal et le Bureau de l'inspecteur général sont des organismes sous la gouverne du conseil de la ville;

ATTENDU QUE le fonctionnement et les attributions de ces organismes sont encadrés par la Loi et, le cas échéant, par la réglementation municipale adoptée par le conseil de la ville;

ATTENDU l'importance de respecter l'autonomie et l'indépendance de ces organismes en vue de la pleine réalisation de leur mission de manière objective et impartiale;

ATTENDU QUE certains de ces organismes sont, à des fins administratives, considérés comme des services et leur président prend rang parmi les directeurs de services de la ville;

ATTENDU QUE la personne à la tête de ces organismes doit voir à l'application des politiques et des normes adoptées par la Ville relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières affectées à leurs fonctions et à la réalisation de leur mandat;

ATTENDU QUE le directeur général de la Ville est le fonctionnaire principal de la municipalité et qu'il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés, sauf sur le vérificateur général et l'inspecteur général qui relèvent directement du conseil;

Il est proposé par

appuyé par

Et résolu :

De confirmer, pour des fins administratives, l'application de tout encadrement relatif à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières pris par le directeur général de la Ville, en vigueur et à venir, aux organismes suivants qui sont sous la gouverne du conseil de la ville, incluant notamment les politiques, les directives et les procédures, et ce, dans le respect de la mission de chacun de ces organismes :

- la Commission de la fonction publique de Montréal
- l'Office de consultation publique de Montréal
- l'Ombudsman
- la Commission des services électriques de Montréal

De rendre applicable, pour des fins administratives, tout encadrement en vigueur pris par le directeur général de la Ville au Bureau du vérificateur général et au Bureau de l'inspecteur général, incluant notamment les politiques, les directives et les procédures, et ce, dans le respect de la mission de chacun de ces organismes.

Chaque organisme peut prévoir des adaptations à tout encadrement précédemment mentionné dans la mesure où elles sont rendues nécessaires pour assurer la réalisation du mandat de l'organisme et l'autonomie de gestion du premier dirigeant dans l'exercice des fonctions de l'organisme. De telles adaptations sont documentées et conservées par l'organisme.

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS À LA COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL (RCE 02-005)

Vu les articles 34.1 et 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et l'article 202 de l'annexe C de cette charte;

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs à la Commission des services électriques de Montréal (RCE 02-005) est modifié par l'insertion, après l'article 4, de l'article suivant :

> « **4.1.** Le président est responsable, au sein de la Commission, de l'application des politiques et normes de la Ville relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. ».

_____

GDD : 1265019001

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.009

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1264521013

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Renommer « jardin des Nations-Autochtones » l'espace actuellement connu sous le nom de jardin des Premières-Nations, à l'intérieur du Jardin botanique de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie

Il est recommandé :
de renommer « jardin des Nations-Autochtones » l'espace actuellement connu sous le nom de jardin des Premières-Nations, à l'intérieur du jardin botanique de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-10-29 11:49

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 # :1264521013**
Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Renommer « jardin des Nations-Autochtones » l'espace actuellement connu sous le nom de jardin des Premières-Nations, à l'intérieur du Jardin botanique de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie

CONTENU

CONTEXTE

À l'automne 2026, le Service de l'Espace pour la vie, des grands parcs et du Mont-Royal a contacté la Division du patrimoine afin de renommer officiellement le jardin des Premières-Nations, situé à l'intérieur du Jardin botanique de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie. Le nouveau nom proposé pour cet espace est « jardin des Nations-Autochtones ». Le changement provient du désir de représenter l'ensemble des nations autochtones, car le terme « Premières Nations » n'inclut pas les Inuit et les Métis. L'annonce du changement de toponyme a déjà été rendue publique à l'occasion des célébrations du 325e anniversaire de la signature du traité de la Grande Paix de Montréal, le 4 août 2026, coïncidant avec le 25e anniversaire du jardin des Premières-Nations.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Renommer « jardin des Nations-Autochtones » le jardin des Premières-Nations, situé au jardin botanique de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Jardin des Nations-Autochtones
En août 2026, le jardin des Premières-Nations célébrait ses 25 années d'existence. Espace pour la vie a voulu profiter de cet important jalon pour réaffirmer son engagement envers les

nations autochtones, soit offrir un espace où leurs voix, leurs savoirs et leurs perspectives sont souhaités, écoutés et pleinement valorisés. Afin de refléter de manière plus inclusive l'ensemble des nations autochtones, dont les Inuit, le jardin des Premières-Nations est renommé « jardin des Nations-Autochtones ». Ce changement fait notamment suite à une recommandation du comité consultatif autochtone de l'Espace pour la vie. Le nom « jardin des Nations-Autochtones » a été retenu par ce comité parce qu'il est simple, inclusif et clair, et parce qu'il évite les confusions liées à la désignation « Premières Nations » (qui ne comprend pas les Inuit) ainsi que les malentendus sur le terme « Métis », qui peut être mal interprété par le public.

Jardin des Premières-Nations
Ouvert au public le 2 août 2001, le jardin des Premières-Nations se présente comme une contribution de la Ville de Montréal à la commémoration du troisième centenaire de la Grande Paix de Montréal, signée à la pointe à Callière, le 4 août 1701. Le frère Marie-Victorin, fondateur du Jardin botanique de Montréal, et l'architecte paysagiste Henry Teusher l'avaient inscrit dans leurs plans initiaux du Jardin botanique. L'objectif principal du jardin est de mettre en valeur les plantes médicinales autochtones et d'exposer les rapports que les Autochtones entretenaient et entretiennent encore aujourd'hui avec le monde végétal. Tant leurs connaissances botaniques que les diverses utilisations qu'ils font des végétaux sont abordées. On y rend hommage aux savoirs, aux cultures et aux relations avec le territoire des nations autochtones. Le site choisi se trouve au cœur des groupes écologiques, à proximité du jardin japonais, du jardin de Chine, des étangs et du ruisseau Fleuri. Il est divisé en cinq zones : quatre pour l'interprétation proprement dite et une zone d'animation et de rassemblement aménagée pour les manifestations spéciales.

Bien que le nom de cet aménagement ait été largement diffusé et utilisé depuis son ouverture en 2001, sa dénomination n'a jamais fait l'objet d'une résolution du conseil municipal. Par ailleurs, le toponyme « jardin des Premières-Nations » a été officialisé par la Commission de toponymie du Québec dès 2001.

Le Comité consultatif en reconnaissance n'a pas été consulté sur ce dossier, car le nouveau nom ne représente pas une nouvelle reconnaissance, mais plutôt un ajustement au toponyme en usage, conformément à l'article 12 du Règlement sur le Comité consultatif en reconnaissance (22-044).

Le Service de l'Espace pour la vie, des grands parcs et du Mont-Royal est favorable à cette recommandation.

L'identification officielle de cet équipement public a pour objectif d'en assurer un repérage efficace.

L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.

Les modifications à l'affichage toponymique pourront être effectuées par le Jardin botanique lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal et que la Commission de toponymie du Québec aura procédé à l'officialisation du nouveau nom du jardin des Nations-Autochtones.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s’applique pas à Agir pour Montréal 2026-2030 parce qu'il ne concerne aucune des six grandes orientations du plan stratégique.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ce projet de dénomination vise à renforcer l'inclusion, l'équité et l'accessibilité universelle en utilisant un toponyme qui représente l’ensemble des nations autochtones et qui reconnaît leurs savoirs, leurs cultures et leurs relations avec le territoire. L’attribution d’une nouvelle dénomination contribue par ailleurs à enrichir le patrimoine toponymique de toute la population montréalaise et à améliorer l’accessibilité d’un lieu public en facilitant son repérage.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Martine BERNIER, Service de l'Espace pour la vie_des Grand parcs et du Mont-Royal
Julie JODOIN, Service de l'Espace pour la vie_des Grand parcs et du Mont-Royal

Lecture :

Martine BERNIER, 27 octobre 2026
Julie JODOIN, 23 octobre 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie POIRIER
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-23

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de division, Division du patrimoine

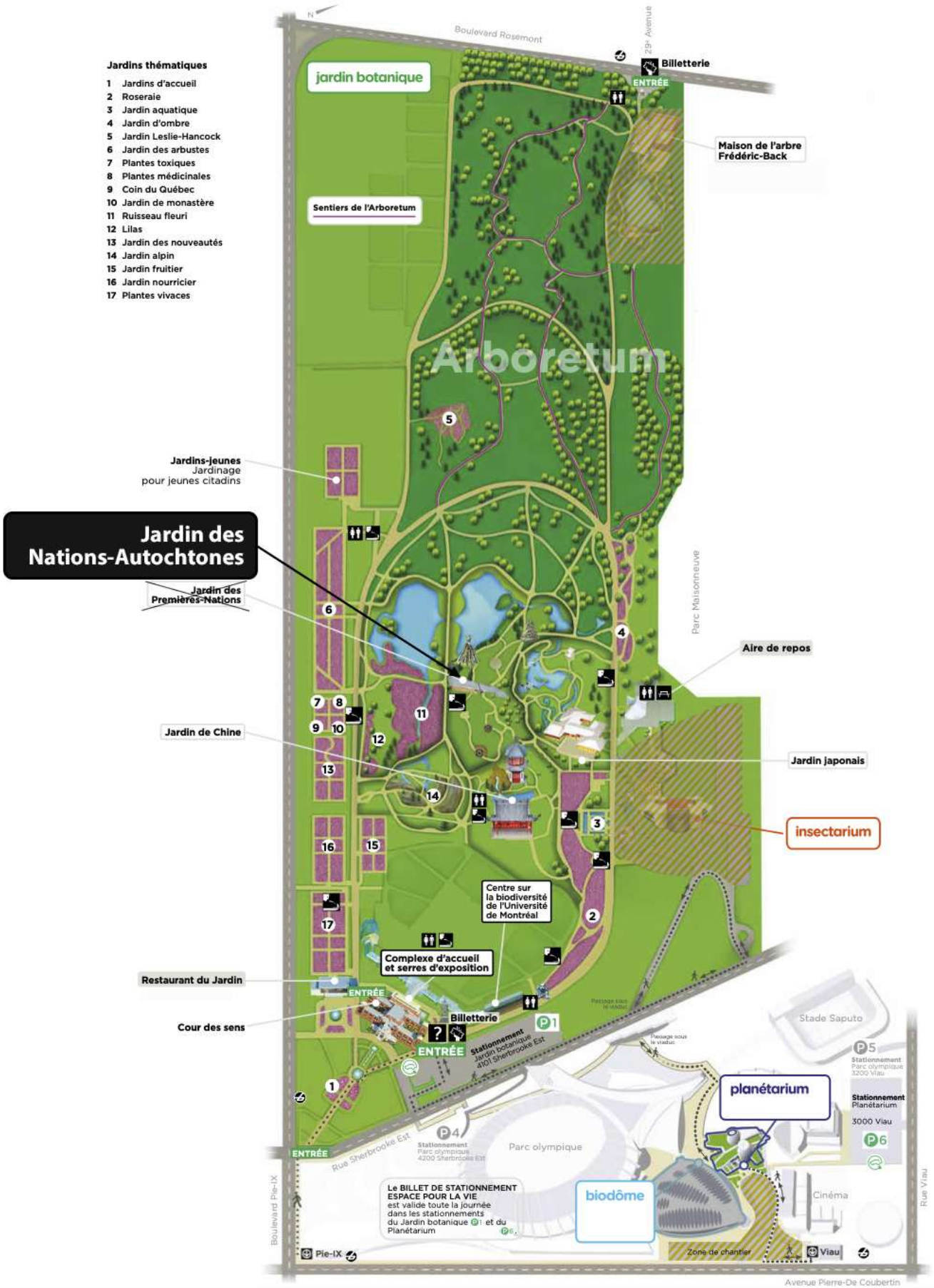
Tél : 514 261-4656
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-29


Jardins thématiques
1 Jardins d'accueil
2 Roseraie
3 Jardin aquatique
4 Jardin d'ombre
5 Jardin Leslie-Hancock
6 Jardin des arbustes
7 Plantes toxiques
8 Plantes médicinales
9 Coin du Québec
10 Jardin de monastère
11 Ruisseau fleuri
12 Lilas
13 Jardin des nouveautés
14 Jardin alpin
15 Jardin fruitier
16 Jardin nourricier
17 Plantes vivaces
jardin botanique
Boulevard Rosemont
29e Avenue
Billetterie
ENTRÉE
Maison de l'arbre Frédéric-Back
Sentiers de l'Arboretum
Arboretum
Jardins-jeunes
Jardinage pour jeunes citadins
Jardin des Nations-Autochtones
Jardin des Premières-Nations
Parc Maisonneuve
Aire de repos
Jardin de Chine
Jardin japonais
insectarium
Centre sur la biodiversité de l'Université de Montréal
Complexe d'accueil et serres d'exposition
Restaurant du Jardin
ENTRÉE
Billetterie
Cour des sens
ENTRÉE
Stationnement Jardin botanique 4101 Sherbrooke Est
P1
Stade Saputo
P5
Stationnement Parc olympique 3200 Viau
Stationnement Planétarium
3000 Viau
P6
planétarium
ENTRÉE
Rue Sherbrooke Est
P4
Stationnement Parc olympique 4200 Sherbrooke Est
Parc olympique
Le BILLET DE STATIONNEMENT ESPACE POUR LA VIE est valide toute la journée dans les stationnements du Jardin botanique P1 et du Planétarium P5.
biodôme
Cinéma
Rue Viau
Boulevard Pie-IX
Pie-IX
Zone de chantier
Viau
Avenue Pierre-De Coubertin

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.010

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1264521012

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer les prolongements des rues De La Gauchetière Est, de la Visitation, Panet et Alexandre-DeSève, au sud du boulevard René-Lévesque Est, dans l'arrondissement de Ville-Marie

Il est recommandé :
de nommer les prolongements des rues De La Gauchetière Est (lots numéros 6 744 470, 6 744 471 et 6 744 474 du cadastre du Québec), de la Visitation (lots numéros 6 744 472 et 6 744 473 du cadastre du Québec), Panet (lot numéro 6 744 469 du cadastre du Québec) et Alexandre-DeSève (lot numéro 6 059 062 du cadastre du Québec), au sud du boulevard René-Lévesque Est, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme illustré sur le plan joint au dossier. Ces noms prendront effet lorsque les lots visés auront été versés au domaine public de la Ville.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-10-29 11:48

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 # :1264521012

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer les prolongements des rues De La Gauchetière Est, de la Visitation, Panet et Alexandre-DeSève, au sud du boulevard René-Lévesque Est, dans l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Au printemps 2026, l'arrondissement de Ville-Marie a communiqué avec la Division du patrimoine pour nommer plusieurs prolongements de rues sur le site de l'ancienne maison de Radio-Canada. Les travaux d'infrastructure réalisés à ce jour par le promoteur GMach comprennent les prolongements de trois rues : rue De La Gauchetière Est, rue de la Visitation et rue Panet.
Le prolongement de la rue Alexandre-DeSève, réalisé vers 2018 au sud-est du boulevard René-Lévesque Est, n'a jamais été nommé formellement et son ajout au dossier vise à régulariser la situation.

Par ailleurs, d'autres espaces publics seront éventuellement versés au domaine public à des fins de rues ou de parcs. Ils feront l'objet de recommandations distinctes au conseil municipal lorsque les travaux d'aménagement requis seront suffisamment avancés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Nommer les prolongements des rues De La Gauchetière Est (lots numéros 6 744 470, 6 744 471 et 6 744 474 du cadastre du Québec), de la Visitation (lots numéros 6 744 472 et 6 744 473 du cadastre du Québec), Panet (lot numéro 6 744 469 du cadastre du Québec) et Alexandre-DeSève (lot numéro 6 059 062 du cadastre du Québec), dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme illustré sur le plan joint au dossier. Ces noms prendront effet lorsque les lots visés auront été versés au domaine public de la Ville, si ce n'est déjà fait.

JUSTIFICATION

Rue De La Gauchetière Est
Daniel Migeon, sieur de La Gauchetière (1671-1746), capitaine, propriétaire du fief par où passait le plus ancien segment de cette voie. Ce fief, appelé auparavant fief de Branssat, avait été concédé par les seigneurs de Montréal le 12 décembre 1665 à Jean-Baptiste Migeon de Branssat, son père.

Rue de la Visitation
Nommée avant 1817, la rue de la Visitation rappelle sans doute la fête du 2 juillet au calendrier liturgique catholique. C'est à cette date que l'on commémore la visite que fait la Vierge Marie, après l'Annonciation, à sa cousine Élizabeth, enceinte de Jean-Baptiste.

Rue Panet
Nommée entre 1801 et 1817, la rue Panet rappelle probablement l'un des membres de la famille Panet, dont plusieurs se sont illustrés dans l'histoire de Montréal. Cependant, au moment où ce nom est donné, l'honorable Pierre-Louis Panet (1761-1812), fils de Pierre-Méru et père de Pierre-Louis (1800-1870), habite cette rue. En 1810, il vend sa propriété qui, après plusieurs transactions, est acquise par Ernest Lavigne et Louis-Joseph Lajoie, et devient, en 1890, le parc Sohmer.

Rue Alexandre-DeSève
Portant autrefois le nom de rue Maisonneuve, la rue Alexandre-DeSève est nommée le 19 décembre 1968 pour rappeler J.-Alexandre DeSève (1896-1968), fondateur de Télé-Métropole et président de cette station de télévision. Cette voie était alors située à proximité du siège de son entreprise.

Source : VILLE DE MONTRÉAL. DIVISION DU PATRIMOINE. *Répertoire historique des toponymes montréalais* , site Internet de la Ville de Montréal. (Consulté le 23 octobre 2026).

Le Comité consultatif en reconnaissance de la Ville de Montréal n'émet pas d'avis au sujet de la dénomination de prolongements de rues existantes, conformément à l'article 12 du Règlement sur le Comité consultatif en reconnaissance (22-044).

L'arrondissement de Ville-Marie est favorable à cette recommandation.

L'identification officielle de ces espaces publics a pour objectif d'en assurer un repérage efficace.

L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.

L'affichage toponymique pourra être effectué par l'arrondissement lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s’applique pas à Agir pour Montréal 2026-2030 parce qu'il ne concerne aucune des six grandes orientations du plan stratégique.

TEST CLIMAT

Le dossier n'influence ni la carboneutralité, ni les vulnérabilités climatiques.

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Ce projet de dénomination vise à nommer des prolongements de rues existantes. Il n'a pas pour but d'augmenter la visibilité des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion.

La dénomination d’un lieu public a surtout un effet à l’échelle locale et ne participe pas spécifiquement à l’amélioration de l’équité territoriale. L'objectif du projet est par ailleurs de nommer des lieux publics à des fins de repérage, ce qui contribue à une meilleure accessibilité de ceux-ci.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Martin SAVARD, Direction générale

Lecture :

Martin SAVARD, 27 octobre 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-23

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de division, Division du patrimoine

Tél : 514-872-5309
Télécop. :

Tél : 514 261-4656
Télécop. :

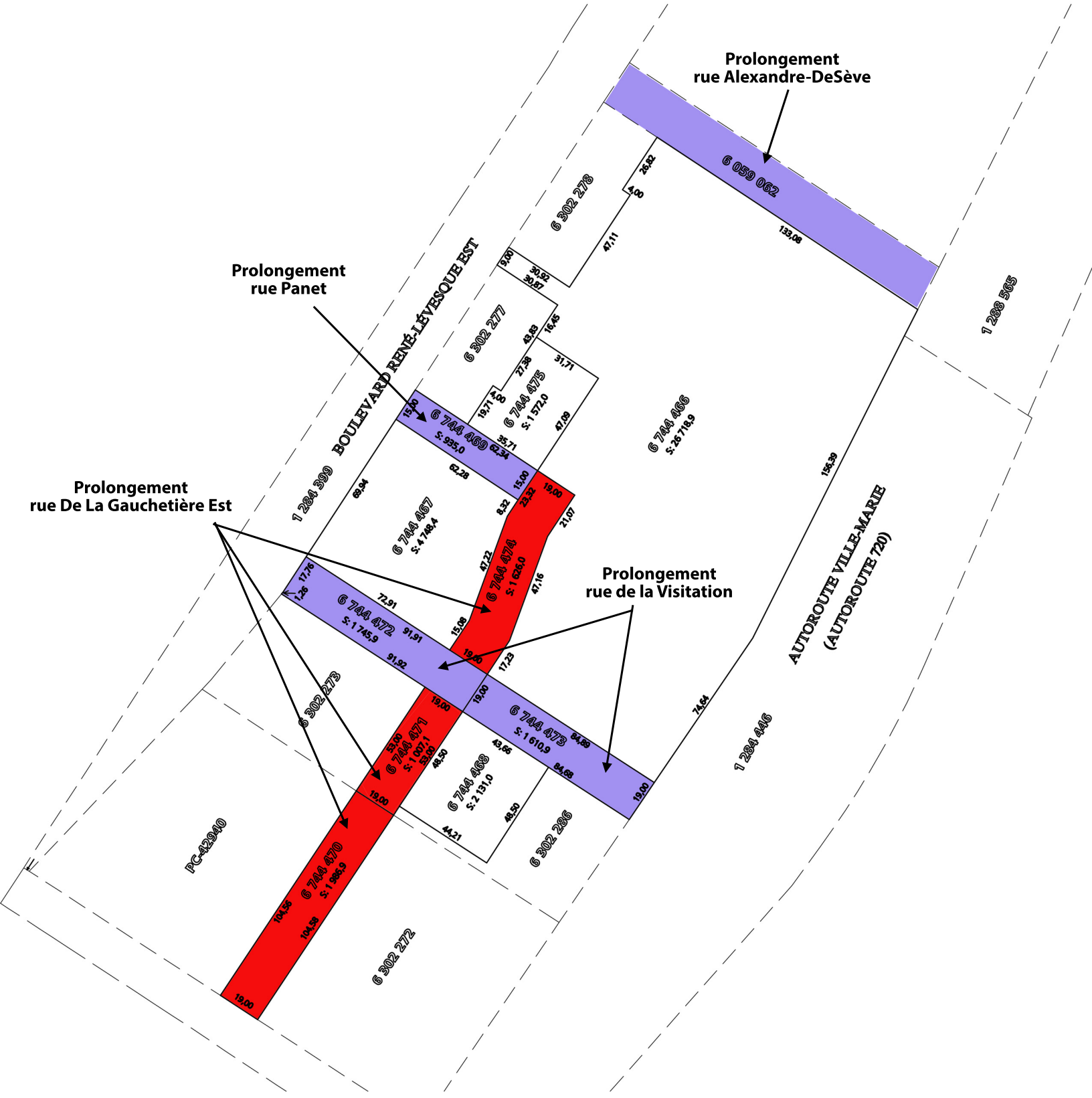
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2026-10-28

Nommer les prolongements des rues De La Gauchetière Est, de la Visitation, Panet et Alexandre-De Sève, au sud du boulevard René-Lévesque Est, dans l'arrondissement de Ville-Marie
Dossier numéro 1264521012



Division du patrimoine, DPMVT, SUM
22 octobre 2026

Source : Arrondissement de Ville-Marie, Ville de Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.011

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1260460005

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-189-1 modifiant le Règlement R-189 qui autorisait un emprunt de 80 000 000 $ pour financer le projet « Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que d'augmenter le montant de l'emprunt de 67 711 615 $ pour un total de 147 711 615 $ / Approuver la modification du livre Programme des immobilisations 2026-2035

Il est recommandé :

1. d'approuver le Règlement R-189-1 modifiant le Règlement R-189 qui autorisait un emprunt de 80 000 000 $ pour financer le projet « Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que d'augmenter le montant de l'emprunt de 67 711 615 $ pour un total de 147 711 615 $, pour un terme de 20 ans, le tout conformément aux articles 123 et 135 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (LRLQ c. S-30.01);

2. d'approuver la modification du livre Programme des immobilisations 2026-2035.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-10-28 05:22

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 # :1260460005**

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-189-1 modifiant le Règlement R-189 qui autorisait un emprunt de 80 000 000 $ pour financer le projet « Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que d'augmenter le montant de l'emprunt de 67 711 615 $ pour un total de 147 711 615 $ / Approuver la modification du livre Programme des immobilisations 2026-2035

CONTENU

CONTEXTE

Voir pièces jointes

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

TEST CLIMAT

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie TREMBLAY-EXTERNE
Assistante secrétariat corporatif STM

Tél : 514 550-9084
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-22

Sophie TREMBLAY-EXTERNE
Assistante administrative

Tél : 514 550-9084
Télécop. :

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Postes abaisseurs - 25 kV/12kV. Augmentation de 67.7 M$ du RE.		**Numéro**	R-189-1	**Date**	7 octobre 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	80 000 000 $	67 711 615 $		147 711 615 $		
Coût complet	80 548 146 $	72 540 435 $		153 088 581 $		

CONTENU

CONTEXTE

Depuis quelques années, Hydro-Québec a amorcé un virage afin de convertir tous ses postes de distribution de 12,5 kV à 25 kV. Le plan de conversion d'Hydro-Québec (HQ) impacte directement l'alimentation électrique de 3 postes de district de la STM, soient; PD Lionel-Groulx, PD Dickson et PD Providence.

Les objectifs d'HQ, par ce plan de conversion, sont de répondre à la demande croissante en énergie électrique sur l'Île de Montréal sans ajouter de nouveaux postes de distribution (l'augmentation de la tension d'exploitation de 12,5 kV à 25 kV permet de doubler la puissance disponible), d'uniformiser le réseau de distribution sur l'ensemble du Québec et de réduire ses coûts d'exploitation.

Selon la réglementation d'HQ, le client doit assumer le coût des ajouts, des modifications et des remplacements requis à son installation à la suite d'un avis de conversion.

DÉCISIONS ANTÉRIEURES / HISTORIQUES

- **7 février 2019** : Comité GPP – porte 2 : Le comité a donné son aval sur les recommandations et le coût complet du projet pour permettre la réalisation des travaux proposés (80 000 000 $ au règlement d'emprunt et 548 146 $ au BSE).
- **19 juillet 2019 (R-189)** : Adoption au CA de la STM du règlement R-189 autorisant un emprunt de 80 000 000 $ pour financer le projet, pour les postes abaisseurs (PAB) Lionel-Groulx et Dickson.
- **15 juin 2021** : Le comité de direction confirme la suspension du projet.
- **À partir de mars 2022** : Hydro-Québec (HQ) collabore avec la STM dans le cadre d'une revue diligente de la solution envisagée au PD Lionel-Groulx afin de minimiser les coûts du projet. Des rencontres techniques ont lieu avec des experts d'HQ permettant d'identifier des économies ainsi que des sites alternatifs à proximité du PD Lionel-Groulx.
- **9 avril 2024** : Comité GPP – demande de modification : Le comité a donné son aval sur les recommandations et le coût complet du projet de 60 657 934 $ (56 145 968 $ au RE et 4 511 966 $ au BSE) pour permettre la réalisation des travaux proposés pour le PAB Lionel-Groulx. Un budget de 3 700 000 $ pour débuter les études de faisabilité pour les PABs Dickson et Providence a également été autorisé.
- **19 juin 2026** : Comité GPP – demande de modification : Le comité a donné son aval sur les recommandations et l'augmentation du coût complet de 5 965 647 $ pour le PAB Lionel-Groulx, amenant son coût complet à 66 623 581 $ (62 111 615 $ au RE et 4 511 966 $ au BSE).
- **4 septembre 2026** : Comité GPP – demande de modification : Le comité a donné son aval sur les recommandations et l'augmentation du coût complet, amenant celui-ci à 153 088 581 $ (147 711 615 $ au RE et 5 376 966 $ au BSE), pour la réalisation des travaux proposés pour le PAB Dickson (75 100 000 $ au RE et 865 000 $ au BSE), ainsi que pour les études de faisabilité et l'acquisition des terrains pour PAB/PD Providence (10 500 000 $ au RE). Le coût complet total inclut le PAB Lionel-Groulx déjà autorisé de 66 623 581 $.

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Postes abaisseurs - 25 kV/12kV. Augmentation de 67.7 M$ du RE.		**Numéro**	R-189-1	**Date**	7 octobre 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	80 000 000 $	67 711 615 $		147 711 615 $		
Coût complet	80 548 146 $	72 540 435 $		153 088 581 $		

- **15 septembre 2026** : Comité de suivi des actifs (CSA) : Le comité a donné son aval sur les recommandations et le coût complet du projet pour la réalisation des travaux proposés pour l'ensemble des PD Lionel-Groulx et Dickson, ainsi que pour les livrables et montants présentés pour PAB/PD Providence.

RÉCAPITULATIF

	CA STM 19-juil-19	GPP- DDM 09-avr-24	GPP- DDM 19-juin-26	GPP -DDM 04-sept-26	CA STM 07-oct-26	Hausse
Lionel-Groulx /Dickson	80 000 000 $					
Lionel-Groulx		56 145 968 $	62 111 615 $	62 111 615 $	62 111 615 $	
Dickson		1 100 000 $	1 100 000 $	75 100 000 $	75 100 000 $	
Providence		2 600 000 $	2 600 000 $	10 500 000 $	10 500 000 $	
R-189	**80 000 000 $**	**59 845 968 $**	**65 811 615 $**	**147 711 615 $**	**147 711 615 $**	**67 711 615 $**
Lionel-Groulx	548 146 $	4 511 966 $	4 511 966 $	4 511 966 $	4 511 966 $	
Dickson				865 000 $	865 000 $	
BSE	**548 146 $**	**4 511 966 $**	**4 511 966 $**	**5 376 966 $**	**5 376 966 $**	**4 828 820 $**
Coût complet	**80 548 146 $**	**64 357 934 $**	**70 323 581 $**	**153 088 581 $**	**153 088 581 $**	**72 540 435 $**

DESCRIPTION

Les trois postes abaisseurs permettront d'abaisser la tension d'alimentation électrique 25 kV des nouvelles arrivées d'Hydro-Québec, à une tension de 12,5 kV pour alimenter les trois postes de district de la STM exploités à 12,5 kV.

Dans le cadre de ce projet, il est requis de procéder au remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence, de construire des massifs de conduits et des puits de tirage permettant le raccordement électrique entre les nouveaux postes abaisseurs et les postes de districts. Des modifications aux cellules d'arrivée Hydro-Québec sont requises aux postes de districts existants. Enfin, tous les nouveaux équipements doivent être raccordés à la Commande centralisée pour fins de contrôle et de supervision. L'acquisition des terrains et servitudes requis pour la construction des nouveaux postes abaisseurs fait partie intégrante de l'envergure du projet.

La présente demande vise à augmenter le coût complet du projet global de 72 540 435 $ pour atteindre 153 088 581 $ (147 711 615 $ au RE) permettant la réalisation des travaux proposés pour PAB Dickson ainsi que les études de faisabilité, l'acquisition des terrains et le démarrage de l'ingénierie détaillée pour le PAB/PD Providence. Les coûts pour compléter la réalisation de l'ensemble du projet PAB/PD Providence seront ajoutés ultérieurement. Le coût complet total inclut le PAB Lionel-Groulx déjà autorisé.

À terme, le projet sera composé d'acquisitions de sites et de la construction de trois postes abaisseurs de tension, dans les secteurs Lionel-Groulx, Dickson et Providence, et du remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence.

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Postes abaisseurs - 25 kV/12kV. Augmentation de 67.7 M$ du RE.		**Numéro**	R-189-1	**Date**	7 octobre 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	80 000 000 $	67 711 615 $		147 711 615 $		
Coût complet	80 548 146 $	72 540 435 $		153 088 581 $		

JUSTIFICATION

Le projet permet :

- D'assurer l'alimentation électrique du réseau nécessaire à son exploitation;
- La poursuite des investissements au niveau du remplacement des appareillages électriques du métro afin de continuer les efforts de réduction du déficit de maintien des actifs ;
- D'éviter la reprise des travaux réalisés en maintien des actifs depuis 2001 dans le réseau du métro (qui s'élevaient à 364 M$ en 2020 et pour lesquels la STM a obtenu une subvention). Intervenir à nouveau sur ces équipements avant leur fin de vie utile ferait perdre ces montants en subvention.
- De minimiser les impacts opérationnels lors de la réalisation des travaux de construction des différents postes abaisseurs.

Il n'existe pas de bénéfices tangibles à réaliser ce projet pour la STM, outre de se conformer aux besoins d'Hydro-Québec selon le règlement de la Régie de l'énergie.

IMPACTS MAJEURS

Durant la réalisation des travaux, les impacts sur les opérations seront faibles et limités.

ASPECTS FINANCIERS

Le coût complet du projet est de 153 088 581 $, les taxes nettes de ristournes et les frais financiers. Cette somme se compose d'une enveloppe au règlement d'emprunt de 147 711 615 $ et d'un montant de 5 376 966 $ au budget spécial d'exploitation.

Dépenses capitalisables	143 970 168 $
Frais financiers	3 741 447 $
Total RE	147 711 615 $
Budget spécial d'exploitation	5 376 966 $
Coût complet du projet	**153 088 581 $**

Admissibilité du projet à une subvention :

Suite à une évaluation du dossier par la Direction Finances et performance financière, ce projet est admissible :

- à une subvention dans le cadre du programme SOFIL et des sommes sont réservées à cet effet dans l'enveloppe SOFIL. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTMD, qui confirmera cette qualification.

- à une subvention dans le cadre du programme PAGTCP. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTMD, qui confirmera cette qualification.

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Postes abaisseurs - 25 kV/12kV. Augmentation de 67.7 M$ du RE.		**Numéro**	R-189-1	**Date**	7 octobre 2026
Montant :	Initial	DDM	Révisé			
RE	80 000 000 $	67 711 615 $	147 711 615 $			
Coût complet	80 548 146 $	72 540 435 $	153 088 581 $			

Contributeurs et subventions (estimation):

PROGRAMME (SUBVENTIONS)	CONTRIBUTEURS	%	TOTAL M$
PAGTCP	Gouv. du Québec comptant	85%	15,3 M$
	STM (ville de Mtl) dette	15%	2,7 M$
SOFIL	Gouv. du Québec comptant	90%	116,6 M$
	STM (ville de Mtl) dette (à partir de 2026, financé à long terme)	10%	13,0 M$
NON ADMISSIBLES	STM (ville de Mtl) dette	100%	0,1 M$
Total gouv. du Québec			131,9 M$
Total STM (ville de Mtl) dette			15,8 M$
Total RE			**147,7 M$**
BSE			**5,4 M$**
Total coût complet			**153,1 M$**

PLAN STRATÉGIQUE ORGANISATIONNEL

Le projet contribue à 2 des 9 objectifs du *Plan stratégique organisationnel 2030* de la STM :

- Accroître la performance et l'agilité de nos activités - Améliorer la livraison du service ;
- Accroître la performance et l'agilité de nos activités - Livrer des projets pour transformer et moderniser nos actifs.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet répond à 7 des 8 chantiers du Plan de développement durable 2030 de la STM.

- Chantier 1 : Viser la carboneutralité et contribuer à la qualité de l'air et à la lutte contre les changements climatiques
- Chantier 2 : Concevoir des infrastructures durables et s'adapter aux changements climatiques

- Chantier 3 : Maintenir un positionnement d'employeur responsable
- Chantier 4 : Prévenir et réduire la contamination de l'air, de l'eau et des sols
- Chantier 5 : Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles
- Chantier 6 : Renforcer la démarche d'approvisionnement responsable et accroître la contribution environnementale, sociale et économique de la STM
- Chantier 7 : Adopter les meilleures pratiques en acceptabilité sociale et contribuer au bien-être des collectivités locales

CALENDRIER ET ÉTAPES SUBSÉQUENTES

Étapes	Échéancier
Autorisation du financement R-189-1 par le CA-STM	7 octobre 2026
Phase de préparation à la mise en œuvre (PMEO)	Été/automne 2027
Activités de mise en œuvre (MEO)	Automne 2030
Fermeture / Dépôt du bilan de fermeture	Été 2032 - PAB Lionel-Groulx et PAB Dickson PAB/PD Providence échéancier à définir

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Aucune dérogation aux règles de régie interne.

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration

de la Société de transport de Montréal

tenue le 7 octobre 2026

au siège social de la STM – 800, De La Gauchetière Ouest, Montréal

CA-2026-128 ADOPTION DU RÈGLEMENT R-189-1 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-189 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT DE QUATRE-VINGTS MILLIONS DE DOLLARS (80 000 000 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 kV/12 kV », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE D'AUGMENTER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE SOIXANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (67 711 615 $) POUR UN TOTAL DE CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $) ET MODIFICATION DU PROGRAMME DES IMMOBILISATIONS 2026-2035 (AUGMENTATION DE 67 711 615 $)

ATTENDU que le 4 avril 2019, la Société de transport de Montréal (ci-après la « **Société** ») approuvait le « RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE QUATRE-VINGTS MILLIONS DE DOLLARS (80 000 000 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 KV/12 KV » (résolution CA-2019-059 (ci-après le « **Règlement R-189** »));

ATTENDU que le Règlement R-189 était approuvé par la Ville de Montréal le 16 mai 2019 (CG19 0263), par la Communauté métropolitaine de Montréal le 20 juin 2019 (CC19-034) et par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le 19 juillet 2019 (AM295097);

ATTENDU qu'Hydro-Québec (HQ) a amorcé un virage afin de convertir tous ses postes de distribution de 12,5 kV à 25 kV et que cela a un impact direct sur l'alimentation électrique de trois (3) postes de district (PD) STM exploités à 12,5 kV, soit les postes Lionel-Groulx, Dickson et Providence.

ATTENDU que de façon générale, le projet consiste à procéder au remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence, à construire des massifs de conduits et des puits de tirage permettant le raccordement électrique entre les nouveaux postes abaisseurs des secteurs Lionel-Groulx, Dickson et Providence et les postes de districts, à modifier des cellules d'arrivée Hydro-Québec requises aux postes de districts existants, à raccorder les nouveaux équipements à la Commande centralisée pour fins de contrôle et de supervision ainsi qu'à acquérir des terrains et servitudes requis pour la construction des nouveaux postes abaisseurs;

ATTENDU que l'augmentation permettra la réalisation des travaux pour PAB Dickson ainsi que les études de faisabilité, l'acquisition des terrains et le démarrage de l'ingénierie détaillée pour le PAB/PD Providence;

ATTENDU que les coûts pour compléter la réalisation de l'ensemble du projet PAB/PD Providence seront ajoutés ultérieurement;

ATTENDU qu'en considération de ces différents éléments, afin de poursuivre le projet, il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels;

ATTENDU qu'en plus, pour poursuivre la réalisation du projet, certains frais de main-d'œuvre interne et coûts de bureaux de projets doivent être imputés à ce règlement;

ATTENDU que le projet « POSTES ABAISSEURS 25 kV/12 kV » à la rubrique « Réseau du métro » au « Programme des immobilisations 2026-2035 » de la Société doit être modifié;

ATTENDU qu'il y a lieu de pourvoir au paiement de l'ensemble des coûts du projet à même le Règlement R-189;

ATTENDU que, pour assurer le paiement des coûts et réaliser les fins prévues au Règlement R-189, tel que modifié par le présent Règlement R-189-1, il est opportun d'augmenter le montant de l'emprunt de SOIXANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (67 711 615 $), portant le montant total de l'emprunt à CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $) incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, le tout tel que plus amplement décrit à l'Annexe 1.1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, laquelle remplace l'Annexe 1 du Règlement R-189;

ATTENDU que les montants indiqués en regard de chacun des items de l'Annexe 1.1 étant des estimations, si un montant indiqué à l'Annexe 1.1 pour un projet s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément

contenu dans ce projet ou dans un autre projet prévu au présent règlement dont la dépense est plus élevée, incluant les frais financiers;

ATTENDU que l'article 3.3 du règlement R-091 sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société, tel que modifié par le règlement R-091-1, permet le remboursement dans le fonds général de la Société, d'une somme ne pouvant excéder dix pour cent (10 %) du montant du règlement d'emprunt pour les sommes engagées à même ce fonds pour les fins de ce règlement, avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU qu'il y a lieu de prévoir le remboursement, dans le fonds général de la Société, d'une somme additionnelle maximale de SIX MILLIONS SEPT CENT SOIXANTE ET ONZE MILLE CENT SOIXANTE-DEUX DOLLARS (6 771 162 $) provenant du ou des emprunts devant être effectués dans le cadre du règlement R-189, tel que modifié par le règlement R-189-1, relativement aux sommes ayant pu être engagées par la Société pour les fins du règlement avant son adoption;

ATTENDU qu'il y a donc lieu de modifier le Règlement R-189.

VU le rapport de la directrice exécutive - Finances, approvisionnement, affaires juridiques et métropolitaines

ET CONSIDÉRANT la recommandation de la directrice générale

PROPOSÉ par monsieur Sylvain Gariépy
APPUYÉ par madame Mercedez Plante

ET UNANIMEMENT

Il est

RÉSOLU 1° de modifier le livre Programme des immobilisations 2026-2035 afin de modifier dans la section « Réseau du métro » le projet « POSTES ABAISSEURS 25 kV/12 kV », de la façon suivante par partie de projet, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers :

- Postes abaisseurs – 25 kV/12 kV (Lionel Groulx) pour un montant de total de 66 623 581 $*;
- Postes abaisseurs – 25 kV/12 kV (Dickson) pour un montant total de 75 965 000 $*;

et de modifier dans la section définition du « Réseau du métro » la partie de projet :

- Postes abaisseurs – 25 kV/12 kV (Providence) » pour un montant total de 325 600 000 $*, incluant un montant de 10 500 000 $* pour les études de faisabilité, le démarrage de l'ingénierie détaillée et l'acquisition des terrains (inclus dans la présente augmentation);

2° d'adopter le « R-189-1 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-189 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT DE QUATRE-VINGTS MILLIONS DE DOLLARS (80 000 000 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 kV/12 kV », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE D'AUGMENTER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE SOIXANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (67 711 615 $) POUR UN TOTAL DE CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $) » pour un terme de VINGT (20) ans, le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et le secrétaire corporatif de la Société est conservé dans le registre des règlements;

3° que la durée de chacun des emprunts pourra être déterminée au moment de leur conclusion en fonction de la durée de vie utile du bien à financer ou de toute subvention obtenue permettant le financement de ce bien sur une période plus courte, pourvu que la durée totale des emprunts, incluant leur refinancement, n'excède pas la durée maximale;

4° que la Société soit autorisée à renflouer son fonds général d'une somme additionnelle maximale de SIX MILLIONS SEPT CENT SOIXANTE ET ONZE MILLE CENT SOIXANTE-DEUX DOLLARS (6 771 162 $) provenant du ou des emprunts à effectuer en vertu du présent règlement, pour les sommes engagées aux fins du règlement avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

André Porlier
Signé avec ConsignO Cloud (09/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

RÈGLEMENT R-189-1

MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-189 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT DE QUATRE-VINGTS MILLIONS DE DOLLARS (80 000 000 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 KV/12 KV », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE D'AUGMENTER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE SOIXANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (67 711 615 $) POUR UN TOTAL DE CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $)

(AUGMENTATION DE 67 711 615 $)

ATTENDU que le 4 avril 2019, la Société de transport de Montréal (ci-après la « **Société** ») approuvait le « RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE QUATRE-VINGTS MILLIONS DE DOLLARS (80 000 000 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 KV/12 KV » (résolution CA-2019-059 (ci-après le « **Règlement R-189** »));

ATTENDU que le Règlement R-189 était approuvé par la Ville de Montréal le 16 mai 2019 (CG19 0263), par la Communauté métropolitaine de Montréal le 20 juin 2019 (CC19-034) et par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le 19 juillet 2019 (AM295097);

ATTENDU qu'Hydro-Québec (HQ) a amorcé un virage afin de convertir tous ses postes de distribution de 12,5 kV à 25 kV et que cela a un impact direct sur l'alimentation électrique de trois (3) postes de district (PD) STM exploités à 12,5 kV, soit les postes Lionel-Groulx, Dickson et Providence.

ATTENDU que de façon générale, le projet consiste à procéder au remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence, à construire des massifs de conduits et des puits de tirage permettant le raccordement électrique entre les nouveaux postes abaisseurs des secteurs Lionel-Groulx, Dickson et Providence et les postes de districts, à modifier des cellules d'arrivée Hydro-Québec requises aux postes de districts existants, à raccorder les nouveaux équipements à la Commande centralisée pour fins de contrôle et de supervision ainsi qu'à acquérir des terrains et servitudes requis pour la construction des nouveaux postes abaisseurs;

ATTENDU que l'augmentation permettra la réalisation des travaux pour PAB Dickson ainsi que les études de faisabilité, l'acquisition des terrains et le démarrage de l'ingénierie détaillée pour le PAB/PD Providence;

ATTENDU que les coûts pour compléter la réalisation de l'ensemble du projet PAB/PD Providence seront ajoutés ultérieurement;

ATTENDU qu'en considération de ces différents éléments, afin de poursuivre le projet, il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels;

ATTENDU qu'en plus, pour poursuivre la réalisation du projet, certains frais de main-d'œuvre interne et coûts de bureaux de projets doivent être imputés à ce règlement;

ATTENDU que le projet « POSTES ABAISSEURS 25 KV/12 KV » à la rubrique « Réseau du métro » au « Programme des immobilisations 2026-2035 » de la Société doit être modifié;

ATTENDU qu'il y a lieu de pourvoir au paiement de l'ensemble des coûts du projet à même le Règlement R-189;

ATTENDU que, pour assurer le paiement des coûts et réaliser les fins prévues au Règlement R-189, tel que modifié par le présent Règlement R-189-1, il est opportun d'augmenter le montant de l'emprunt de **SOIXANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (67 711 615 $),** portant le montant total de l'emprunt à **CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $)** incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, le tout tel que plus amplement décrit à l'Annexe 1.1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, laquelle remplace l'Annexe 1 du Règlement R-189;

ATTENDU que les montants indiqués en regard de chacun des items de l'Annexe 1.1 étant des estimations, si un montant indiqué à l'Annexe 1.1 pour un projet s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu

dans ce projet ou dans un autre projet prévu au présent règlement dont la dépense est plus élevée, incluant les frais financiers;

ATTENDU que l'article 3.3 du règlement R-091 sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Société, tel que modifié par le règlement R-091-1, permet le remboursement dans le fonds général de la Société, d'une somme ne pouvant excéder dix pour cent (10 %) du montant du règlement d'emprunt pour les sommes engagées à même ce fonds pour les fins de ce règlement, avant son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU qu'il y a lieu de prévoir le remboursement, dans le fonds général de la Société, d'une somme additionnelle maximale de **SIX MILLIONS SEPT CENT SOIXANTE ET ONZE MILLE CENT SOIXANTE-DEUX DOLLARS (6 771 162 $)** provenant du ou des emprunts devant être effectués dans le cadre règlement R-189, tel que modifié par le règlement R-189-1, relativement aux sommes ayant pu être engagées par la Société pour les fins du règlement avant son adoption;

ATTENDU qu'il y a donc lieu de modifier le Règlement R-189.

PAR CONSÉQUENT, IL EST DÉCRÉTÉ COMME RÈGLEMENT R-189-1 DE LA SOCIÉTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du Règlement R-189, tel que modifié par le Règlement R-189-1;

ARTICLE 2 Le libellé du Règlement R-189, tel que modifié par le Règlement R-189-1, est remplacé par ce qui suit :

« Règlement R-189 TEL QUE MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT R-189-1, AUTORISANT UN EMPRUNT DE CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 KV/12 KV »

ARTICLE 3 L'article 2 du Règlement R-189 est modifié en le remplaçant par ce qui suit :

« La Société est autorisée à emprunter, pour une durée maximale de **VINGT (20) ANS**, un montant en principal n'excédant pas **CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $)**, dont le produit doit servir exclusivement aux fins mentionnées au présent règlement et à l'Annexe 1.1 du règlement R-189-1; »

ARTICLE 4 L'Annexe 1 jointe au Règlement R-189 est remplacée par l'Annexe 1.1 jointe au présent Règlement R-189-1 pour en faire partie intégrante;

ARTICLE 5 La durée de chacun des emprunts pourra être déterminée au moment de leur conclusion en fonction de la durée de vie utile du bien à financer ou de toute subvention obtenue permettant le financement de ce bien sur une période plus courte, pourvu que la durée totale des emprunts, incluant leur refinancement, n'excède pas la durée maximale prévue à l'article 2 du Règlement R-189, tel que modifié par le présent règlement.;

ARTICLE 6 La Société est autorisée à renflouer son fonds général d'une somme additionnelle maximale de **SIX MILLIONS SEPT CENT SOIXANTE ET ONZE MILLE CENT SOIXANTE-DEUX DOLLARS (6 771 162 $)** provenant du ou des emprunts à effectuer en vertu du règlement R-189, tel que modifié par le présent règlement, pour les sommes engagées pour les fins du règlement R-189-1 avant son adoption;

ARTICLE 7 Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

SIGNÉ À MONTRÉAL, CE OCTOBRE 2026.

Aref Salem
Signé avec ConsignO Cloud (18/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

AREF SALEM
Président du conseil d'administration

André Porlier
Signé avec ConsignO Cloud (18/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

ANDRÉ PORLIER
Secrétaire corporatif

Page suivante : Annexe 1.1

ANNEXE 1.1

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT R-189-1

MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-189 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT QUATRE-VINGT MILLIONS DE DOLLARS (80 000 000 $) POUR FINANCER LE PROJET « POSTES ABAISSEURS 25 KV/12 KV », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE D'AUGMENTER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE SOIXANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (67 711 615 $) POUR UN TOTAL DE CENT QUARANTE-SEPT MILLIONS SEPT CENT ONZE MILLE SIX CENT QUINZE DOLLARS (147 711 615 $)

(AUGMENTATION DE 67 711 615 $)

VENTILATION DES COÛTS

	Montant estimé*	Total*
A) Postes abaisseurs **1) Postes abaisseurs** À terme, le projet sera composé de la conception, de la construction et de la mise en exploitation de trois postes abaisseurs de tension, dans les secteurs Lionel-Groulx, Dickson et Providence, et du remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence. Les trois postes abaisseurs permettront d'abaisser la tension d'alimentation électrique 25 kV des nouvelles arrivées d'Hydro-Québec, à une tension de 12,5 kV pour alimenter les trois postes de district de la STM exploités à 12,5 kV. Dans le cadre de ce projet, il sera également requis de construire des massifs de conduits et des puits de tirage permettant le raccordement électrique entre les nouveaux postes abaisseurs et les postes de districts. Des modifications aux cellules d'arrivée Hydro-Québec seront requises aux postes de districts existants. Enfin, tous les nouveaux équipements devront être raccordés à la Commande centralisée pour fins de contrôle et de supervision. L'acquisition des terrains et servitudes requis pour la construction des nouveaux postes abaisseurs fait partie intégrante de l'envergure du projet. Pour le secteur Providence, seule la faisabilité, le démarrage de l'ingénierie détaillée et l'acquisition des terrains sont actuellement incluses. Les coûts pour la complétion de l'ensemble du projet seront ajoutés ultérieurement. Biens et services : Main-d'œuvre interne :	 102 078 278 $ 37 085 452 $	
Sous-total (avant taxes et frais financiers) :		**139 163 730 $**
Taxes nettes de ristournes	4 806 438 $	4 806 438 $
Sous-total avant frais financiers :		**143 970 168 $**
Frais financiers	3 741 447 $	3 741 447 $
Total RE		**147 711 615 $**
BSE		**5 376 966 $**
Coût complet du projet		**153 088 581 $**

* Les montants indiqués en regard de chacun des postes étant des estimations, si un montant de cette annexe pour un de ses postes s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans un autre poste prévu au présent règlement, dont la dépense est plus élevée.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Recommandation R-189-1 Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV Augmentation de 67 711 615 $ du RE

D'APPROUVER la modification du livre Programme des immobilisations (PI) 2026-2035, pour modifier le projet intitulé « *Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV* » dans la section autorisée, du secteur métro par:
- le projet intitulé « Postes abaisseurs – 25 kV/12kV (Lionel Groulx) » pour un montant de total de 66 623 581 $*, dans la section autorisée, du secteur métro ;
- le projet intitulé « Postes abaisseurs – 25 kV/12kV (Dickson) » pour un montant total de 75 965 000 $* dans la section autorisée, du secteur métro;
- le projet intitulé « Postes abaisseurs – 25 kV/12kV (Providence) » pour un montant total de 325 600 000 $*, incluant un montant de 10 500 000 $* pour les études de faisabilité, le démarrage de l'ingénierie détaillée et l'acquisition des terrains (inclus dans la présente recommandation), dans la section définition, du secteur métro;

D'APPROUVER le règlement R-189-1 modifiant le règlement R-189 autorisant un emprunt de 80 000 000 $ pour financer le projet « Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV», afin de modifier l'objet et le libellé du règlement d'emprunt ainsi que d'augmenter le montant de l'emprunt à 147 711 615 $, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, pour un terme de 20 ans;

*incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers.

☑ Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE : **$** –

DE-Finances, approvisionnement, affaires juridiques et métropolitaines	DE-Gestion et modernisation des actifs
Julie Deschênes Signé avec ConsignO Cloud (07/10/2026) Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.	*Patrick Sergerie* Signé avec ConsignO Cloud (07/10/2026) Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.
Nom : Julie Deschênes	Nom : Patrick Sergerie

Secrétaire de l'assemblée : *André Porlier*
Signé avec ConsignO Cloud (09/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO-2030)

☐ Rehausser l'expérience employé dans une STM qui favorise l'engagement
☐ Améliorer l'expérience de la clientèle et son attachement envers la STM
☑ Accroître la performance et l'agilité de nos activités

L'atteinte de quel(s) objectifs(s) du Plan stratégique organisationnel 2030 cette recommandation vise-t-elle :

Accroître la performance et l'agilité de nos activités - Améliorer la livraison du service

Accroître la performance et l'agilité de nos activités - Livrer les projets pour transformer le service et moderniser nos actifs

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique organisationnel 2030

Modification du Programme des immobilisations 2026-2035
Afin de pouvoir adopter le nouveau règlement d'emprunt pour financer le projet « Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV », il y a lieu de modifier le Programme des immobilisations (PI) 2026-2035.

Autorisation d'emprunt
Le projet s'inscrit dans le cadre du Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO 2030), permettant de se conformer aux besoins d'Hydro-Québec selon le règlement de la Régie de l'énergie et de moderniser nos actifs.

☐ Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO-2030)*

Autorisation de contrat

Présidence (cochez si requis) ☐ Vice-présidence (cochez si requis) ☐

Direction générale :		

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **SOMMAIRE EXÉCUTIF**

Objet : R-189-1 Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV Augmentation de 67 711 615 $ du RE

Processus d'attribution de contrat et informations sur les soumissions ☑ *S/O*

☐ Nouveau contrat ☐ Prolongation ☐ Sur invitation écrite ☐ Levée d'options
☐ Renouvellement ☐ De gré à gré ☐ Procédure ouverte ☐ Autre

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents d'appel d'offres : Nombre de soumissions présentées :

Cheminement décisionnel Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité : Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) Date: (jj/mm/an) 04 09 2026

Comité : Comité suivi des actifs Date: (jj/mm/an) 15 09 2026

Est-ce qu'il y a eu une déclaration d'intérêt pour ce dossier nécessitant l'application de la DS-APP-008 : Oui ☐ Non ☑

Démarche, solution proposée et conclusion Négociations effectuées à l'égard du prix (si applicable) Oui ☐ Non ☐

Depuis quelques années, Hydro-Québec (HQ) a amorcé un virage afin de convertir tous ses postes de distribution de 12,5 kV à 25 kV. Cette conversion a un impact direct sur l'alimentation électrique des postes de district (PD) de la STM exploités à 12,5 kV, soient Lionel-Groulx, Dickson et Providence.

Les objectifs d'HQ, par ce plan de conversion, sont de répondre à la demande croissante en énergie électrique sur l'Île de Montréal sans ajouter de nouveaux postes de distribution, d'uniformiser le réseau de distribution sur l'ensemble du Québec et de réduire ses coûts d'exploitation. Selon la réglementation d'HQ, le client doit assumer le coût des ajouts, des modifications et des remplacements requis à son installation à la suite d'un avis de conversion.

La présente demande vise à augmenter le coût complet du projet global de 72 540 435 $ (incluant 67 711 615 $ au RE) permettant la réalisation des travaux proposés pour les postes abaisseurs (PAB) Dickson ainsi que les études de faisabilité, le démarrage de l'ingénierie détaillée, et l'acquisition des terrains pour le PD Providence. Les coûts pour compléter la réalisation de l'ensemble du projet PAB/PD Providence seront ajoutés ultérieurement. Le coût complet total inclut le PAB Lionel-Groulx déjà autorisé.

☑ *Voir suite de la rubrique Démarche et conclusion*

Accessibilité universelle (Sélectionnez le(s) chantier(s) de développement d'AU 2030 correspondant)

☐ Voir suite de la rubrique Accessibilité universelle ☑ S/O

Développement durable

☑ Voir suite de la rubrique Développement durable ☐ S/O

Sélectionnez ci-dessous le(s) chantier(s) du PDD 2030 applicable(s) à cette recommandation. Veuillez spécifier.	Des mesures de développement durable ont-elles été intégrées à (ou ont-elles influencé) cette acquisition? Décrivez ces mesures.
DD-1-Viser la carboneutralité et contribuer à la qualité de l'air et à la lutte cc	Oui, exigences DD dans les documents l'AO / projet

DD-2-Concevoir des infrastructures durables et s'adapter aux changements climatiques.
DD-3-Maintenir un positionnement d'employeur responsable.

Préparé par : Conseiller Corporatif Projets
Nom : Cynthia Samson

Service : Direction finances et performance financière
Nom : Etienne Paradis

Certification juridique
En tenant les faits mentionnés dans cette demande comme avérés, celle-ci est juridiquement conforme pour la Société

Josée Therriault

Josée Therriault
Signé avec ConsignO Cloud (07/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **SOMMAIRE EXÉCUTIF**

Objet : R-189-1 Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV Augmentation de 67 711 615 $ du RE

Informations financières[1] ☑ *S/O*

SEULEMENT pour les projets associés au PI
N° de demande d'achat :

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3[2]
Centre			
Compte			
Ordre interne / OTP			
Réseau activité			
Règlement d'emprunt			
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat			

1. Les montants sont arrondis au dollar près.
2. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Montant total 0 $

Ventilation des coûts[3] ☑ *S/O*

Période estimée du contrat : de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

–	2026	2027	2028 et suivantes[5]	Total
(A) Base[4]	0 $	0 $	0 $	0 $
(B) TPS	0 $	0 $	0 $	0 $
(C) TVQ	0 $	0 $	0 $	0 $
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0 $	0 $	0 $	0 $
(E) Ristourne TPS et TVQ	0 $	0 $	0 $	0 $
(F) Montant net (D – E)	0 $	0 $	0 $	0 $

3. Les montants sont arrondis au dollar près.
4. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.
5. Si le contrat se poursuit au-delà, fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention, financement et certification ☐ *S/O*

Suite à une évaluation du dossier par la direction Finances et performance financière, ce projet est admissible :

- à une subvention dans le cadre du programme SOFIL et des sommes sont réservées à cet effet dans l'enveloppe SOFIL. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTMD, qui confirmera cette qualification.

- à une subvention dans le cadre du programme PAGTCP. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTMD qui confirmera cette qualification.

☐ Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Je certifie la disponibilité des fonds

Trésorerie : *Julie Deschênes*
Signé avec ConsignO Cloud (07/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : R-189-1 Postes abaisseurs - 25 kV / 12 kV Augmentation de 67 711 615 $ du RE

Suite de la rubrique

☑ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2030 ☐ Subvention
☐ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

D'AUTORISER la Société à renflouer dans ses fonds généraux une somme additionnelle maximale de 6 771 162 $, soit dix pour cent (10 %) provenant du ou des emprunts à être effectués en vertu du présent règlement, représentant les sommes engagées avant l'adoption du présent règlement relativement aux objectifs de ce dernier.

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2030 ☐ Subvention
☑ Démarche et conclusion ☑ Développement durable / Accessibilité universelle

Développement durable / accessibilité universelle
DD-4-Prévenir et réduire la contamination de l'air, de l'eau et des sols.
DD-5-Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles.
DD-6-Renforcer la démarche en approvisionnement responsable et accroître la contribution environnementale, sociale et économique de la STM.
DD-7-Adopter les meilleures pratiques en acceptabilité sociale et contribuer au bien-être des collectivités locales.

Démarche et conclusion
À terme, le projet de la STM sera composé d'acquisitions de sites et de la construction de trois postes abaisseurs de tension, dans les secteurs Lionel-Groulx, Dickson et Providence et du remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence. Les trois postes abaisseurs permettront d'abaisser la tension d'alimentation électrique 25 kV des nouvelles arrivées d'HQ, à une tension de 12,5 kV pour alimenter les trois postes de district de la STM exploités à 12,5 kV.

Aspects financiers

Le coût complet du projet est de 153 088 581 $, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers. Cette somme se compose d'une enveloppe au règlement d'emprunt de 147 711 615 $ et d'un montant de 5 376 966 $ au budget spécial d'exploitation.

Dépenses capitalisables	143 970 168 $
Frais financiers	3 741 447 $
Total RE	**147 711 615 $**
Budget spécial d'exploitation	5 376 966 $
Coût complet du projet	**153 088 581 $**

ANNEXE 1

VENTILATION DES COÛTS

	Montant estimé*	Total*
A) Postes abaisseurs		
1) Postes abaisseurs À terme, le projet sera composé de la conception, de la construction et de la mise en exploitation de trois postes abaisseurs de tension, dans les secteurs Lionel-Groulx, Dickson et Providence, et du remplacement d'un poste de district dans le secteur Providence. Les trois postes abaisseurs permettront d'abaisser la tension d'alimentation électrique 25 kV des nouvelles arrivées d'Hydro-Québec, à une tension de 12,5 kV pour alimenter les trois postes de district de la STM exploités à 12,5 kV. Dans le cadre de ce projet, il sera également requis de construire des massifs de conduits et des puits de tirage permettant le raccordement électrique entre les nouveaux postes abaisseurs et les postes de districts. Des modifications aux cellules d'arrivée Hydro-Québec seront requises aux postes de districts existants. Enfin, tous les nouveaux équipements devront être raccordés à la Commande centralisée pour fins de contrôle et de supervision. L'acquisition des terrains et servitudes requis pour la construction des nouveaux postes abaisseurs fait partie intégrante de l'envergure du projet. Pour le secteur Providence, seule la faisabilité, le démarrage de l'ingénierie détaillée et l'acquisition des terrains sont actuellement incluses. Les coûts pour la complétion de l'ensemble du projet seront ajoutés ultérieurement.	Biens et services : 102 078 278 $ Main-d'œuvre interne : 37 085 452 $	
Sous-total (avant taxes et frais financiers) :		**139 163 730 $**
Taxes nettes de ristournes	4 806 438 $	4 806 438 $
Sous-total avant frais financiers :		**143 970 168 $**
Frais financiers	3 741 447 $	3 741 447 $
Total RE		**147 711 615 $**
BSE		**5 376 966 $**
Coût complet du projet		**153 088 581 $**

* Les montants indiqués en regard de chacun des postes étant des estimations, si un montant de cette annexe pour un de ses postes s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans un autre poste prévu au présent règlement, dont la dépense est plus élevée.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.012

2026/11/11
08:00

Dossier # : 1260460006

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-205-1 modifiant le Règlement R-205 qui autorisait un emprunt de 671 327 449 $ pour financer le « projet Programme d'électrification des CT - phase 1 », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que de diminuer le montant de l'emprunt de 329 245 019 $, pour un total de 342 082 430 $, pour un terme de 20 ans / Approuver la modification du programme des immobilisations 2026-2035

Il est recommandé :

1. d'approuver le Règlement R-205-1 modifiant le Règlement R-205 qui autorisait un emprunt de 671 327 449 $ pour financer le « projet Programme d'électrification des CT - phase 1 », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement d'emprunt ainsi que de diminuer le montant de l'emprunt de 329 245 019 $, pour un total de 342 082 430 $, pour un terme de 20 ans, le tout conformément aux articles 123 et 135 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (LRLQ c. S-30.01);

2. d'approuver la modification du Programme des immobilisations 2026-2035.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-10-28 05:22

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 # :1260460006**

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver le Règlement R-205-1 modifiant le Règlement R-205 qui autorisait un emprunt de 671 327 449 $ pour financer le « projet Programme d'électrification des CT - phase 1 », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que de diminuer le montant de l'emprunt de 329 245 019 $, pour un total de 342 082 430 $, pour un terme de 20 ans / Approuver la modification du programme des immobilisations 2026-2035

CONTENU

CONTEXTE

Voir pièces jointes

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

AGIR POUR MONTRÉAL 2026-2030

TEST CLIMAT

ÉQUITÉ, INCLUSION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

PARTIES PRENANTES - AGGLOMÉRATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie TREMBLAY-EXTERNE
Assistante secrétariat corporatif STM

Tél : 514 550-9084
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-10-22

Sophie TREMBLAY-EXTERNE
Assistante administrative

Tél : 514 550-9084
Télécop. :

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Programme d'électrification des CT – phase 1 Diminution de 329.2 M$ du RE.		**Numéro**	R-205-1	**Date**	7 oct 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	671 327 449 $	(329 245 019) $		342 082 430 $		
Coût complet	673 727 449 $	(323 061 381) $		350 666 068 $		

CONTENU

CONTEXTE

L'électrification du transport collectif à la STM s'inscrit dans plusieurs grandes orientations gouvernementales, telles qu'exprimées notamment par la *Politique de mobilité durable 2030* (PMD), l'Entente bilatérale intégrée (EBI) Canada-Québec, et le Plan climat Montréal. Ce programme vise également à aligner la STM avec les orientations de son Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO).

Intégré à un plan global d'électrification[1], le programme d'électrification des CT constitue une condition préalable à la mise en service d'autobus électriques. Son objectif est de planifier et de mettre en oeuvre l'électrification des CT.

La STM privilégie une approche graduelle afin de consolider les apprentissages, maîtriser les risques et adapter les infrastructures, en vue d'un déploiement progressif et à plus long terme dans les phases ultérieures.

L'objectif du plan global est d'assurer un alignement optimal entre la stratégie de déploiement progressif des positions de recharge et la livraison des autobus électriques déjà commandés et à venir, tout en respectant les contraintes opérationnelles, financières et énergétiques. La première phase du plan d'électrification (2024-2033) s'inscrit directement dans le Plan pour une économie verte (PEV). Sa mise en œuvre permettra d'atteindre un taux[2] PEV de 27 %.

DÉCISIONS ANTÉRIEURES

- **5 juin 2020 (R-205):** Adoption au CA de la STM du règlement R-205 autorisant un emprunt de 671 327 449 $ pour financer le projet.
- **15 mars 2021 (R-205)** : Approbation du MAMH du règlement R-205 autorisant un emprunt de 602 600 000 $ pour financer le projet. Bien que le MAMH soit ouvert à autoriser le montant total, des informations complémentaires concernant la contingence et les risques doivent être analysées avant l'émission d'une autorisation plus élevée.
- **4 juin 2026 :** Présentation de la Vision 2033 (diminution de portée) au CA de la STM pour approbation.
- **15 septembre 2026 :** Comité de suivi des actifs (CSA) : Le comité a donné son aval sur les recommandations de la modification de la portée et le coût complet du projet pour la réalisation des travaux proposés.
- **25 septembre 2026 :** Comité GPP – charte de projet révisée : Le comité a donné son aval sur les recommandations et le coût complet du projet de 350 666 068 $ (342 082 430 $ au RE et 8 583 638 $ au BSE) pour permettre la réalisation des travaux proposés.

[1] Le plan global d'électrification, dont certains projets en phases "autorisé" et "définition", comprend notamment : l'acquisition d'autobus 100% électriques, l'adaptation des capacités technologiques pour l'électrification, l'adaptation des infrastructures des Centres de transport (CT), l'acquisition des équipements de recharge; l'augmentation de la puissance disponible en moyenne tension et l'implantation des systèmes optimisés de gestion de la recharge.
[2] Il s'agit du pourcentage des positions électrifiées vs les positions totales du programme.

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Programme d'électrification des CT – phase 1 Diminution de 329.2 M$ du RE.		**Numéro**	R-205-1	**Date**	7 oct 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	671 327 449 $	(329 245 019) $		342 082 430 $		
Coût complet	673 727 449 $	(323 061 381) $		350 666 068 $		

RÉCAPITULATIF

	CA STM 05-juin-20	MAMH 15-mars-21	GPP 25-sept-26	CA STM 07-oct-26	Réduction
Bellechasse	160 909 170 $	144 436 021 $	86 000 000 $	86 000 000 $	
St-Michel	92 335 952 $	82 883 017 $	0 $	0 $	
Stinson	264 574 992 $	237 489 008 $	0 $	0 $	
CT de l'Est	153 507 335 $	137 791 953 $	0 $	0 $	
Anjou	0 $	0 $	230 931 420 $	230 931 420 $	
Legendre	0 $	0 $	25 151 010 $	25 151 010 $	
R-205	**671 327 449 $**	**602 600 000 $**	**342 082 430 $**	**342 082 430 $**	**(329 245 019 $)**
Bellechasse	600 000 $	600 000 $	1 768 631 $	1 768 631 $	
St-Michel	600 000 $	600 000 $	0 $	0 $	
Stinson	600 000 $	600 000 $	0 $	0 $	
CT de l'Est	600 000 $	600 000 $	0 $	0 $	
Anjou	0 $	0 $	1 574 261 $	1 574 261 $	
Legendre	0 $	0 $	240 746 $	240 746 $	
Études	0 $	0 $	5 000 000 $	5 000 000 $	
BSE	**2 400 000 $**	**2 400 000 $**	**8 583 638 $**	**8 583 638 $**	**6 183 638 $**
Coût complet total	**673 727 449 $**	**605 000 000 $**	**350 666 068 $**	**350 666 068 $**	**(323 061 381 $)**

L'écart entre les 671 M$ et le 602 M$ dans la colonne du MAMH est dû au fait que le MAMH a fait rétirer le montant de 69 M$ comme contingence.

DESCRIPTION

La présente demande vise la diminution du coût complet du projet de 323 061 381 $, pour atteindre un total de 350 666 068 $ avec un échéancier prolongé jusqu'en 2033.

Une mise à jour de la phase 1 est nécessaire pour refléter les ajustements apportés aux paramètres initiaux du programme datant de l'an 2020, notamment en ce qui concerne la séquence d'électrification des CT, l'envergure des travaux, les modifications de l'échéancier et l'ajustement du budget requis.

Cette mise à jour tient également compte de la diminution du nombre de livraisons des autobus électriques par année (tel que présenté au conseil d'administration du 4 juin 2026). Ces ajustements s'inscrivent dans une vision stratégique actualisée et s'appuient sur les principes suivants :

- Deux CT électrifiés de façon partielle et progressive pour un total de 196 positions d'ici 2033, soit une portée concentrée sur le CT Anjou avec 160 positions et sur le CT Legendre (36 positions).
  Cette phase comprend également une portion des coûts des travaux de construction déjà engagés et liés à l'électrification du CT Bellechasse, représentant environ 15 % des coûts totaux de construction du CT. Il n'y a aucun travail d'installation de position de recharge de prévu à Bellechasse dans cette phase;
- L'acquisition de 147 autobus électriques en 2026-2027;
- Pause d'acquisition des autobus électriques entre 2028 à 2030, avec une reprise prudente et progressive à partir de 2031 avec environ 50 autobus / an;
- Acquisition des autobus hybrides dès 2028 afin de réduire les impacts du vieillissement de la flotte : 40 % des autobus de la STM auront dépassé leur vie utile en 2027;

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Programme d'électrification des CT – phase 1 Diminution de 329.2 M$ du RE.		**Numéro**	R-205-1	**Date**	7 oct 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	671 327 449 $	(329 245 019) $		342 082 430 $		
Coût complet	673 727 449 $	(323 061 381) $		350 666 068 $		

La réduction temporaire du rythme de déploiement vise à assurer une électrification durable, financièrement viable et compatible avec les capacités opérationnelles de la STM, en plus d'être alignée avec le plan de livraison des bus électriques. Horizon ajusté à un déploiement progressif de la phase sur la période 2024-2033.

Les travaux de la phase 1 se divisent en 3 projets :

- CT Legendre – Plan 2025 : Installation de 36 positions intérieures avec recharge par pistolet et mise à niveau du système de protection incendie.
- CT Anjou – Plan 2025 : Installation de 28 positions extérieures avec recharge par pistolet et construction d'une marquise pour protéger des intempéries.
- CT Anjou – Horizon 2026-2033 : Installation de 96 positions intérieures (2027) avec recharge par pistolets et installation de 36 positions de recharges à l'extérieur avec pistolet (2032) et construction d'une marquise dédiée. Des travaux multidisciplinaires d'adaptation du bâtiment et de mises aux normes sont nécessaires pour permettre l'exploitation sécurisée des bus électriques. Des travaux de remplacement du système de gicleur, de panneau alarme incendie ainsi que l'installation de nouvelles pompes incendies sont aussi requis. Un nouveau raccordement électrique au réseau d'HQ est nécessaire vu l'accroissement de puissance demandée.
- Note : Comprend également une portion des coûts des travaux de construction déjà engagés et liés à l'électrification du CT Bellechasse, représentant environ 15 % des coûts totaux de construction du CT (déjà autorisé).

* Voir annexe pour plus de détails.

JUSTIFICATION

Le programme d'électrification des CT constitue une condition préalable à la mise en service d'autobus électriques.

ASPECTS FINANCIERS

Le coût complet du projet est de 350 666 068 $, taxes nettes de ristournes et les frais financiers. Cette somme se compose d'une enveloppe au règlement d'emprunt de 342 082 430 $ et d'un montant de 8 583 638 $ au budget spécial d'exploitation.

Dépenses capitalisables	336 751 903 $
Frais financiers	5 330 527 $
Total RE	**342 082 430 $**
Budget spécial d'exploitation	8 583 638 $
Coût complet du projet	**350 666 068 $**

Admissibilité du projet à une subvention :

Suite à une évaluation du dossier par la Direction Finances et performance financière, ce projet est admissible à divers programmes de subvention. Des demandes de subvention ont été déposées au MTMD pour un montant totalisant 364 025 263 $ en contributions, dont 236 673 611 $ ont été autorisés. Des amendements sont à venir afin de diminuer le montant total à 261 592 860 $, ainsi que le montant autorisé à ce jour à 138 712 435 $. Le solde en attente d'autorisation s'élèvera à 122 880 425 $:

stm	Sommaire décisionnel du règlement				
Titre	Programme d'électrification des CT – phase 1 Diminution de 329.2 M$ du RE.	**Numéro**	R-205-1	**Date**	7 oct 2026

Montant :	Initial	DDM	Révisé
RE	671 327 449 $	(329 245 019) $	342 082 430 $
Coût complet	673 727 449 $	(323 061 381) $	350 666 068 $

Projet	Prog. Subvention	Taux subvention	Statut des demandes de subvention	Date	Inscrit au PQI / Enveloppes réservées SOFIL	No fiche de subvention	No MTMD	Subventions contributions	Subventions contributions révisées
CT Bellechasse	SOFIL 4	95%	Autorisée	11-janv-22	Oui	20741/20742	154-20-7014	152 023 611 $	152 023 611 $
	SOFIL 5	85%	En cours diminution	Oct 2026	Non	à venir			(98 444 063) $
CT Anjou - Plan 2025	SOFIL 4	95%	Demandée	20-mars-24	Oui	20875/20876	154-24-7315	2 551 363 $	2 395 571 $
	SOFIL 5	85%	Demandée	26-mars-26	Oui	21004/21005	154-24-7315	14 252 309 $	13 823 550 $
CT Anjou - Plan 2026-203	FTCZE	50%	Demandée	22-mars-25	N/A	20943	154-23-7556	93 772 567 $	92 899 454 $
	PAGTCP	85%	Autorisée	29-mai-26	Oui	20944/20887	154-23-7556	84 650 000 $	85 132 887 $
CT Legendre - Plan 2025	SOFIL 4	95%	Demandée	20-mars-24	Oui	20875/20876	154-24-7315	4 052 706 $	3 999 442 $
	SOFIL 5	85%	Demandée	26-mars-26	Oui	21004/21005	154-24-7315	12 722 707 $	9 762 409 $
							Autorisé	**236 673 611 $**	**138 712 435 $**
							Demandé	**127 351 652 $**	**122 880 425 $**
							Total	**364 025 263 $**	**261 592 860 $**

La subvention FTCZE n'est autorisé que verbalement, nous attendons toujours la lettre.

Contributeurs et Subventions :

Programme (subventions)	Contributeurs	%	Contributions estimées M$
FTCZE	Gouv. Fédéral comptant	50%	92,9
PAGTCP	Gouv. du Québec comptant	85%	85,1
	STM (ville de Mtl) dette	15%	14,9
SOFIL	Gouv. du Québec comptant	89%	83,6
	STM (ville de Mtl) dette	11%	7,3
Non Admissibles	STM (ville de Mtl) dette	100%	58,2
Total gouv. Fédéral			92,9
Total gouv. du Québec dette			168,7
Total STM (ville de Mtl) dette			80,5
Total RE			**342,1**
BSE			**8,6**
Total coût complet			**350,7**

PLAN STRATÉGIQUE ORGANISATIONNEL

Le projet contribue à 1 des 9 objectifs du *Plan stratégique organisationnel 2030* de la STM :

3.2 : Livrer les projets pour transformer le service et moderniser nos actifs : L'électrification est un prérequis à l'intégration opérationnelle des autobus électriques en cours d'acquisition et contribue à l'électrification du réseau des autobus comme notre prochain grand défi, qui nécessitera de nouvelles façons de faire, une transformation de nos équipements et la mise à profit de nouvelles expertises.

stm	Sommaire décisionnel du règlement					
Titre	Programme d'électrification des CT – phase 1 Diminution de 329.2 M$ du RE.		**Numéro**	R-205-1	**Date**	7 oct 2026
Montant :	Initial	DDM		Révisé		
RE	671 327 449 $	(329 245 019) $		342 082 430 $		
Coût complet	673 727 449 $	(323 061 381) $		350 666 068 $		

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Programme contribue à 6 des 8 chantiers du *Plan de développement durable 2030* de la STM :

1. Viser la carboneutralité et contribuer à la qualité de l'air et à la lutte contre les changements climatiques.
2. Concevoir des infrastructures durables et s'adapter aux changements climatiques.
3. Maintenir un positionnement d'employeur responsable.
5. Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles.
6. Renforcer la démarche d'approvisionnement responsable et accroître la contribution environnementale, sociale et économique de la STM.
7. Adopter les meilleures pratiques en acceptabilité sociale et contribuer au bien-être des collectivités locales.

CALENDRIER ET ÉTAPES SUBSÉQUENTES

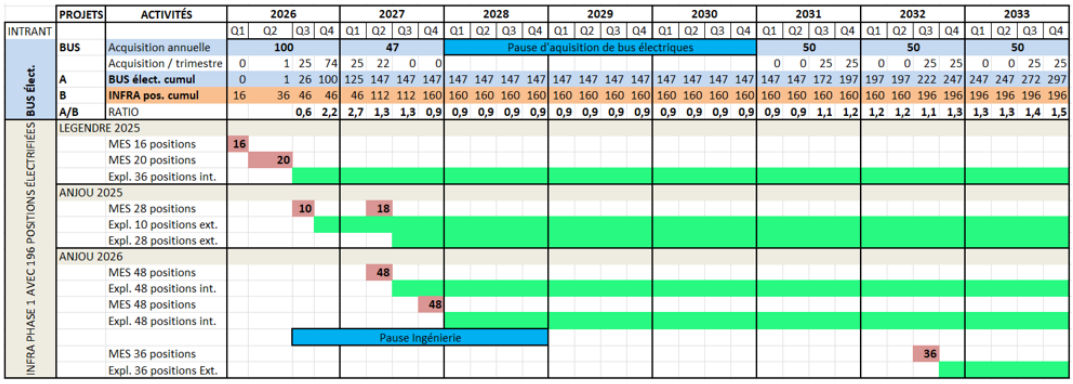
Étapes	Échéancier
Autorisation de la modification du RE par le CA-STM	7 octobre 2026
Phase de préparation à la mise en œuvre (PMEO)	Progressive de 2025 à 2030
Autorisation de la modification du RE par le MAMH	Février 2027
Activités de mise en œuvre (MEO)	Progressive de 2025 à 2032
Fermeture / Dépôt du bilan de fermeture	2033

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Aucune dérogation aux règles de régie interne.

Situation désirée

- Mise en service de196 Positions électrifiées lissées dans le temps (2026-2033) en soutien aux livraisons des autobus électriques, afin de maintenir un ratio d'environ un autobus par chargeur;
- Électrification partielle du CT Legendre – 36 positions en 2026;
- Électrification partielle du CT Anjou - 160 positions
  - 28 pos. extérieures entre 2026 et 2027;
  - 96 pos. intérieures en 2027;
  - 36 pos. extérieures en 2032.



Stratégie de réalisation

- Mise en œuvre prioritaire du plan 2025 : Installation rapide des infrastructures de base au CT Legendre (36 positions intérieures) et au CT Anjou (28 positions extérieures avec marquise), afin d'accueillir les premiers volumes des autobus électriques et de générer des apprentissages opérationnels concrets.
- Déploiement progressif au CT Anjou : Déploiement échelonné avec l'installation de 96 positions intérieures (2027) et de 36 positions extérieures avec marquise (2032), permettant d'aligner les positions de recharge en fonction de la livraison des autobus électriques dans le temps.
- Les travaux d'électrification du CT Bellechasse visaient principalement à préparer le bâtiment pour l'infrastructure électrique future. Cela inclut l'aménagement des locaux techniques dédiés (tels que les locaux de PD et PSD) et les infrastructures de génie civil nécessaires, mais exclut l'installation immédiate des positions de recharge pour les autobus.
- Préparation des phases ultérieures : Réalisation d'études stratégiques et techniques pour valider les orientations, confirmer les modes de recharge, optimiser les standards et sécuriser les déploiements futurs.
- Une pause structurée d'ingénierie d'au moins 24 mois jusqu'à la fin 2028 permettant d'intégrer les apprentissages requis avant le déploiement subséquent (2030-2033)

Charte révisée Infra - Phase 1-2026				
Centre de Transport	**Positions Int./Ext. du garage**	**Nb de positions de recharge**	**Date Mise en Service**	**Budget (en M$)**
CT Bellechasse (Espace pour électrification)	Base Building-15% construction CT	0	NA	86
CT Legendre Plan 2025 (36 pos. Int.)	Intérieur	36	2026	25,1
CT Anjou	Extérieur	28	2026-2027	25,8
	Intérieur	96	2027	205,2
	Extérieur	36	2032	
RE-205 à réviser (BSE non inclus)		**196**		**342,1**

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration

de la Société de transport de Montréal

tenue le 7 octobre 2026

au siège social de la STM – 800, De La Gauchetière Ouest, Montréal

CA-2026-129 ADOPTION DU RÈGLEMENT R-205-1 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-205 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT DE SIX CENT SOIXANTE ET ONZE MILLIONS TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUARANTE-NEUF DOLLARS (671 327 449 $) POUR FINANCER LE « PROJET PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE DE DIMINUER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE TROIS CENT VINGT-NEUF MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE DIX-NEUF DOLLARS (329 245 019 $), POUR UN TOTAL DE TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $) ET MODIFICATION DU PROGRAMME DES IMMOBILISATIONS 2026-2035
(DIMINUTION DE 329 245 019 $)

ATTENDU que le 5 juin 2020, la Société de transport de Montréal (ci-après la « Société ») approuvait le « RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE SIX CENT SOIXANTE ET ONZE MILLIONS TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUARANTE-NEUF DOLLARS (671 327 449 $) POUR FINANCER LE PROJET « PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 » (résolution CA-2020-095 (ci-après le « Règlement R-205 »);

ATTENDU que le Règlement R-205 était approuvé par la Ville de Montréal le 17 décembre 2020 (CG20 0714);

ATTENDU que le Règlement R-205 a été approuvé pour un montant moindre de SIX CENT DEUX MILLIONS SIX CENT MILLE DOLLARS (602 600 000 $) par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le 15 mars 2021 (AM298860);

ATTENDU que l'électrification du transport collectif à la Société s'inscrit dans plusieurs grandes orientations gouvernementales, telles qu'exprimées notamment par la Politique de mobilité durable 2030 (PMD), l'Entente bilatérale intégrée (EBI) Canada-Québec, et le Plan climat Montréal;

ATTENDU que dans le cadre de son Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO 2025), la Société a comme objectif d'accroître sa proportion de déplacements ayant recours à l'électricité;

ATTENDU que le programme d'électrification des centres de transport (ci-après « CT ») constitue une condition préalable à la mise en service d'autobus électriques. Son objectif est de planifier et de mettre en oeuvre l'électrification des CT;

ATTENDU que la Société privilégie une approche graduelle afin de consolider les apprentissages, maîtriser les risques et adapter les infrastructures, en vue d'un déploiement progressif et à plus long terme dans les phases ultérieures;

ATTENDU qu'une mise à jour de la phase 1 est nécessaire pour refléter les ajustements apportés aux paramètres initiaux du programme datant de l'an 2020, notamment en ce qui concerne les CT touchés, la séquence d'électrification des CT, l'envergure des travaux, les modifications de l'échéancier et l'ajustement du budget requis;

ATTENDU que cette mise à jour tient également compte de la diminution du nombre de livraisons des autobus électriques par année;

ATTENDU que la réduction temporaire du rythme de déploiement vise à assurer une électrification durable, financièrement viable et compatible avec les capacités opérationnelles de la Société, en plus d'être alignée avec le plan de livraison des autobus électriques;

ATTENDU qu'en considération de ces différents éléments, afin de poursuivre le projet, il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels;

ATTENDU qu'en plus, pour poursuivre la réalisation du projet, certains frais de main-d'œuvre interne et coûts de bureaux de projets doivent être imputés à ce règlement;

ATTENDU que le projet « PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 » à la rubrique « Secteur Bus » au « Programme des immobilisations 2026-2035 » de la Société doit être modifié;

ATTENDU qu'il y a lieu de pourvoir au paiement de l'ensemble des coûts du projet à même le Règlement R-205;

ATTENDU que, pour assurer une électrification durable, financièrement viable et compatible avec les capacités opérationnelles de la Société et réaliser les fins prévues au Règlement R-205, tel que modifié par le présent Règlement R-205-1, il est opportun de diminuer le montant de l'emprunt de TROIS CENT VINGT-NEUF MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE DIX-NEUF DOLLARS (329 245 019 $), portant le montant total de l'emprunt à TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $) incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, le tout tel que plus amplement décrit à l'Annexe 1.1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, laquelle remplace l'Annexe 1 du Règlement R-205;

ATTENDU que les montants indiqués en regard de chacun des items de l'Annexe 1.1 étant des estimations, si un montant indiqué à l'Annexe 1.1 pour un projet s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans ce projet ou dans un autre projet prévu au présent règlement dont la dépense est plus élevée, incluant les frais financiers;

ATTENDU qu'il y a donc lieu de modifier le Règlement R-205.

VU le rapport de la directrice exécutive - Finances, approvisionnement, affaires juridiques et métropolitaines

ET CONSIDÉRANT la recommandation de la directrice générale

PROPOSÉ par monsieur Sylvain Gariépy
APPUYÉ par madame Mercedez Plante

ET UNANIMEMENT

Il est

RÉSOLU

1° de modifier le livre Programme des immobilisations 2026-2035 afin de modifier dans la section « Secteur Bus » le projet « PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 », pour un montant total de 350 666 068$, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers;

2° d'adopter le « MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-205 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT DE SIX CENT SOIXANTE ET ONZE MILLIONS TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUARANTE-NEUF DOLLARS (671 327 449 $) POUR FINANCER LE « PROJET PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE DE DIMINUER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE TROIS CENT VINGT-NEUF MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE DIX-NEUF DOLLARS (329 245 019 $), POUR UN TOTAL DE TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $) » pour un terme de VINGT (20) ans, le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et le secrétaire corporatif de la Société est conservé dans le registre des règlements;

3° que la durée de chacun des emprunts pourra être déterminée au moment de leur conclusion en fonction de la durée de vie utile du bien à financer ou de toute subvention obtenue permettant le financement de ce bien sur une période plus courte, pourvu que la durée totale des emprunts, incluant leur refinancement, n'excède pas la durée maximale.

André Porlier
Signé avec ConsignO Cloud (09/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Recommandation R-205-1 Programme d'électrification des CT - phase 1. Diminution de 329,2 M$ du RE.

D'APPROUVER la modification du livre Programme des immobilisations (PI) 2026-2035, pour modifier dans la section autorisée, du secteur bus, le projet intitulé « *Programme d'électrification des CT - phase 1* » pour un montant total de 350 666 068 $, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers;

D'APPROUVER le règlement R-205-1 modifiant le règlement R-205 autorisant un emprunt de 671 327 449 $ pour financer le projet « Programme d'électrification des CT - phase 1 », afin de modifier l'objet et le libellé du règlement d'emprunt ainsi que de diminuer le montant de l'emprunt à 342 082 430 $, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, pour un terme de 20 ans.

☐ Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE : **$** –

DE-Finances, approvisionnement, affaires juridiques et métropolitaines

Julie Deschênes
Signé avec ConsignO Cloud (06/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Nom : Julie Deschênes

Nom :

Secrétaire de l'assemblée : *André Porlier*
Signé avec ConsignO Cloud (09/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO-2030)

☐ Rehausser l'expérience employé dans une STM qui favorise l'engagement
☐ Améliorer l'expérience de la clientèle et son attachement envers la STM
☑ Accroître la performance et l'agilité de nos activités

L'atteinte de quel(s) objectifs(s) du Plan stratégique organisationnel 2030 cette recommandation vise-t-elle :
Accroître la performance et l'agilité de nos activités - Livrer les projets pour transformer le service et moderniser nos actifs

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique organisationnel 2030

Modification du Programme des immobilisations 2026-2035
Afin de pouvoir adopter le nouveau règlement d'emprunt pour financer le projet « Programme d'électrification des CT - phase 1 », il y a lieu de modifier le Programme des immobilisations (PI) 2026-2035.

Autorisation d'emprunt
Le projet s'inscrit dans le cadre du Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO 2030). L'électrification est un prérequis à l'intégration opérationnelle des autobus électriques en cours d'acquisition et contribue à l'électrification du réseau de bus, qui nécessite de nouvelles façons de faire, une transformation de nos équipements et la mise à profit de nouvelles expertises.

☐ Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO-2030)*

Autorisation de contrat

Présidence (cochez si requis) ☐ Vice-présidence (cochez si requis) ☐

Direction générale :

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **SOMMAIRE EXÉCUTIF**

Objet : R-205-1 Programme d'électrification des CT - phase 1. Diminution de 329,2 M$ du RE.

Processus d'attribution de contrat et informations sur les soumissions ☑ *S/O*

☐ Nouveau contrat ☐ Prolongation ☐ Sur invitation écrite ☐ Levée d'options
☐ Renouvellement ☐ De gré à gré ☐ Procédure ouverte ☐ Autre

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents d'appel d'offres : Nombre de soumissions présentées :

Cheminement décisionnel Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité : Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) Date: (jj/mm/an) 25 09 2026

Comité : Comité de suivi des actifs Date: (jj/mm/an) 15 09 2026

Est-ce qu'il y a eu une déclaration d'intérêt pour ce dossier nécessitant l'application de la DS-APP-008 : Oui ☐ Non ☑

Démarche, solution proposée et conclusion Négociations effectuées à l'égard du prix (si applicable) Oui ☐ Non ☐

L'électrification du transport collectif à la STM s'inscrit dans plusieurs grandes orientations gouvernementales, telles qu'exprimées notamment par la *Politique de mobilité durable 2030 (PMD),* l'Entente bilatérale intégrée (EBI) Canada-Québec et le Plan climat Montréal. Ce programme vise également à aligner la STM avec les orientations de son Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO). Intégré à un plan global d'électrification, le programme d'électrification des CT constitue une condition préalable à la mise en service d'autobus électriques.

La STM privilégie une approche graduelle afin de consolider les apprentissages, maîtriser les risques et adapter les infrastructures, en vue d'un déploiement progressif et à plus long terme dans les phases ultérieures.

La présente demande vise la diminution du coût complet du projet de 323 061 381 $, pour atteindre un total de 350 666 068 $ avec un échéancier prolongé jusqu'en 2033. Cette mise à jour reflète les ajustements apportés aux paramètres initiaux du programme datant de l'an 2020, notamment en ce qui concerne la séquence d'électrification des CT, l'envergure des travaux, les modifications de l'échéancier et l'ajustement du budget requis.

☑ *Voir suite de la rubrique Démarche et conclusion*

Accessibilité universelle (Sélectionnez le(s) chantier(s) de développement d'AU 2030 correspondant)

☐ Voir suite de la rubrique Accessibilité universelle ☑ S/O

Développement durable

☑ Voir suite de la rubrique Développement durable ☐ S/O

Sélectionnez ci-dessous le(s) chantier(s) du PDD 2030 applicable(s) à cette recommandation. Veuillez spécifier.	Des mesures de développement durable ont-elles été intégrées à (ou ont-elles influencé) cette acquisition? Décrivez ces mesures.
DD-1-Viser la carboneutralité et contribuer à la qualité de l'air et à la lutte cc	Oui, exigences DD dans les documents l'AO / projet
DD-2-Concevoir des infrastructures durables et s'adapter aux changements climatiques. DD-3-Maintenir un positionnement d'employeur responsable.	

Préparé par : Conseiller Corporatif Projets

Nom : Cynthia Samson

Service : Direction finances et performance financière

Nom : Etienne Paradis

Certification juridique

En tenant les faits mentionnés dans cette demande comme avérés, celle-ci est juridiquement conforme pour la Société

Josée Therriault

Josée Therriault

Signé avec ConsignO Cloud (06/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **SOMMAIRE EXÉCUTIF**

Objet : R-205-1 Programme d'électrification des CT - phase 1. Diminution de 329,2 M$ du RE.

Informations financières[1] ☑ *S/O*

SEULEMENT pour les projets associés au PI
N° de demande d'achat :

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3[2]
Centre			
Compte			
Ordre interne / OTP			
Réseau activité			
Règlement d'emprunt			
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat			

1. Les montants sont arrondis au dollar près.
2. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Montant total 0 $

Ventilation des coûts[3] ☑ *S/O*

Période estimée du contrat : de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

–	2026	2027	2028 et suivantes[5]	Total
(A) Base[4]	0 $	0 $	0 $	0 $
(B) TPS	0 $	0 $	0 $	0 $
(C) TVQ	0 $	0 $	0 $	0 $
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0 $	0 $	0 $	0 $
(E) Ristourne TPS et TVQ	0 $	0 $	0 $	0 $
(F) Montant net (D – E)	0 $	0 $	0 $	0 $

3. Les montants sont arrondis au dollar près.
4. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.
5. Si le contrat se poursuit au-delà, fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention, financement et certification ☐ *S/O*

Suite à une évaluation du dossier par la direction Finances et performance financière, ce projet est admissible à divers programmes de subvention (FTCZE, PAGTCP, SOFIL). Des demandes de subvention ont été déposées au MTMD pour un montant totalisant 364 025 263 $ en contributions, dont 236 673 611 $ ont été autorisés. Des amendements sont à venir afin de diminuer le montant total à 261 592 860 $ ainsi que le montant autorisé à ce jour à 138 712 435 $. Le solde en attente d'autorisation s'élèvera à 122 880 425 $, tel que détaillé au sommaire décisionnel.

☐ Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Je certifie la disponibilité des fonds

Trésorerie : *Julie Deschênes*
Signé avec ConsignO Cloud (06/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Objet : R-205-1 Programme d'électrification des CT - phase 1. Diminution de 329,2 M$ du RE.

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2030 ☐ Subvention
☑ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

Cette mise à jour tient aussi compte de la diminution du nombre de livraisons des autobus électriques par année (tel que présenté au conseil d'administration du 4 juin 2026). Ces ajustements s'inscrivent dans une vision stratégique actualisée et s'appuient sur les principes suivants :

- Deux CT électrifiés de façon partielle et progressive pour un total de 196 positions d'ici 2033, soit une portée concentrée sur le CT Anjou avec 160 positions et sur le CT Legendre (36 positions). Cette phase comprend également une portion des coûts des travaux de construction déjà engagés et liés à l'électrification du CT Bellechasse, représentant environ 15 % des coûts totaux de construction du CT. Il n'y a aucun travail d'installation de position de recharge de prévu à Bellechasse dans cette phase.

- Acquisition de 147 autobus électriques en 2026-2027, pause d'acquisition des autobus électriques entre 2028 et 2030, avec une reprise prudente et progressive à partir de 2031 avec environ 50 autobus par année et acquisition des autobus hybrides dès 2028 afin de réduire les impacts du vieillissement de la flotte : 40 % des autobus de la STM auront dépassé leur vie utile en 2027.

Les travaux de la phase 1 se divisent en 3 projets :

– CT Legendre - Plan 2025 : Installation de 36 positions intérieures avec recharge par pistolet et mise à niveau du système de protection incendie.

- CT Anjou - Plan 2025 : Installation de 28 positions extérieures avec recharge par pistolet et construction d'une marquise.

- CT Anjou - Horizon 2026-2033 : Installation de 96 positions intérieures (2027) avec recharge par pistolet et installation de 36 positions de recharge à l'extérieur avec pistolet (2032) et construction d'une marquise dédiée. Des travaux multidisciplinaires d'adaptation du bâtiment et de mise aux normes sont nécessaires pour permettre l'exploitation sécurisée des bus électriques. Des travaux de remplacement du système de gicleurs, de panneaux alarme incendie ainsi que l'installation de nouvelles pompes à incendie sont aussi requis. Un nouveau raccordement électrique au réseau d'HQ est nécessaire vu l'accroissement de puissance demandé.

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2030 ☐ Subvention
☑ Démarche et conclusion ☑ Développement durable / Accessibilité universelle

Démarche et conclusion

Aspects financiers

Le coût complet du projet est de 350 666 068 $, incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers. Cette somme se compose d'une enveloppe au règlement d'emprunt de 342 082 430 $ et d'un montant de 8 583 638 $ au budget spécial d'exploitation.

Dépenses capitalisables	336 751 903 $
Frais financiers	5 330 527 $
Total RE	**342 082 430 $**
Budget spécial d'exploitation	8 583 638 $
Coût complet du projet	**350 666 068 $**

Développement durable / Accessibilité universelle

DD-5-Réduire la consommation des ressources et la production de matières résiduelles.
DD-6-Renforcer la démarche en approvisionnement responsable et accroître la contribution environnementale, sociale et économique de la STM.
DD-7-Adopter les meilleures pratiques en acceptabilité sociale et contribuer au bien-être des collectivités locales.

ANNEXE FINANCIÈRE

VENTILATION DES COÛTS

	Montant estimé*	Total*
A) Programme d'électrification des CT phase 1		
Études, plans et devis, équipements, infrastructure, gestion et contrôles des coûts, autres services professionnels, frais de bureau, main-d'œuvre interne et autres dépenses diverses.		
Main-d'œuvre interne	57 406 247 $	
Biens et services	220 452 709 $	277 858 956 $
Sous-total avant taxes, contingenceset frais financiers :		**277 858 956 $**
Taxes nettes de ristournes	13 938 606 $	
Contingences / risques	44 954 341 $	58 892 947 $
Sous-total avant frais financiers :		**336 751 903 $**
Frais financiers	5 330 527 $	5 330 527 $
Total RE		**342 082 430 $**
Budget spécial d'exploitation	**8 583 638 $**	**8 583 638 $**
Coût complet total		**350 666 068 $**

* Les montants indiqués en regard de chacun des projets étant des estimations, si un montant de cette annexe pour un de ses projets s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans un autre projet prévu au présent règlement, dont la dépense est plus élevée.

RÈGLEMENT R-205-1

MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-205 QUI AUTORISAIT UN EMPRUNT DE SIX CENT SOIXANTE ET ONZE MILLIONS TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUARANTE-NEUF DOLLARS (671 327 449 $) POUR FINANCER LE « PROJET PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE DE DIMINUER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE TROIS CENT VINGT-NEUF MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE DIX-NEUF DOLLARS (329 245 019 $), POUR UN TOTAL DE TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $)

(DIMINUTION DE 329 245 019 $)

ATTENDU que le 5 juin 2020, la Société de transport de Montréal (ci-après la « **Société** ») approuvait le « RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE SIX CENT SOIXANTE ET ONZE MILLIONS TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUARANTE-NEUF DOLLARS (671 327 449 $) POUR FINANCER LE PROJET « PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 » (résolution CA-2020-095 (ci-après le « **Règlement R-205** »);

ATTENDU que le Règlement R-205 était approuvé par la Ville de Montréal le 17 décembre 2020 (CG20 0714);

ATTENDU que le Règlement R-205 a été approuvé pour un montant moindre de SIX CENT DEUX MILLIONS SIX CENT MILLE DOLLARS (602 600 000 $) par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le 15 mars 2021 (AM298860);

ATTENDU que l'électrification du transport collectif à la Société s'inscrit dans plusieurs grandes orientations gouvernementales, telles qu'exprimées notamment par la Politique de mobilité durable 2030 (PMD), l'Entente bilatérale intégrée (EBI) Canada-Québec, et le Plan climat Montréal;

ATTENDU que dans le cadre de son Plan stratégique organisationnel 2030 (PSO 2025), la Société a comme objectif d'accroître sa proportion de déplacements ayant recours à l'électricité;

ATTENDU que le programme d'électrification des centres de transport (ci-après « **CT** ») constitue une condition préalable à la mise en service d'autobus électriques. Son objectif est de planifier et de mettre en oeuvre l'électrification des CT;

ATTENDU que la Société privilégie une approche graduelle afin de consolider les apprentissages, maîtriser les risques et adapter les infrastructures, en vue d'un déploiement progressif et à plus long terme dans les phases ultérieures;

ATTENDU qu'une mise à jour de la phase 1 est nécessaire pour refléter les ajustements apportés aux paramètres initiaux du programme datant de l'an 2020, notamment en ce qui concerne les CT touchés, la séquence d'électrification des CT, l'envergure des travaux, les modifications de l'échéancier et l'ajustement du budget requis;

ATTENDU que cette mise à jour tient également compte de la diminution du nombre de livraisons des autobus électriques par année;

ATTENDU que la réduction temporaire du rythme de déploiement vise à assurer une électrification durable, financièrement viable et compatible avec les capacités opérationnelles de la Société, en plus d'être alignée avec le plan de livraison des autobus électriques;

ATTENDU qu'en considération de ces différents éléments, afin de poursuivre le projet, il est requis d'octroyer des contrats de biens, de services et de services professionnels;

ATTENDU qu'en plus, pour poursuivre la réalisation du projet, certains frais de main-d'œuvre interne et coûts de bureaux de projets doivent être imputés à ce règlement;

ATTENDU que le projet « PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 » à la rubrique « secteur bus » au « Programme des immobilisations 2026-2035 » de la Société doit être modifié;

ATTENDU qu'il y a lieu de pourvoir au paiement de l'ensemble des coûts du projet à même le Règlement R-205;

ATTENDU que, pour assurer une électrification durable, financièrement viable et compatible avec les capacités opérationnelles de la Société et réaliser les fins prévues au Règlement R-205, tel que modifié par le présent Règlement R-205-1, il est opportun de diminuer le montant de l'emprunt de **TROIS CENT VINGT-NEUF MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE DIX-NEUF DOLLARS (329 245 019 $)**, portant le montant total de l'emprunt à **TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $)** incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, le tout tel que plus amplement décrit à l'Annexe 1.1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, laquelle remplace l'Annexe 1 du Règlement R-205;

ATTENDU que les montants indiqués en regard de chacun des items de l'Annexe 1.1 étant des estimations, si un montant indiqué à l'Annexe 1.1 pour un projet s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans ce projet ou dans un autre projet prévu au présent règlement dont la dépense est plus élevée, incluant les frais financiers;

ATTENDU qu'il y a donc lieu de modifier le Règlement R-205.

PAR CONSÉQUENT, IL EST DÉCRÉTÉ COMME RÈGLEMENT R-205-1 DE LA SOCIÉTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du Règlement R-205, tel que modifié par le Règlement R-205-1;

ARTICLE 2 Le libellé du Règlement R-205, tel que modifié par le Règlement R-205-1, est remplacé par ce qui suit :

« Règlement R-205 TEL QUE MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT R-205-1, AUTORISANT UN EMPRUNT DE TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $) POUR FINANCER LE PROJET « PROJET PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 »

ARTICLE 3 L'article 2 du Règlement R-205 est modifié en le remplaçant par ce qui suit :

« La Société est autorisée à emprunter, pour une durée maximale de **VINGT (20) ANS**, un montant en principal n'excédant pas **TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $)**, dont le produit doit servir exclusivement aux fins mentionnées au présent règlement et à l'Annexe 1.1 du Règlement R-205-1; »

ARTICLE 4 L'Annexe 1 jointe au Règlement R-205 est remplacée par l'Annexe 1.1 jointe au présent Règlement R-205-1 pour en faire partie intégrante;

ARTICLE 5 La durée de chacun des emprunts pourra être déterminée au moment de leur conclusion en fonction de la durée de vie utile du bien à financer ou de toute subvention obtenue permettant le financement de ce bien sur une période plus courte, pourvu que la durée totale des emprunts, incluant leur refinancement, n'excède pas la durée maximale prévue à l'article 2 du Règlement R-205, tel que modifié par le présent règlement;

ARTICLE 6 Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

SIGNÉ À MONTRÉAL, CE OCTOBRE 2026.

Aref Salem
Signé avec ConsignO Cloud (18/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

AREF SALEM
Président du conseil d'administration

André Porlier
Signé avec ConsignO Cloud (18/10/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

ANDRÉ PORLIER
Secrétaire corporatif

Page suivante : Annexe 1.1

ANNEXE 1.1

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT R-205-1

MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-205 AUTORISANT UN EMPRUNT DE SIX CENT SOIXANTE ET ONZE MILLIONS TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUARANTE-NEUF DOLLARS (671 327 449 $) POUR FINANCER LE « PROJET PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DES CT - PHASE 1 », AFIN DE MODIFIER LES OBJETS ET LE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT AINSI QUE DE DIMINUER LE MONTANT DE L'EMPRUNT DE TROIS CENT VINGT-NEUF MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE DIX-NEUF DOLLARS (329 245 019 $), POUR UN TOTAL DE TROIS CENT QUARANTE-DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT TRENTE DOLLARS (342 082 430 $) (DIMINUTION DE 329 245 019 $)

VENTILATION DES COÛTS

ANNEXE FINANCIÈRE

VENTILATION DES COÛTS

	Montant estimé*	Total*
A) Programme d'électrification des CT phase 1		
Études, plans et devis, équipements, infrastructure, gestion et contrôles des coûts, autres services professionnels, frais de bureau, main-d'œuvre interne et autres dépenses diverses.		
Main-d'œuvre interne	57 406 247 $	
Biens et services	220 452 709 $	277 858 956 $
Sous-total avant taxes, contingenceset frais financiers :		**277 858 956 $**
Taxes nettes de ristournes	13 938 606 $	
Contingences / risques	44 954 341 $	58 892 947 $
Sous-total avant frais financiers :		**336 751 903 $**
Frais financiers	5 330 527 $	5 330 527 $
Total RE		**342 082 430 $**
Budget spécial d'exploitation	**8 583 638 $**	**8 583 638 $**
Coût complet total		**350 666 068 $**

* Les montants indiqués en regard de chacun des projets étant des estimations, si un montant de cette annexe pour un de ses projets s'avère moins élevé que prévu lors de sa réalisation, la différence pourra être utilisée pour le paiement d'un élément contenu dans un autre projet prévu au présent règlement, dont la dépense est plus élevée.

CE : 50.001

2026/11/11 08:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 50.002

2026/11/11 08:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS