ASSEMBLÉE ORDINAIRE

DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

Version 2

Le jeudi 22 avril 2021

à 17 h

AVIS DE CONVOCATION

Montréal, le jeudi 15 avril 2021

Prenez avis qu'une assemblée ordinaire du conseil d'agglomération qui se déroulera exceptionnellement à huis clos est convoquée, à la demande du comité exécutif, pour **le jeudi 22 avril 2021, à 17 h via téléconférence**. Les affaires énumérées dans les pages suivantes seront soumises à cette assemblée.

(s) Yves Saindon

_____

Yves SAINDON
Greffier de la Ville

(English version available at the Service du greffe, Lucien-Saulnier building, street level)

Montréal

ASSEMBLÉE ORDINAIRE

DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

VERSION 2

Le jeudi 22 avril 2021

à 17 h

Ci-joint un nouvel avis de convocation de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du jeudi 22 avril 2021 ainsi que l'ordre du jour remplaçant la version qui vous a été transmise le 8 avril 2021.

Nous attirons votre attention sur l'ajout des points 7.01, 20.27 à 20.40, 30.02 à 30.04, et 42.05.

De plus, une correction a été apportée au libellé de l'objet du point 20.17 afin de refléter davantage le contenu du dossier.

Une version électronique des dossiers accompagne cet ordre du jour et est accessible via la base de données sécurisée ADI, sauf pour le document au point 30.02. En effet, le plan directeur complet joint au dossier inscrit au point 30.02 étant trop volumineux pour être transmis via la base de données ADI, ce plan a été déposé sur le disque partagé du Bureau de la présidence (Ordre_du_jour_CAG) dédié aux membres du conseil d'agglomération. Par ailleurs, le public peut prendre connaissance de ce document sur le site Internet de la Ville de Montréal, montreal.ca, sur la page de l'événement du conseil d'agglomération du 22 avril 2021, puis en cliquant sur le lien les ordres du jour et les procès-verbaux.

Assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du jeudi 22 avril 2021

ORDRE DU JOUR

VERSION 2

01 – Période de questions du public

01.01 *Service du greffe*

Période de questions du public

02 – Période de questions des membres du conseil

02.01 *Service du greffe*

Période de questions des membres du conseil

03 – Ordre du jour et procès-verbal

03.01 *Service du greffe*

Adoption de l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération

03.02 *Service du greffe*

Approbation du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération tenue le 19 mars 2021

03.03 *Service du greffe*

Approbation du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération tenue le 25 mars 2021

04 – Annonces et dépôt de documents par le comité exécutif

04.01 *Service du greffe*

Dépôt de la liste des contrats octroyés par le comité exécutif conformément à l'article 200 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*

04.02 *Service du greffe*

Dépôt de la liste des subventions octroyées par le comité exécutif

04.03 *Service du greffe*

Dépôt de la liste des contrats octroyés par les fonctionnaires conformément à l'article 477.3 de la *Loi sur les cités et villes*

05 – Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil

05.01 *Service du greffe*

Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil

07 – Dépôt

07.01 *Service de l'environnement* - 1214060001

Dépôt du bilan annuel 2020 du Réseau de suivi du milieu aquatique

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

11 – Dépôt de pétitions

11.01 *Service du greffe*

Dépôt de pétitions

20 – Affaires contractuelles

20.01 *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels* - 1217675001

Accorder un contrat à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence) pour des services techniques de travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la ville de Montréal, pour une période de 36 mois, soit de mai 2021 à avril 2024 inclusivement - Dépense totale de 996 065,55 $, taxes et variation de quantité incluses - Appel d'offres public 20-18524 (4 soum.)

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

20.02 *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels* - 1219063001

Accorder un contrat à 178001 Canada inc./Groupe Nicky pour le parc Frédéric-Back (lot 1), d'une durée de 36 mois, avec deux options de prolongation de 12 mois chacune, pour les services d'entretien général des espaces verts et des surfaces, pour une somme de 1 576 199,63 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 21-18520 (4 soum.)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

Mention spéciale: L'adjudicataire 178001 Canada inc./Groupe Nicky a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

20.03 *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté* - 1217157001

Exercer la première option de prolongation du contrat accordé à Les entreprises Canbec Constructions inc. pour le lot 2 (CG18 0604), pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2021, pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal, pour un montant de 39 475,90 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 103 215,57 $ à 142 691,46 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.04 *Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice* - 1210206001

Exercer l'option de prolongation pour une période de deux ans, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, et autoriser une dépense additionnelle de 344 925, $, taxes incluses, pour le renouvellement du support et de l'entretien ainsi que de l'évolution de l'application Système automatisé de renseignements criminels (SARC Web) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), dans le cadre du contrat accordé à Morpho Canada inc. (CG18 0528), majorant ainsi le montant total du contrat de 494 724,78 $ à 839 649,78 $, taxes incluses

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

20.05 *Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle* - 1218057001

Conclure une entente-cadre de gré à gré, pour une durée de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec Microsoft Canada inc. par l'entremise de son entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ), pour la fourniture et l'entretien des licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 775 033,40 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.06 *Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle* - 1218057002

Accorder un contrat de gré à gré à Adobe Systems inc. pour une période d'un an, soit du 3 juin 2021 au 2 juin 2022, pour la fourniture de licences logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 709 830,01 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.07 *Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice* - 1215035002

Accorder un contrat à Cloud Monitored Objects inc. (ci-après CMO) pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux options de prolongation de 12 mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18549 (1 soum.)

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

20.08 *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1219107001

Exercer l'option de la deuxième prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 942 391,09 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien, dans le cadre du contrat accordé à Produits Sany inc. (CG20 0132), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 4 213 149,69 $ à 5 878 532,81 $, taxes incluses / Autoriser une dépense supplémentaire en prévision de possibles variations de quantité, soit 141 358,66 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.09 *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1217360002

Exercer l'option de prolongation pour la fourniture d'abrasifs d'hiver ainsi que la livraison sur demande et autoriser une dépense additionnelle de 1 424 207,90 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc. (CG19 0511), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 2 848 415,81 $ à 4 272 623,71 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.10 *Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs* - 1218812002

Accorder deux contrats à Remorquage Burstall Conrad Inc. Lot 2 (139 901,58 $, taxes incluses) et Remorquage Centre-ville inc. Lot 5 (107 604 $, taxes incluses), pour la gestion de secteurs d'exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement, pour une période de 24 mois, avec possibilité de deux prolongations de 12 mois, pour une somme maximale de 247 505, 58 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18487 (6 soum.)

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

20.11 *Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées* - 1213438010

Autoriser une dépense additionnelle de 200 558 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm sous la rue Joseph-Versailles (CG15 0252), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses

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

20.12 *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1216263002

Accorder un contrat à Les entreprises Cogenex inc. pour le projet Construction de chambres de vannes et de mesure, dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal - Dépense totale de 1 244 834,32 $ taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 10356 (4 soum.)

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

20.13 *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1216263003

Accorder un contrat à Eurovia Québec Grands Projets inc. pour le projet Construction de chambres de vannes et de mesure, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve - Dépense totale de 865 002,92 $ taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 10355 (5 soum.)

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

20.14 *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1219057005

Accorder un contrat à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0706 « Imperméabilisation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 326 454,27 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15676 (2 soum., 1 seul conforme)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.15 *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1201670002

Autoriser la modification de l'aspect financier du contrat accordé à Procova inc. pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs, afin de modifier l'imputation des dépenses au règlement d'emprunt

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc du Mont-Royal

20.16 *Service de l'eau , Direction de l'eau potable* - 1198375002

Accorder un contrat à SST Consultant inc., pour une période de trois ans, pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de production d'eau potable de la Ville de Dorval, pour une somme maximale de 737 334,68 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18313 (2 soum.)

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

20.17 *Service des ressources humaines* - 1215138001

Accorder un contrat, de gré à gré, à LinkedIn Ireland Unlimited Company (LinkedIn Learning) à la suite de l'avis d'intention no 20-00009 pour l'achat de licences d'accès à la plate-forme de formations vidéo LinkedIn Learning, pour la période du 30 avril 2021 au 29 avril 2024, pour une somme maximale de 300 740 $, exempt de taxes, incluant les contingences et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention / Autoriser la directrice du Service des ressources humaines à signer tous les documents relatifs à ce contrat

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.18 *Service de l'eau , Direction de l'eau potable* - 1214656001

Approuver la signature du projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Montréal et la Ville de Westmount afin de permettre à la Ville de Montréal de réaliser des travaux de remplacement d'entrées de service d'eau en plomb de la Ville de Westmount sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater

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

20.19 *Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité* - 1217102001

Accorder un soutien financier d'une somme maximale de 772 000 $, répartie du 1er mai 2021 au 30 avril 2023, au Centre de la montagne pour la réalisation de son projet de demande de soutien à la mission / Approuver le projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc du Mont-Royal

20.20 *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1217016001

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme maximale de 580 000 $ à six différents organismes pour le déploiement du projet Entreprendre Ensemble, dans le cadre du plan de relance économique - phase 2 / Approuver les six projets de convention à cet effet

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

20.21 *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1210744002

Accorder un soutien financier de 374 000 $, pour l'année 2021, à Moisson Montréal pour soutenir le projet « Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal », couvrant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2023, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.22 *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1210744001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 966 533 $, en 2021, à cinq différents organismes pour leur projet respectif se déroulant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du Fonds en faveur des enfants et des familles vulnérables / Approuver les projets de convention à cet effet

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

20.23 *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1210744003

Accorder un soutien financier de 250 000 $ à Centre de référence du Grand Montréal, en 2021, pour la réalisation du projet « Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation », se déroulant du 1er avril 2021 au 31 décembre 2022 / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.24 *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1217952003

Accorder un soutien financier maximal de 200 000 $, pour les années 2021 et 2022, à Projet MTLab en appui au projet - Incuber l'innovation et accélérer les opportunités - visant à faire de Montréal un laboratoire vivant et un hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.25 *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1214217001

Accorder un soutien financier de 85 914 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place la Patrouille bleue 2021 / Approuver le projet de convention de contribution financière à cet effet

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

20.26 *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1218369001

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme maximale totale de 776 809 $, à huit différents organismes, à la suite du dépôt de projets 2021 - Appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais / Approuver les projets de convention à cet effet

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

20.27 *Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1211609002

Approuver un projet d'entente intermunicipale entre les Villes de Varennes, Repentigny et Montréal, visant à mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo » offert en collaboration avec les Villes de Varennes et Repentigny / Autoriser une dépense représentant la portion de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au montant de 128 540,13 $ à verser à la Ville de Varennes pour l'implantation du service de navette fluviale, pour les années 2021, 2022 et 2023, avec la possibilité de prolongation pour les années 2024 et 2025 / Approuver un montant total de 146 821,15 $, taxes et option incluses / Approuver le virement de crédits nécessaire

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

20.28 *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1215382001

Approuver la résiliation des ententes-cadres conclues avec Métal M-Pact inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour 36 mois avec option de deux périodes de prolongation de 12 mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses - Appel d'offres 20-18270

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.29 *Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle* - 1217684003

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à Osédea inc. pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, de programmes et de portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026, avec deux options de prolongation de 24 mois chacune, pour une somme maximale de 9 236 804,06 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 20-18318 (10 soum.)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.30 *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1219057004

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à Mongrain inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15684 (1 soum.)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.31 *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1218927006

Autoriser la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 30 millions de dollars

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

20.32 *Service de l'habitation* - 1210196001

Autoriser la ratification de l'entente tripartite avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal, permettant le transfert de 79 400 000 $ destinés à des projets d'habitation, dans le cadre du programme AccèsLogis Québec / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 79 400 000 $

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

20.33 *Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets* - 1211019001

Approuver le projet d'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (STM) portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Viau

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

20.34 *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1208190002

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de la Société du patrimoine Angus, aux fins d'un projet de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 2 468,8 mètres carrés, situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, constitué des lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la somme de 1 008 000 $ et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en sa faveur et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 4 juin 2020, sous le numéro 25 430 088, afin de garantir l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires

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

20.35 *Service de l'Espace pour la vie* - 1210348005

Approuver un projet de lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Société du parc Jean-Drapeau visant l'occupation des espaces intérieurs de la Biosphère à des fins muséales à partir du 1er avril 2021

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

20.36 *Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1211151001

Accorder un soutien financier non récurrent maximal de 40 000 $ et mise à disposition de l'expertise interne disponible pour un équivalent de 40 000 $ à l'Université de Sherbrooke pour lui permettre de réaliser son projet pilote de biofiltration passive des biogaz au Complexe environnemental de Saint-Michel / Approuver un projet de « Convention de contribution de la Ville de Montréal à l'Université de Sherbrooke et licence » à cet effet

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.37 *Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale* - 1216794001

Accorder un soutien financier de 1 200 000 $ à Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV ou Centre), pour les années 2021 et 2022 afin de réaliser son plan d'action, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.38 *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1217019001

Accorder un soutien financier non récurrent maximal de 545 000 $ à C2.MTL afin de réaliser les événements Movin'On et C2 Montréal en 2021/ Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.39 *Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1219089001

Accorder un soutien financier non récurrent de 60 000 $ au Regroupement des éco-quartiers afin d'organiser la 17e édition de la Patrouille verte, pour la période du 31 mai au 20 août 2021, dans le cadre d'un financement provenant du Service de l'environnement, du Service de l'eau, du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et du Bureau de la transition écologique et de la résilience / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.40 *Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle* - 1207684008

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois options de prolongation de 24 mois chacune, pour une somme maximale de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18467 (4 soum.)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30 – Administration et finances

30.01 *Service de l'eau , Direction de l'eau potable* - 1205946001

Autoriser une dépense maximale de 536 281,46 $, taxes incluses, en remboursement à la Société québécoise des infrastructures (SQI) du coût des travaux pour le remplacement d'une conduite d'eau principale de 600 mm de diamètre dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église, dans l'arrondissement de Verdun

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

30.02 *Société du Parc Jean-Drapeau* - 1217862009

Adopter le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement 2020-2030 de la Société du parc Jean-Drapeau

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

Mention spéciale: Le plan directeur complet (920 Mo) est disponible dans les documents versés sur le Google Drive dédié aux membres du comité exécutif

30.03 *Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets* - 1219059001

Autoriser, conformément à l'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (CG21 0022), une dépense totale de 848 425,88 $, taxes, contingences et incidences incluses, pour le contrat à être accordé par la STM à Les Excavations Lafontaine inc. pour la réalisation de travaux sur des conduites principales et secondaires (aqueduc) dans le boulevard Lacordaire, à l'intersection avec la rue Bourdaloue, dans l'arrondissement de Saint-Léonard

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

30.04 *Société de transport de Montréal* - 1218464001

Autoriser la Société de transport de Montréal à décréter l'expropriation des immeubles requis dans le cadre du projet du centre d'attachement Nord-Ouest - CANO

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

41 – Avis de motion et dépôt de projet de règlement

41.01 *Service des finances , Direction des revenus* - 1213843004

Avis de motion et dépôt - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020)

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

42 – Adoption de règlements

42.01 *Société du Parc Jean-Drapeau* - 1217862001

Adoption - Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $

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

42.02 *Société du Parc Jean-Drapeau* - 1217862005

Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau

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

42.03 *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1211179003

Adoption - Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043)

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

42.04 *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1219086001

Adoption - Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

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

42.05 *Service de sécurité incendie de Montréal* - 1212675016

Adoption - Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 20 mai 2021

Compétence d'agglomération : Élément de la sécurité publique qu'est l'élaboration et l'adoption du schéma de sécurité civile et du schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie

50 – Ressources humaines

50.01 *Service de police de Montréal , Direction de l'intégrité et des normes professionnelles* - 1205326006

Autoriser, rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période de deux ans et 20 jours, soit à compter du 2 décembre 2020 au 22 décembre 2022, pour une somme de 176 400 $ / Autoriser le directeur du SPVM à signer le projet de protocole d'entente de prêt de service à cet effet

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

65 – Motion des conseillers

65.01 *Service du greffe*

Motion du maire de la Ville de Côte-Saint-Luc portant sur la planification du grand projet de mobilité Cavendish

ARTICLE 3.02

Procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération de la Ville de Montréal du 19 mars 2021 11 h

Séance tenue le vendredi 19 mars 2021 salle du conseil de l'hôtel de ville, édifice Lucien-Saulnier et par téléconférence

Cette assemblée s'est tenue exceptionnellement à huis clos. Tous les élus ci-après nommés étaient présents par téléconférence.

PRÉSENCES :

Mme Manon Barbe, M. Dimitrios (Jim) Beis, M. John Belvedere, M. Alex Bottausci, M. Georges Bourelle, Mme Julie Brisebois, M. Mitchell Brownstein, M. Éric Alan Caldwell, M. François William Croteau, M. Robert Coutu, M. Benoit Dorais, M. Sterling Downey, Mme Rosannie Filato, M. Michel Gibson, Mme Nathalie Goulet, Mme Paola Hawa, M. Pulkit Kantawala, M. François Limoges, M. Normand Marinacci, M. Beny Masella, M. Peter McQueen, M. Sylvain Ouellet, M. Jocelyn Pauzé, Mme Magda Popeanu, M. Edgar Rouleau, M. Philippe Roy, Mme Christina M. Smith, M. William Steinberg et Mme Maja Vodanovic

ABSENCES AVEC MOTIF AU SENS DU *RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION ET DES MEMBRES DES COMMISSIONS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION* :

Mme Valérie Plante et Mme Heidi Ektvedt

AUTRES PRÉSENCES :

M^{e} Yves Saindon, Greffier de la Ville
M. Michel Turcotte, Analyste-rédacteur

La présidente d'assemblée, Mme Manon Barbe, déclare la séance ouverte et demande d'observer un moment de recueillement. Puis, la présidente d'assemblée mentionne que le samedi 20 mars 2021 sera la Journée internationale de la francophonie et que pour souligner l'événement le drapeau officiel de la francophonie sera hissé à l'hôtel de ville pour cette journée.

---

1 - Période de questions du public

La présidente d'assemblée, Mme Manon Barbe, appelle le point « Période de questions du public »

La présidente d'assemblée fait lecture de la seule question transmise par le public via un formulaire Web.

Prendre note que la question du public ci-dessous est reproduite au procès-verbal telles qu'elle a été reçue, sans révision, ni modification.

Question de	À	Objet
Charles Larivière	M. Normand Marinacci	Le 25 janvier 2021 j'avais pris le temps de poser une question à Madame Valérie Plante concernant le voyage de la conseillère Projet Montréal d'Outremont, Mindy Pollak, qui s'était rendue dans sa famille, mi-décembre 2020 dans l'état de NY alors que les gouvernements insistaient sur le fait de ne pas voyager pour diminuer la propagation du virus et n'avait pas avisé le parti de son départ alors qu'elle était mairesse suppléante. Vous m'avez répondu qu'il y avait des discussions avec la conseillère Pollak sur son absence non autorisée. Plusieurs élus québécois et d'autres provinces ont été sanctionnés pour des voyages hors frontières quelle que soient les raisons. Quelles mesures punitives ont été prises par Projet Montréal envers cette élue?

N'ayant aucune autre intervention de la part des citoyens, la présidente d'assemblée déclare la période de questions du public close à 11 h 06. Elle remercie la personne qui a soumis sa question par écrit à l'avance pour faire état de ses préoccupations aux membres du conseil.

---

2 - Période de questions des membres du conseil

La présidente d'assemblée, Mme Manon Barbe, appelle la rubrique « Période de questions des membres du conseil ».

N'ayant aucune intervention de la part des membres du conseil, la présidente d'assemblée déclare la période de questions des membres du conseil close à 11 h 06.

CG21 0101

Adoption de l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération du 19 mars 2021, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance.

Adopté à l'unanimité.

03.01

CG21 0102

Avis de motion et dépôt - Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 22 avril 2021

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. François Limoges de l'inscription pour adoption à une séance subséquente du conseil d'agglomération du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) », lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

41.01 1212675012

À 11 h 07, tous les points de l'ordre du jour ayant été étudiés, la présidente d'assemblée, Mme Manon Barbe, déclare l'assemblée levée.

Manon Barbe
PRÉSIDENTE

Yves Saindon
GREFFIER DE LA VILLE

Tous et chacun des règlements et résolution ci-dessus relatés sont approuvés.

Valérie Plante
MAIRESSE

Montréal

ARTICLE 3.03

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération de la Ville de Montréal du 25 mars 2021 17 h

Séance tenue le jeudi 25 mars 2021 salle du conseil de l'hôtel de ville, édifice Lucien-Saulnier et par téléconférence

Cette assemblée s'est tenue exceptionnellement à huis clos. Tous les élus ci-après nommés étaient présents par téléconférence.

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mme Manon Barbe, M. Dimitrios (Jim) Beis, M. John Belvedere, M. Alex Bottausci, M. Georges Bourelle, Mme Julie Brisebois, M. Mitchell Brownstein, M. Éric Alan Caldwell, M. François William Croteau, M. Robert Coutu, M. Benoit Dorais, M. Sterling Downey, Mme Heidi Ektvedt, Mme Rosannie Filato, M. Michel Gibson, Mme Nathalie Goulet, Mme Paola Hawa, M. Pulkit Kantawala, M. François Limoges, M. Normand Marinacci, M. Beny Masella, M. Peter McQueen, M. Sylvain Ouellet, M. Jocelyn Pauzé, Mme Magda Popeanu, M. Edgar Rouleau, M. Philippe Roy, Mme Christina M. Smith, M. William Steinberg et Mme Maja Vodanovic

AUTRES PRÉSENCES :

M^{e} Yves Saindon, Greffier de la Ville
M. Michel Turcotte, Analyste-rédacteur

La présidente d'assemblée déclare la séance ouverte et demande d'observer un moment de recueillement.

---

1 - Période de questions du public

La présidente d'assemblée, Mme Manon Barbe, appelle le point « Période de questions du public ».

La présidente d'assemblée informe les membres du conseil que 10 questions ont été reçues, et rappelle que le conseil ne répondra qu'à trois questions portant sur un même sujet.

Ensuite, la présidente d'assemblée fait la lecture de 8 questions reçues de la part des citoyens et citoyennes. Toutes les questions reçues par écrit par le public sont déposées aux Archives, avec la liste des documents déposés de ce conseil.

Prendre note que les questions du public ci-dessous sont reproduites au procès-verbal telles qu'elles ont été reçues, sans révision, ni modification.

Question de	À	Objet
Yvan Gelinas	Mme Valérie Plante (M. Sylvain Ouellet)	pourquoi on favorisent des proprietaires de stationnements et entrees de garages prives pour qui le droit de deposer la neiges sur la voie publique .en plus de faires disparaitre des espaces de stationnement pour faires des depots a neiges du 1 dec au 1 avril 24h sur 24 ,malgre que vos reglements l interdisents

Question de	À	Objet
Jean-Sébastien Rock	Conseil d'arrondissement (Mme Valérie Plante)	Pourquoi ne pas tenir compte du nombre de permis de construction octroyés avant d'en accepter de nouveaux ? Je demeure au 360 boulevard René-Lévesque Ouest depuis Juin 2015, en 6 ans il s'est construit 5 immeubles tout autour, il y en a présentement 2 autres en chantier juste en bas de chez moi, nous n'avons jamais eu de répit entre ces différents chantiers qui se multiplient, pourquoi ne pas tenir compte de la qualité de vie des résidents actuels ? Depuis 6 ans je me fais réveiller chaque matin à 7:00 pile par de la machinerie lourde, quand cela va-t-il cesser ? Pourquoi autorisez-vous les constructions le samedi alors que les autres arrondissement non ? Pourquoi ne limitez-vous pas le nombre de chantier dans un meme quadrilatère ?
Lucien Pigeon	Mme Valérie Plante (M. François Limoges)	Comme bon Québécois déterminé, nous avons réussi la «Révolution Tranquille» dans les années 60. Maintenant, il est temps d'en faire une deuxième, cette fois-ci pour sauver l'avenir de la prochaine génération. Après le décès du Premier ministre Maurice Duplessis, le Québec était en retard comparativement aux autres pays modernes du monde. Cette fois-ci soyons le maitre d'orchestre et non le violon qui suit les autres. Pourquoi la Ville de Montréal a-t-elle changé l'essence même de ma question du 22 mars dernier en modifiant le sujet de ma question et en omettant le mot «RÉVOLUTION» qui portait sur le sujet de ma question «Révolution pour un système économique humain et équitable» et le dépôt d'un lien en appui de ma question? Liens en appui: Parce que c'est la tempe que ça change.pdf https://drive.google.com/file/d/1MD_197lnNnGNAxy0M3CDp3LAbUJBxdhw/view?usp=sharing La Révolution tranquille, 50 ans après https://curio.ca/fr/emission/la-revolution-tranquille-50-ans-apres-1798
François Tétreault	M. François William Croteau (M. Eric Alan Caldwell)	:« Allez-vous installer des compteurs à l'Est de Pie IX cet hiver et quand?»
Dorval Brunelle	Mairesse (M. Sylvain Ouellet)	La ville abat avec acharnement les plus beaux arbres du quartier, comme fut le cas de l'érable devant le 1530 ave Dr Penfield. Mais le plus inacceptable et le plus condamnable des gestes fur l'abattage de l'olivier centenaire du Parc Percy Walters (oui, un olivier centenaire, probablement un des rares sinon le dernier à Montréal) un vieil arbre magnifique admiré par toutes celles et tous ceux petits et grands qui fréquentent ce parc. Montréal doit être la seule ville au monde qui massacre son patrimoine arboricole avec un tel acharnement. Ici, on n'émonde jamais, on abat! Quand arrêtera-t-on le massacre? Quand il n'en restera plus un seul ?

Question de	À	Objet
Julie Goulet	M. François William Croteau (M. Eric Alan Caldwell)	Allez-vous installer des compteurs à l'Est de Pie IX cet hiver et quand?
Lise Martel	M. François William Croteau (M. Eric Alan Caldwell)	Allez vous installer des compteurs entre Pie IX et Châtelain afin que l'absence d'achalandage des vélos sur le REV Bellechasse dans le quartier Marie Victorin soit prouvée et reconnue par l'arrondissement ?Comme résidente sur la 40e avenue,je constate qu'à peu près personne ne circule sur ce tronçon du REV,sauf quelques piétons. Nos rues résidentielles voient le traffic automobile augmenter parce que les automobilistes cherchent du stationnement et tournent en rond. Notre quiétude est affectée alors qu'il n'y a pas de justification pour les inconvénients causés aux résidents.
Ray Coelho	M. Sylvain Ouellet	The question is regarding my petition of now over 1300 signatures and counting of Pointe-Claire residents who oppose community water fluoridation on 3 principal categories; the mounting health concerns, the negative environmental impacts and freedom of choice. My door-to-door campaign will soon to include residents of Kirkland, Beaconsfield, and Baie D'Urfe as they also receive fluoridated water from Pointe-Claire's water filtration plant which is operated by the City of Montreal, and later Dorval. So, seeing how this petition to end fluoridation is not applicable through the "Right of Initiative to Public Consultation" (which requires 15 thousand signatures) the question then becomes, how else can a concern and petition like this proceed before the City of Montreal, and be appropriately processed and considered, as it clearly receives overwhelming support; upwards of 85% from those I approach in person.

_____

N'ayant aucune autre intervention de la part des citoyens, la présidente d'assemblée déclare la période de questions du public close à 17 h 17. Elle remercie les dix personnes qui ont soumis leurs questions par écrit à l'avance pour faire état de leurs préoccupations aux membres du conseil.

_____

_____

2 - Période de questions des membres du conseil

La présidente d'assemblée appelle la rubrique « Période de questions des membres du conseil ».

N'ayant aucune intervention de la part des membres du conseil, la présidente d'assemblée déclare la période de questions des membres du conseil close à 17 h 18.

_____

La présidente d'assemblée cède la parole au porte-parole d'assemblée, M. François Limoges.

CG21 0103

Adoption de l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 25 mars 2021, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance, en y retirant les points 20.27 et 65.01, et en y ajoutant le point 7.07.

Un débat s'engage.

Adopté à l'unanimité.

03.01

CG21 0104

Approbation du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération tenue le 19 février 2021

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver le procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération tenue le 19 février 2021, conformément à l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* et suivant le certificat du 11 mars 2021 émis par le greffier.

Adopté à l'unanimité.

03.02

CG21 0105

Approbation du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération tenue le 25 février 2021

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver le procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération tenue le 25 février 2021, conformément à l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* et suivant le certificat du 11 mars 2021 émis par le greffier.

Adopté à l'unanimité.

03.03

---

4 – Annonces et dépôt de documents par le comité exécutif

La présidente d'assemblée appelle la rubrique « Annonces et dépôt de documents par le comité exécutif ».

Le porte-parole d'assemblée dépose les documents suivants :

4.01 Dépôt de la liste des contrats octroyés par le comité exécutif conformément à l'article 200 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* du 1er au 28 février 2021.

4.02 Dépôt de la liste des subventions octroyées par le comité exécutif du 1er au 28 février 2021.

4.03 Dépôt de la liste des contrats octroyés par les fonctionnaires conformément à l'article 477.3 de la *Loi sur les cités et villes* du 1er au 28 février 2021.

---

5 - Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil

La présidente d'assemblée appelle la rubrique « Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil ».

Aucune réponse n'est déposée.

---

6 - Dépôt de rapports des commissions du conseil

La présidente d'assemblée appelle la rubrique « Dépôt de rapports des commissions du conseil ».

CG21 0106

Dépôt du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats intitulé « Bilan de la dixième année d'activité (2020) : Rapport et recommandations »

La mairesse du Village de Senneville, Mme Julie Brisebois, dépose le rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats intitulé « Bilan de la dixième année d'activité (2020) : Rapport et recommandations », et le conseil en prend acte.

06.01

CG21 0107

Dépôt des recommandations de la Commission sur la sécurité publique intitulé « Politique sur les interpellations policières du SPVM »

Le maire de la ville de Mont-Royal, M. Philippe Roy, dépose les recommandations de la Commission sur la sécurité publique intitulé « Politique sur les interpellations policières du SPVM », et le conseil en prend acte.

06.02

---

7 - Dépôt

La présidente d'assemblée appelle la rubrique « Dépôt ».

CG21 0108

Dépôt du Rapport annuel 2020 faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement, en vertu du Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs en matière de remorquage aux municipalités liées (RCG 19-016)

Le porte-parole d'assemblée, M. François Limoges, dépose le rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées de remorquage en lien avec les opérations de déneigement pour l'année 2020, tel que spécifié à l'article 4 alinéa 6 du Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs en matière de remorquage aux municipalités liées (RCG 19-016)., et le conseil en prend acte.

07.01 1207711015

CG21 0109

Dépôt du bilan annuel 2020 de la qualité de l'eau potable de 16 réseaux de distribution desservis par les usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.- Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval, en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable

Le porte-parole d'assemblée, M. François Limoges, dépose le bilan annuel 2020 de la qualité de l'eau potable de 16 réseaux de distribution desservis par les usines de production d'eau potable Atwater, Charles-J.- Des Baillets, Pointe-Claire, Pierrefonds, Lachine et Dorval en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable, et le conseil en prend acte.

07.02 1217100001

CG21 0110

Dépôt du bilan annuel consolidé 2020 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

Le porte-parole d'assemblée, M. François Limoges, dépose le bilan annuel consolidé 2020 faisant état des activités d'entretien déléguées d'aqueduc et d'égout en vertu du Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002), et le conseil en prend acte.

07.03 1219086002

CG21 0111

Dépôt du rapport final d'information portant sur l'exécution de travaux d'urgence de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde, conformément à l'article 199 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*

Le porte-parole d'assemblée, M. François Limoges, dépose le rapport final d'information pour l'exécution de travaux d'urgences de sécurisation des parois de la falaise de la voie Camillien-Houde, conformément à l'article 199 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*, et le conseil en prend acte.

07.04 1218131001

CG21 0112

Dépôt du rapport annuel d'activités du comité d'audit de la Ville de Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020

Le porte-parole d'assemblée, M. François Limoges, dépose le rapport annuel d'activités du comité d'audit de la Ville de Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020, et le conseil en prend acte.

07.05 1215330004

CG21 0113

Dépôt du rapport d'analyse des quatre premiers mois de l'intégration des postes de quartier (PDQ) 9 et 11

Le porte-parole d'assemblée, M. François Limoges, dépose conformément à la résolution CM20 0954 sur la *Motion non partisane visant à créer un sous-poste de police dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce dans le contexte de la fusion des postes de police 9 et 11*, le rapport d'analyse des quatre premiers mois de l'intégration des postes de quartier (PDQ) 9 et 11, et le conseil en prend acte.

07.06 1214974002

CG21 0114

AJOUT - Dépôt du rapport annuel 2020 du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal

Le leader de la majorité, M. François Limoges, dépose le Rapport annuel 2020 de l'inspectrice générale, et le conseil en prend acte.

Le présent rapport est référé à la Commission permanente sur l'inspecteur général pour analyse et recommandation.

07.07

---

11 - Dépôt de pétitions

La présidente d'assemblée appelle la rubrique « pétitions ».

Aucune pétition n'est déposée.

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.01 à 20.05 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0115

Exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc., pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature (CG17 0534), pour une période de 12 mois (1er avril 2021 au 31 mars 2022), majorant ainsi le montant total des contrats 5 812 907,37 $ à 7 750 543,16 $, taxes incluses

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0301;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 1 937 635,79 $, taxes incluses, pour la fourniture de services d'entretien des parcs-nature, pour une période de 12 mois, soit du 1er avril 2021 au 31 mars 2022, dans le cadre des contrats accordés à SOGEP inc. (CG17 0534), majorant ainsi le montant total des contrats de 5 812 907,37 $ à 7 750 543,16 $, taxes incluses;

Contrat	Secteur	Montant avec taxes, incluant majoration d'un an	Majoration totale avec taxes pour un an
17-6022	Ouest	2 662 278,92 $	665 569,73 $
17-6023	Centre	2 491 928,73 $	622 982,18 $
17-6024	Section	2 596 335,51 $	649 083,88 $
Total		**7 750 543,16 $**	**1 937 635,79 $**

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

Adopté à l'unanimité.

20.01 1211683001

CG21 0116

Accorder un soutien financier à Intégration Jeunesse du Québec inc., pour l'année 2021, soit un soutien de 300 000 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques : volet Sauveteurs de piscine et volet Moniteurs de camp », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver un projet de convention à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0348;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder un soutien financier de 300 000 $ à Intégration Jeunesse du Québec inc., pour l'année 2021, dont 165 100 $ pour réaliser le projet « Camps pédagogiques : volet Sauveteurs de piscine » et 134 900 $ pour le projet « Camps pédagogiques : volet Moniteurs de camp de jour », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);

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

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

Adopté à l'unanimité.

20.02 1216368001

CG21 0117

Exercer les deux options de prolongation de 12 mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du SPVM, pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat accordé à Hypertec Systèmes inc. (CG18 0123), sans aucune dépense additionnelle

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0308;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'exercer les deux options de prolongation de 12 mois chacune pour la garantie optionnelle d'équipements informatiques véhiculaires du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2023, dans le cadre du contrat accordé à Hypertec Systèmes inc. (CG18 0123), sans aucune dépense additionnelle.

Adopté à l'unanimité.

20.03 1215035001

CG21 0118

Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0309;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée pour le renouvellement des droits d'utilisation des logiciels pour l'ordinateur central consolidé, pour une période de trois ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 1 794 644,10 $, taxes incluses;

2- d'autoriser le directeur Centre Expertise Plateformes et Infrastructures à signer tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;

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

Adopté à l'unanimité.

20.04 1216871002

CG21 0119

Accorder un contrat à Aérofil inc. pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle - Dépense totale de 536 097,96 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 21-18536 - (2 soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0310;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder à Aérofil inc. plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour le remplacement des médias de traitement pour l'unité de traitement des odeurs de la 75e Avenue, dans l'arrondissement de LaSalle, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 487 361,78 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18536;

2 - d'autoriser une dépense de 48 736,18 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.05 1213438004

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.06 à 20.10 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0120

Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs, de la solution Adlib ainsi que le renouvellement du support, pour une durée de trois ans, soit du 1er juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0311;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc., fournisseur unique, pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs, de la solution Adlib ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de trois ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 $, taxes incluses;

2 - 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.

Adopté à l'unanimité.

20.06 1217684002

CG21 0121

Exercer l'option de la deuxième prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 238 240,13 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande de pièces de béton pour aqueduc et égout dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (CG17 0073), majorant ainsi le montant total estimé de l'entente-cadre de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $, taxes incluses

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0305;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'exercer l'option de la deuxième prolongation de 12 mois, pour la période d'avril 2021 à mars 2022, et d'autoriser une dépense additionnelle de 238 240,13 $, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de pièces de béton pour aqueducs et égouts, dans le cadre du contrat accordé à St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (CG17 0073), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 245 982,13 $ à 1 484 222,26 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.07 1214132002

CG21 0122

Conclure une entente-cadre avec Jacques Olivier Ford inc. pour la fourniture de camion châssis-cabine de classe 2B, 3 et 4, pour une période de trois ans - Montant estimé de l'entente : 3 141 060,89 $, taxes et variation de quantités incluses - Appel d'offres public 20-18525 - (3 soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0304;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- de conclure une entente-cadre, d'une durée de trois ans, par laquelle Jacques Olivier Ford inc., plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des camions châssis-cabine, pour une somme maximale de 2 855 509,90 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18525;

2- d'autoriser une dépense de 285 550,99 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

3- d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget PDI du Service du matériel roulant et des ateliers, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.08 1215382003

CG21 0123

Accorder un contrat à Unicel Architectural Corp. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 954 965,92 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15678 - (1 seul soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0312;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder au seul soumissionnaire Unicel Architectural Corp, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 629 138,26 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15678;

2 - d'autoriser une dépense de 325 827,65 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.09 1218115001

CG21 0124

Accorder un contrat à Vitrerie RD ltée pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « Vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 647 915,32 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 seul soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0314;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'accorder à Vitrerie RD ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, aux prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 373 262,77 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15676;

2- d'autoriser une dépense de 274 652,55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.10 1218115002

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.11 à 20.15 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0125

Autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du PDQ 13 et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité Consultatif d'Urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et Groupe Marchand Architecture et Design inc. (CG19 0436)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0317;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'autoriser une dépense de 892 953,38 $, taxes incluses, pour la rétention de services professionnels en architecture et en génie du bâtiment pour le remplacement du parement de l'enveloppe du bâtiment du poste de quarter (PDQ) 13 du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), et autres travaux connexes, incluant une étude préliminaire pour la présentation de documents techniques au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de LaSalle, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et la firme Groupe Marchand Architecture et Design inc. (CG19 0436);

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

Adopté à l'unanimité.

20.11 1205967001

CG21 0126

Exercer la deuxième option de prolongation pour une période de 12 mois, sans dépenses additionnelles, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov inc. (anciennement Axor Experts-Conseils inc.), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal (CG17 0094)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0318.;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'autoriser la deuxième prolongation, pour une période de 12 mois, soit du 30 mars 2021 au 29 mars 2022, sans dépense additionnelle, des ententes-cadres conclues avec Les Services EXP inc. et FNX-Innov (anciennement Axor Experts-Conseils inc.) (CG17 0094), tel que prévu dans l'appel d'offres 16-15643, pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement des infrastructures sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.12 1217231013

CG21 0127

Autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal, dans le cadre du contrat accordé à Axor Experts-Conseils inc. (CG18 0348) majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0319;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 107 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat de services professionnels en ingénierie accordé à Axor Experts-Conseils inc. (CG18 0348), pour la préparation d'une étude de faisabilité sur les solutions de remplacement des incinérateurs à foyers multiples de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 536 933,25 $ à 643 933,25 $, taxes incluses;

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

Adopté à l'unanimité.

20.13 1213438003

CG21 0128

Approuver le projet d'addenda 3 modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite (CG15 0335) pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) / Approuver la prise d'effet des modifications au 1er janvier 2021.

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0323;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver un projet d'addenda #3 modifiant la convention intervenue entre Ville de Montréal et Biomont Énergie, Société en commandite et auquel intervient la Société en commandite Gazmont pour la valorisation énergétique du biogaz du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM);

2- d'approuver la prise d'effet des modifications au 1er janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

20.14 1215960001

CG21 0129

Approuver la convention de cession du contrat no. 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée (CG15 0163) à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP / Approuver un projet d'avenant au contrat no. 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0321;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver la convention de cession du contrat no 12-12107 conclu le 30 mars 2015 entre la Ville de Montréal et Degrémont ltée (CG15 0163) à la firme Suez Treatment Solutions Canada LP et approuver le projet d'avenant no 1 au contrat no 12-12107 afin de permettre principalement le paiement complet des principales composantes du système de désinfection à l'ozone et le transfert de la propriété de ces composantes à la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.15 1213438002

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.16 à 20.20 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0130

Amender l'acte de vente publié le 20 octobre 2017, sous le numéro 23 444 431 au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé, situé aux 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, à des fins de parc, tous les deux situés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout selon les termes et conditions prévues à l'acte d'amendement

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0324;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver un projet d'acte modifiant un acte intervenu le 19 octobre 2017 et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 23 444 431, par lequel la Ville a cédé à 9114-6183 Québec inc. un immeuble avec bâtiment dessus érigé situé aux 12131-12139, avenue Bois-de-Boulogne, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, constitué du lot 3 879 978 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, en échange duquel 9114-6183 Québec inc. a cédé à la Ville un immeuble situé entre les rues Dudemaine et Guérin, au sud de la rue Laforest, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, à des fins de parc, constitué du lot 3 880 367 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, afin de modifier certaines conditions prévues audit acte, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte d'amendement.

Adopté à l'unanimité.

20.16 1208295003

CG21 0131

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Telus Communications inc., pour une durée de cinq ans, à compter du 1er novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2025, une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, située en bordure de l'avenue Broadway Nord, à Montréal-Est, d'une superficie d'environ 401,35 mètres carrés, pour y maintenir des équipements de télécommunication, pour un loyer total de 78 496,66 $, excluant les taxes

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0330;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver le renouvellement de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Telus Communications inc., afin d'y maintenir des équipements de télécommunication, une parcelle de terrain comprise dans le lot 1 250 879 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de d'environ 401,35 mètres carrés, située en bordure de l'avenue Broadway Nord à Montréal-Est, pour un terme de cinq ans, soit du 1er novembre 2020 au 31 octobre 2025, moyennant une recette totale de 78 496,66 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de renouvellement de bail;

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

Adopté à l'unanimité.

20.17 1216025001

CG21 0132

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de Mission Old Brewery, pour une période additionnelle de trois ans, à compter du 1er avril 2021, un espace d'hébergement localisé au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, à Montréal, d'une superficie de 525 mètres carrés, à des fins de Centre de répit et de dégrisement pour une dépense totale de 336 369,48 $ (exonéré de TPS et TVQ)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0331;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de Mission Old Brewery, à des fins de Centre de répit et de dégrisement, un espace d'hébergement d'une superficie de 525 mètres carrés, au rez-de-chaussée et à l'étage de l'immeuble situé au 6400, rue Clark, pour une période additionnelle de trois ans, à compter du 1er avril 2021, pour une dépense totale de 336 369,48 $, exonéré de TPS et TVQ, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;

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

Adopté à l'unanimité.

20.18 1208682010

CG21 0133

Accorder un soutien financier de 120 000 $ à Vélo Québec Événements pour le soutien à l'événement Festival GO vélo Montréal 2021 / Approuver un projet de convention à cette fin

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0339;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'accorder un soutien financier de 120 000 $ à Vélo Québec Événements afin de soutenir le Festival Go vélo Montréal pour l'année 2021;

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

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

Adopté à l'unanimité.

20.19 1204669007

CG21 0134

Accorder un soutien financier de 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet « Soutien au Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) - Ville de Westmount - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0342;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder un soutien financier de 79 964 $ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour la réalisation du projet de « Centre de jour Résilience Montréal », du 4 novembre 2020 au 31 mars 2022, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) - Ville de Westmount - ville liée;

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

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

Adopté à l'unanimité.

20.20 1213220003

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.21 à 20.25 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0135

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 682 147 $ à cinq organismes, pour l'année 2021, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0347;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 682 147 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Nom du projet	Soutien recommandé
Maison du Père	**Accueil, hébergement d'urgence, accompagnement, référence et suivi**	**150 000 $**
Association d'entraide Le Chaînon	**Accueil de nuit**	**54 318 $**
Mission Bon Accueil	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**150 000 $**
Mission Old Brewery	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**150 000 $**
Mission Old Brewery	**Halte Chaleur**	**59 869 $**
La rue des Femmes de Montréal	**Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi**	**117 960 $**

2- d'approuver les six projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

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

Adopté à l'unanimité.

20.21 1218263002

CG21 0136

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 326 998 $ à quatre organismes, pour l'année 2021, pour la réalisation de cinq projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0340;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 326 998 $, aux cinq organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
Mission Old Brewery	**Navette Mission Old Brewery**	**63 620 $**
Plein Milieu	**Médiation sociale – Plateau Mont-Royal**	**77 289 $**
Les YMCA du Québec	**Premier arrêt – Prévention de l'itinérance et du recrutement à des fins criminelles**	**72 716 $**
Société de Développement Social	**Pôle de services en itinérance**	**52 800 $**
Les YMCA du Québec	**Proximité**	**60 573 $**

2- d'approuver les cinq projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

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

Adopté à l'unanimité.

20.22 1208263001

CG21 0137

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 275 832 $ à quatre organismes, pour l'année 2021, pour la réalisation de quatre projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0341;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 275 832 $, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale:

Organisme	Projet	Soutien recommandé
La Porte Ouverte Montréal	**Soutien au centre La Porte Ouverte**	**70 000 $**
La Fondation du refuge pour femmes Chez Doris inc.	**Accueil, référence, accompagnement et suivi**	**67 992 $**
Carrefour d'alimentation et de partage (CAP) St-Barnabé inc.	**Accompagnement des personnes en situation d'itinérance vers une réinsertion sociale**	**60 000 $**
Accueil Bonneau inc.	**Services d'accueil, évaluation, orientation, référence et accompagnement (AEORA)**	**77 840 $**

2 - d'approuver les 4 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

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

Adopté à l'unanimité.

20.23 1208263002

CG21 0138

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 60 000 $ à Clinique Droits devant, pour l'année 2021, pour la réalisation d'un projet en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver le projet de convention à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0343;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 60 000 $, à l'organisme ci-après désigné, pour l'année 2021, pour la réalisation d'un projet en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale :

Organisme	Projet	Soutien recommandé
Clinique Droits devant	**Inclusion et déjudiciarisation des personnes en situation d'itinérance**	**60 000 $**

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

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

Adopté à l'unanimité.

20.24 1218263001

CG21 0139

Adopter le projet d'avenant 2020-7 au contrat de prêt de 120 millions de dollars entre le ministre de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal apportant des modifications au cadre d'intervention du programme d'Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (PAUPME)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0393;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver l'avenant 2020-7 au contrat de prêt de 120 millions de dollars entre le ministre de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal apportant des modifications au cadre d'intervention du Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (PAUPME).

Adopté à l'unanimité.

20.25 1218927005

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.26, 20.28, 20.29 et 20.30 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0140

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à SNF Canada ltd, pour la fourniture et livraison de polymères à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une durée de 12 mois avec possibilité de deux options de prolongation d'une année chacune - Dépense totale de 2 672 019 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18486 (3 soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0383;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

2- d'accorder à SNF Canada ltd., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture et la livraison de polymères à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, avec possibilité de deux options de prolongation d'une année chacune, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 672 019 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18486;

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

Adopté à l'unanimité.

20.26 1213438001

Point 20.27

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois options de prolongation de 24 mois chacune, pour une somme maximale de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18467 (4 soum.)

Retiré – Voir point 3.01.

CG21 0141

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à Eurovia Québec Grands Projets inc., pour des travaux de réaménagement de l'intersection des chemins Remembrance et de la Côte-des-Neiges et de ses abords, incluant des travaux d'égout, d'aqueduc secondaire et principal, de voirie, d'éclairage, de reconstruction des réseaux de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), Bell Canada et Énergir, ainsi que des travaux d'aménagement paysager - Dépense totale de 48 863 051,63 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 459210 (6 soum.) / Autoriser un budget additionnel de revenus et dépenses de 1 141 412,05 $, taxes et contingences incluses, pour les travaux de Bell Canada intégrés dans le projet de la Ville et qui sont remboursables par Bell Canada en vertu de l'entente / Accorder un contrat de gré à gré à Énergir, fournisseur unique, pour une somme maximale de 125 842,91 $, taxes incluses, pour le déplacement de leurs infrastructures en vertu de l'entente

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0386;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

2- d'accorder à Eurovia Québec Grands Projets inc, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de réaménagement de l'intersection des chemins Remembrance et de la Côte-des-Neiges et de ses abords, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 40 893 305,03 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 459210;

3- d'autoriser une dépense de 4 468 332,70 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

4- d'autoriser une dépense de 3 501 413,89 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

5- d'autoriser un budget de revenus de 1 141 412,05 $, taxes et contingences incluses, pour les travaux de Bell Canada intégrés au contrat de l'entrepreneur pour une dépense équivalente et qui est remboursable par Bell Canada, en vertu de l'entente jointe au dossier décisionnel;

6- d'accorder un contrat de gré à gré à Énergir, fournisseur unique, pour une somme maximale de 125 842,91 $, taxes incluses, pour le déplacement de leurs infrastructures, en vertu de l'entente jointe au dossier décisionnel;

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

Adopté à l'unanimité.

20.28 1207231082

CG21 0142

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à Échafauds Plus (Laval) pour la réalisation des travaux de construction du lot L0176 « Échafaudages » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 480 958,07 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15683 (2 soum., 1 seul conforme)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0388;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

2 - d'accorder à Échafauds Plus (Laval), seul soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0176 « Échafaudages » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 287 789,63 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres publics IMM-15683;

3 - d'autoriser une dépense de 193 168,44 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Adopté à l'unanimité.

20.29 1219057003

CG21 0143

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Conclure trois ententes-cadres de services professionnels en gestion et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'infrastructures sur le territoire de la Ville de Montréal, avec les firmes suivantes: Les Services exp inc. (contrat 1 : 8 904 813,75 $), FNX-INNOV inc. (contrat 2 : 6 884 013,15 $) et Regroupement CIMA+ S.E.N.C. | BC2 Groupe Conseil inc. (contrat 3 : 7 146 558,56 $), tous, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18489 (3 soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0389;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

5 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

6 - de conclure des ententes-cadre avec les firmes ci-après désignées pour chacun des contrats, d'une durée de trente-six mois, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, des services professionnels en gestion et surveillance des travaux pour les travaux de réfection d'infrastructures sur le territoire de la Ville de Montréal, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18489 :

Contrats	**Firme**	**Contrat maximal, taxes incluses**
Contrat 1	Les Services exp inc.	8 904 813,75 $
Contrat 2	FNX-INNOV inc.	6 884 013,15 $
Contrat 3	Regroupement CIMA+ S.E.N.C. | BC2 Groupe Conseil inc.	7 146 558,56 $
	Montant total des contrats	**22 935 385,46 $**

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

Adopté à l'unanimité.

20.30 1207231087

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.31 à 20.35 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0144

Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue, pour un terme de 10 ans, soit du 1er septembre 2021 au 31 août 2031, un espace situé à Montréal, d'une superficie de 30 156 pieds carrés pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 9 998 178,86 $, taxes incluses / Autoriser un virement de 149 857,48 $ net de taxes en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration de compétence d'agglomération vers le Service de la gestion et de la planification immobilière / Ajuster, pour les années 2022 et suivantes, la base budgétaire du Service de la gestion et de la planification immobilière, pour un montant récurrent de 449 572,43 $ net de taxes

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0395;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue un espace d'une superficie de 30 156 pieds carrés, situé à Montréal, pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal, pour une période de 10 ans, à compter du 1er septembre 2021, moyennant un loyer total de 5 096 763,57 $, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;

2- d'autoriser à cette fin, le coût des travaux d'aménagement payable en 2021 au locateur, représentant un montant de 4 243 758,29 $ auquel s'ajoutent des contingences et des incidences d'un montant de 657 657 $, pour une dépense maximale de 4 901 415,29 $, taxes incluses;

3- d'autoriser, pour l'année 2021, un virement de crédit de 149 857,48 $, net de taxes, en provenance du budget de dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la gestion et de la planification immobilière;

4- d'ajuster, pour les années 2022 et suivantes, la base budgétaire du Service de la gestion et de la planification immobilière, pour un montant récurrent de 449 572,43 $, net de taxes;

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

Adopté à l'unanimité.

20.31 1214565001

CG21 0145

Accorder un soutien financier non récurrent jusqu'à concurrence de 338 838 $, à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) pour les frais liés à l'entretien et à l'opération du bâtiment, situé au 1700 rue Saint-Denis, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0396;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - d'accorder un soutien financier jusqu'à concurrence de 338 838 $, non récurrente, à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) pour les frais liés à l'entretien et à l'opération du bâtiment situé au 1700, rue Saint-Denis, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021;

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

Adopté à l'unanimité.

20.32 1211213001

CG21 0146

Approuver un projet de convention de collaboration et de partenariat entre la Ville de Montréal et Fondaction dans la mise en oeuvre de l'assistance technique sur le territoire de l'agglomération de Montréal et la promotion du Fonds en économie circulaire

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0406;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver un projet de convention de collaboration et de partenariat entre la Ville de Montréal et Fondaction pour la mise en œuvre de l'assistance technique sur le territoire de l'agglomération de Montréal et la promotion du Fonds en économie circulaire, pour une période de quatre ans, se terminant le 31 décembre 2024;

2- de mandater le Service du développement économique pour qu'il offre un soutien financier de 375 000 $ à un organisme pour financer son Projet de programme d'assistance technique en économie circulaire aux entreprises financées par le Fonds qui sont situées sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.33 1214864001

CG21 0147

Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution financière conclue avec PME MTL Est de l'île pour le déploiement du projet « Synergie Montréal » sur le territoire de l'agglomération de Montréal (CG19 0075) visant à modifier le soutien financier et à prolonger l'entente jusqu'au 31 décembre 2024 / Approuver une dépense supplémentaire de 825 000 $ à cet effet

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0400;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver un projet d'addenda à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et PME MTL Est-de-L'Île, pour le déploiement du projet « Synergie Montréal » sur le territoire de l'agglomération de Montréal (CG19 0075);

2- d'accorder un soutien financier supplémentaire de 825 000 $ à PME MTL Est-de-L'Île et prolonger l'entente jusqu'au 31 décembre 2024, majorant ainsi le montant total du soutien financier de 450 000 $ à 1 275 000 $;

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

Adopté à l'unanimité.

20.34 1208104003

CG21 0148

Approuver le projet d'addenda 1 à la convention initiale intervenue entre la Ville de Montréal et l'École des entrepreneurs du Québec (CE19 1871), sans aucun changement aux montants de la contribution financière prévue, afin d'ajuster les modalités du projet au contexte engendré par la pandémie

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0402;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver le projet d'addenda 1 à la convention initiale entre la Ville et l'organisme l'École des entrepreneurs du Québec (CG19 1871) sans aucun changement aux montants de la contribution financière prévue, afin d'ajuster les modalités du projet au contexte engendré par la pandémie de la COVID-19.

Adopté à l'unanimité.

20.35 1216352001

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 20.36 à 20.39 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0149

Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) relative au Fonds d'investissement PME MTL

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0403;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver l'entente entre la Ville de Montréal et la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et auquel intervient le ministre de l'Économie et de l'Innovation, relative au Fonds d'investissement PME MTL.

Adopté à l'unanimité.

20.36 1218927003

CG21 0150

Approuver les ententes de délégations à intervenir entre la Ville de Montréal et les six organismes PME MTL couvrant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2025 conditionnellement à l'autorisation de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et à l'adoption du dossier 1218927005 lequel vise à faire adopter l'avenant 2020-7 au contrat de prêt consenti à la Ville de Montréal par le ministre de l'Économie et de l'Innovation (MEI) / Autoriser le versement aux six organismes du réseau PME MTL des contributions totalisant 36 725 832 $ pour la période 2021-2025 dans le cadre du Fonds régions et ruralité

Attendu que la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la Ville ont conclu l'Entente relative au volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional - du Fonds régions et ruralité (ci-après l'« Entente FRR »), voir le sommaire décisionnel 1208468008, laquelle remplace l'Entente relative au Fonds de développement des territoires;

Attendu que la Ville souhaite déléguer certains de ses pouvoirs aux six organismes du réseau PME MTL, notamment pour répondre aux besoins de l'écosystème entrepreneurial dont un service d'accompagnement et de soutien financier auprès des entrepreneurs de l'agglomération;

Attendu qu'en vertu de l'article 126.4 de la *Loi sur les compétences municipales*, la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut autoriser, après consultation du ministre de l'Économie et de l'Innovation, la municipalité régionale de comté, soit l'agglomération de Montréal, à confier l'exercice des pouvoirs prévus à l'article 126.2 à un organisme à but non lucratif et qu'aux fins des présentes il est requis de demander à la ministre des Affaires municipales et de Habitation d'autoriser une telle délégation de pouvoirs;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0404;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver les ententes de délégation à intervenir entre la Ville de Montréal et les six organismes du réseau PME MTL, couvrant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2025, conditionnellement à l'autorisation de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et à l'adoption du dossier 1218927005 lequel vise à faire adopter l'avenant 2020-7 au contrat de prêt consenti à la Ville de Montréal par le ministre de l'Économie et de l'Innovation (MEI) qui apporte des modifications au cadre d'intervention du Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (PAUPME);

2- de transmettre à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation cette demande d'autorisation;

3- d'autoriser le greffier à signer les ententes de délégation entre la Ville et les six organismes du réseau PME MTL pourvu qu'elles soient substantiellement conformes, de l'avis de la Direction des affaires civiles, aux projets d'entente de délégation joints au présent dossier décisionnel;

4- d'autoriser le versement aux six organismes du réseau PME MTL des contributions totalisant 36 725 832 $ pour la période 2021-2025, provenant notamment du Fonds régions et ruralité, selon la répartition indiquée au tableau figurant au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.37 1218927002

CG21 0151

Approuver les addendas aux conventions de prêt et cession de créances entre la Ville de Montréal et les six organismes PME MTL / Procéder à la correction du prélèvement effectué sur les surplus liés au transfert des centre locaux de développement (CLD) pour l'octroi des prêts au cours des années 2017 et 2018

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0405;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver les projets d'addendas aux conventions de prêt et cession de créances intervenues entre la Ville de Montréal et les six organismes PME MTL;

2- de procéder à la correction du prélèvement effectué sur les surplus liés au transfert des Centres locaux de développement (CLD) pour l'octroi des prêts au cours des années 2017 et 2018.

Adopté à l'unanimité.

20.38 1218927001

CG21 0152

Approuver un projet d'entente avec le Ministre de l'Économie et de l'Innovation relatif à l'octroi d'une subvention de 15 M$ pour la mise en oeuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant la relance du centre-ville de Montréal durant la période 2021 à 2023 / Autoriser un budget additionnel en revenus et en dépenses de 15 M$

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 18 mars 2021 par sa résolution CE21 0437;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver un projet d'entente avec le Ministre de l'Économie et de l'Innovation relatif à l'octroi d'une subvention de 15 M$ pour la mise en oeuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant à relancer le centre-ville de Montréal durant la période 2021 à 2023;

2- d'autoriser un budget additionnel, en revenus et en dépenses, de 15 M$.

Adopté à l'unanimité.

20.39 1217586001

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 30.01 à 30.05 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0153

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (« PAI ») pour financer le projet de réhabilitation de la Place des Nations

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0357;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à déposer une demande de subvention, dans le cadre du programme Aide aux immobilisations (PAI), pour financer le projet de réhabilitation du secteur de la Place des Nations.

Adopté à l'unanimité.

30.01 1217862008

CG21 0154

Approuver la programmation des travaux d'infrastructures de compétence locale et d'agglomération admissibles au programme de subventions de la Taxe sur l'essence - Contribution du Québec (TECQ 2019-2023) pour l'année 2021 et autoriser le Service de l'eau à la soumettre au ministère des Affaires municipales et Habitation (MAMH)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0359;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

que la Ville de Montréal :

1- s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

2- s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuables à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

3- approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux de l'année 2021 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

4- s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

5- s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;

6- atteste par la présente résolution que la programmation de travaux de l'année 2021 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Adopté à l'unanimité.

30.02 1217814001

CG21 0155

Autoriser la prolongation de l'adhésion de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation « Gestionnaire de cartes de crédit (essence) » pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) pour la période du 11 mars au 30 novembre 2021 / Approuver la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021 - Montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000 $, majorant ainsi la valeur totale de l'entente à 300 000 $

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0360;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'autoriser la prolongation de l'adhésion de la Ville de Montréal au contrat de regroupement d'achats du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG, anciennement CSPQ), portant l'appellation « Gestionnaire de cartes de crédit (essence) » pour la fourniture et la gestion de la carte de crédit universelle FOSS CORP-RATE relative à l'approvisionnement en carburant des véhicules appartenant principalement au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) - du 11 mars au 30 novembre 2021;

2- d'approuver la dépense pour la période du 1er juin 2020 au 10 mars 2021. Le montant estimé pour la période du 1er juin 2020 au 30 novembre 2021 est de 54 000 $, majorant ainsi la valeur totale de l'entente à 300 000 $.

Adopté à l'unanimité.

30.03 1201081006

CG21 0156

Adopter le projet de modification de la Charte du comité d'audit de la Ville de Montréal afin de modifier l'article 4

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0407;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter le projet de modification de la Charte du comité d'audit de la Ville de Montréal afin de modifier l'article 4.

Adopté à l'unanimité.

30.04 1215330002

CG21 0157

Autoriser le report du dépôt du rapport financier 2020 au bureau du greffier, du 31 mars 2021 au 30 avril 2021, au plus tard

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0408;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'autoriser le report du dépôt du rapport financier 2020 au bureau du greffier, du 31 mars 2021 au 30 avril 2021 au plus tard.

Adopté à l'unanimité.

30.05 1210029001

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 30.06 à 30.08 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0158

Approuver le rapport annuel des actions et des projets réalisés en 2020 dans le cadre de la planification économique conjointe et de la Stratégie de développement économique 2018-2022 ainsi que des mesures réalisées dans le cadre des mesures d'urgence, du plan de relance économique phase 1 et du plan de la période des fêtes

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0430;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver le rapport annuel des actions et des projets réalisés en 2020 dans le cadre de la planification économique conjointe et de la Stratégie de développement économique 2018-2022 ainsi que des mesures réalisées dans le cadre des mesures d'urgence, du plan de relance économique phase 1 et du plan de la période des fêtes.

Adopté à l'unanimité.

30.06 1217586002

CG21 0159

Ratifier l'affectation au montant de 3 144 000 $, dont 943 200 $ au niveau des compétences d'agglomération et 2 200 800 $ au niveau des compétences municipales, comptabilisée dans les résultats financiers de l'exercice terminé le 31 décembre 2020, à l'égard du montant à pourvoir lié aux avantages sociaux futurs

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0411;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de ratifier l'affectation au montant de 3 144 000 $, dont 943 200 $ au niveau des compétences d'agglomération et 2 200 800 $ au niveau des compétences municipales, comptabilisée dans les résultats financiers de l'exercice terminé le 31 décembre 2020, à l'égard du montant à pourvoir lié aux avantages sociaux futurs.

Adopté à l'unanimité.

30.07 1218395001

CG21 0160

Doter le centre de responsabilité 103024, Complexe Environnemental Saint-Michel au Service de l'environnement, d'un budget nécessaire de 2 009 700 $, taxes nettes, pour l'année 2021 à même la réserve post fermeture du site d'enfouissement

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0412;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de doter le centre de responsabilité 103024 - Complexe Environnemental Saint-Michel au Service de l'environnement d'un budget nécessaire de 2 009 700 $, taxes nettes, pour l'année 2021, à même la réserve constituée par la Ville de Montréal pour les activités post fermeture du site d'enfouissement du Complexe environnemental Saint-Michel, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.08 1218886001

CG21 0161

Avis de motion et dépôt - Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. François Limoges de l'inscription pour adoption à une séance subséquente du conseil d'agglomération du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $ », lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

41.01 1217862001

CG21 0162

Avis de motion et dépôt - Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. François Limoges de l'inscription pour adoption à une séance subséquente du conseil d'agglomération du projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau », lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

41.02 1217862005

CG21 0163

Avis de motion et dépôt - Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043)

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. François Limoges de l'inscription pour adoption à une séance subséquente du conseil d'agglomération du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) », lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

41.03 1211179003

CG21 0164

Adoption - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. François Limoges de l'inscription pour adoption à une séance subséquente du conseil d'agglomération du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) » afin d'y refléter les changements apportés à l'annexe D en lien à la délégation de l'entretien des ouvrages, en fonction des opérations courantes, ainsi qu'à la grille tarifaire des équipements et véhicules, lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

41.04 1219086001

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 42.01 à 42.05 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0165

Adoption - Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011)

Vu l'avis de motion donné du « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0091;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0091;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet et le coût de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 février 2021, par sa résolution CE21 0196;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) ».

Adopté à l'unanimité.

42.01 1218945001

Règlement RCG 17-011-1

CG21 0166

Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 26 441 000 $ pour le financement des travaux de réfection des bâtiments, des aménagements extérieurs et des équipements du parc Jean-Drapeau, dans le cadre du programme de protection de l'actif immobilisé

Vu l'avis de motion donné du « Règlement autorisant un emprunt de 26 441 000 $ pour le financement des travaux de réfection des bâtiments, des aménagements extérieurs et des équipements du parc Jean-Drapeau, dans le cadre du programme de protection de l'actif immobilisé » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0092;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 26 441 000 $ pour le financement des travaux de réfection des bâtiments, des aménagements extérieurs et des équipements du parc Jean-Drapeau, dans le cadre du programme de protection de l'actif immobilisé » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0092;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet, le coût, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 février 2021, par sa résolution CE21 0252;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 26 441 000 $ pour le financement des travaux de réfection des bâtiments, des aménagements extérieurs et des équipements du parc Jean-Drapeau, dans le cadre du programme de protection de l'actif immobilisé », sujet à son approbation par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adopté à l'unanimité.

42.02 1217862004

Règlement RCG 21-004

CG21 0167

Adoption - Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 7 065 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la plage Jean-Doré du parc Jean-Drapeau (RCG 20-010) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 24 200 000 $

Vu l'avis de motion donné du « Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 7 065 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la plage Jean-Doré du parc Jean-Drapeau (RCG 20-010) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 24 200 000 $ » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0093;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 7 065 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la plage Jean-Doré du parc Jean-Drapeau (RCG 20-010) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 24 200 000 $ » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0093;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet, le coût, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 février 2021, par sa résolution CE21 0254;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 7 065 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la plage Jean-Doré du parc Jean-Drapeau (RCG 20-010) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 24 200 000 $ », sujet à son approbation par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adopté à l'unanimité.

42.03 1217862002

Règlement RCG 20-010-1

CG21 0168

Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 30 918 000 $ afin de financer les travaux prévus dans le cadre du projet de mise aux normes du Complexe aquatique du parc Jean-Drapeau

Vu l'avis de motion donné du « Règlement autorisant un emprunt de 30 918 000 $ afin de financer les travaux prévus dans le cadre du projet de mise aux normes du Complexe aquatique du parc Jean-Drapeau » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0094;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 30 918 000 $ afin de financer les travaux prévus dans le cadre du projet de mise aux normes du Complexe aquatique du parc Jean-Drapeau » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 25 février 2021 par sa résolution CG21 0094;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet, le coût, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 février 2021, par sa résolution CE21 0251;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 30 918 000 $ afin de financer les travaux prévus dans le cadre du projet de mise aux normes du Complexe aquatique du parc Jean-Drapeau », sujet à son approbation par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adopté à l'unanimité.

42.04 1217862003

Règlement RCG 21-005

CG21 0169

Adoption - Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 22 avril 2021

Vu l'avis de motion donné du « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 19 mars 2021 par sa résolution CG21 0102;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) » à l'assemblée du conseil d'agglomération du 19 mars 2021 par sa résolution CG21 0102;

Attendu qu'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribués aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

Attendu que l'objet et le coût de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021, par sa résolution CE21 0369;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) ».

Adopté à l'unanimité.

42.05 1212675012

Règlement RCG 20-014-10

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les points 45.01 et 45.02 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

CG21 0170

Approuver le Règlement R-209 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 9 458 344 $ pour financer le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB)», pour un terme de 15 ans et approuver la modification du Programme des immobilisations (PI) 2021-2030 de la Société de transport de Montréal

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0366;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- d'approuver le Règlement R-209 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 9 458 344 $ pour financer le projet « Acquisition d'équipements de billettique (AEB) », pour un terme de 15 ans, le tout conformément aux articles 123 et 135 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ c. 30.01);

2- d'approuver la modification du Programme des immobilisations (PI) 2021-2030 de la Société de transport de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

45.01 1217945002

CG21 0171

Approuver le Règlement R-208 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 29 047 531 $ pour un terme de cinq ans pour financer deux projets du Plan de maintien de la solution OPUS

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 10 mars 2021 par sa résolution CE21 0367;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

d'approuver le Règlement R-208 de la Société de transport de Montréal autorisant un emprunt de 29 047 531 $ incluant les taxes nettes de ristournes et les frais financiers, pour un terme de cinq ans, pour financer deux projets du « Plan de maintien de la solution OPUS », le tout conformément à l'article 123 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

Adopté à l'unanimité.

45.02 1217945001

CG21 0172

Approuver le renouvellement des mandats de Mmes Lisa Baillargeon et Suzanne Bourque et de M. Yves Gauthier à titre de membres indépendants du comité d'audit de la Ville de Montréal, et procéder à la désignation de Mme Lisa Baillargeon comme Présidente et de M. Yves Gauthier comme Vice-président de ce comité

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 17 mars 2021 par sa résolution CE21 0409;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- de renouveler le mandat de Mme Lisa Baillargeon à titre de membre indépendante du comité d'audit de la Ville de Montréal, et ce, du 1er mai 2021 au 30 avril 2024 et de la désigner présidente de ce comité;

2- de renouveler le mandat de M. Yves Gauthier à titre de membre indépendant du comité d'audit de la Ville de Montréal, et ce, du 1er mai 2021 au 30 octobre 2023 et de le désigner vice-président de ce comité;

3- de renouveler le mandat de Mme Suzanne Bourque à titre de membre indépendante du comité d'audit de la Ville de Montréal, et ce, du 1er mai 2021 au 30 avril 2023.

Adopté à l'unanimité.

51.01 1215330003

Point 65.01

Motion du maire de la Ville de Côte-Saint-Luc mandatant la Ville de Montréal de déposer un avis de projet pour le raccordement du boulevard Cavendish et les études préliminaires au Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et au Bureau d'audiences publiques sur l'environnement au plus tard le 1er mai 2021

Retiré - voir point 3.01

À 17 h 36, tous les points de l'ordre du jour ayant été étudiés, la présidente d'assemblée déclare l'assemblée levée.

Manon Barbe
Présidente d'assemblée

Yves Saindon
Greffier de la Ville

Tous et chacun des règlements et résolutions ci-dessus relatés sont approuvés.

Valérie Plante
MAIRESSE

04.01

À LA SÉANCE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DU
22 AVRIL 2021

CONTRATS OCTROYÉS PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF
COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION

POUR LA PÉRIODE DU
1ER AU 31 MARS 2021

CONTRATS OCTROYÉS PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF - COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION
PÉRIODE DU 01 MARS 2021 AU 31 MARS 2021

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	DATE	MONTANT
DATAGLOBE CANADA INC	79,46% AGGLO 20,54% VILLE	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	DIRECTION - GESTION IMMOBILIÈRE ET EXPLOITATION	1218384002	ACCORDER UN CONTRAT À DATAGLOBE CANADA INC., POUR UNE PÉRIODE TRENTE-SIX (36) MOIS, DU 1ER AVRIL 2021 AU 31 MARS 2024, AVEC UNE POSSIBILITÉ DE DEUX (2) PROLONGATIONS, POUR L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES D'ALIMENTATION SANS COUPURE (UPS), POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 150 674,74 $ TAXES INCLUSES - APPEL D'OFFRES PUBLIC 20-18509 - (3 SOUMISSIONNAIRES)	CE21 0306	2021-03-12	150 674,00 $

NOMBRE DE CONTRATS : 1

TOTAL : 150 674,00 $

04.02

À LA SÉANCE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DU
22 AVRIL 2021

SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF
COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION

POUR LA PÉRIODE DU
1ER AU 31 MARS 2021

SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF - COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION
PÉRIODE DU 01 MARS 2021 AU 31 MARS 2021

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	DATE	MONTANT
FESTIVAL INTERNATIONAL DU FILM BLACK DE MONTRÉAL	100% AGGLO	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	DIRECTION PARTENARIATS STRATÉGIQUES ET AFFAIRES INTERNATIONALES	1208468014	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER NON RÉCURRENT D'UN MAXIMUM DE 60 000$ À 4 ORGANISMES, POUR LA PÉRIODE ET LE MONTANT INDIQUÉ EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROPOSITIONS POUR LE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS D'AFFAIRES POUR LES INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE21 0401	2021-03-18	15 000,00 $
POP MONTRÉAL	100% AGGLO	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	DIRECTION PARTENARIATS STRATÉGIQUES ET AFFAIRES INTERNATIONALES	1208468014	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER NON RÉCURRENT D'UN MAXIMUM DE 60 000$ À 4 ORGANISMES, POUR LA PÉRIODE ET LE MONTANT INDIQUÉ EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROPOSITIONS POUR LE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS D'AFFAIRES POUR LES INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE21 0401	2021-03-18	15 000,00 $
LA DANSE SUR LES ROUTES DU QUÉBEC	100% AGGLO	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	DIRECTION PARTENARIATS STRATÉGIQUES ET AFFAIRES INTERNATIONALES	1208468014	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER NON RÉCURRENT D'UN MAXIMUM DE 60 000$ À 4 ORGANISMES, POUR LA PÉRIODE ET LE MONTANT INDIQUÉ EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROPOSITIONS POUR LE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS D'AFFAIRES POUR LES INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE21 0401	2021-03-18	15 000,00 $
MUTEK	100% AGGLO	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	DIRECTION PARTENARIATS STRATÉGIQUES ET AFFAIRES INTERNATIONALES	1208468014	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER NON RÉCURRENT D'UN MAXIMUM DE 60 000$ À 4 ORGANISMES, POUR LA PÉRIODE ET LE MONTANT INDIQUÉ EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROPOSITIONS POUR LE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS D'AFFAIRES POUR LES INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE21 0401	2021-03-18	15 000,00 $
FACIL	DÉPENSE MIXTE D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	DIRECTION	1215942001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER NON RÉCURRENT DE 500 $ À L'ORGANISME SANS BUT LUCRATIF FACIL, POUR L'APPROPRIATION COLLECTIVE DE L'INFORMATIQUE LIBRE, COORDONNATEUR DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DE L'INFORMATIQUE LIBRE (SQIL) QUI SE TIENDRA DU 6 MARS AU 4 AVRIL 2021	CE21 0334	2021-03-12	500,00 $
INTÉGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC.	100% AGGLO	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DE L'INCLUSION SOCIALE	DIRECTION	1216368001	ACCORDER DEUX SOUTIENS FINANCIERS À INTÉGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC., POUR L'ANNÉE 2021, SOIT UN SOUTIEN DE 300 000 $ POUR RÉALISER LE PROJET « CAMPS PÉDAGOGIQUES: VOLET SAUVETEURS DE PISCINE ET VOLET MONITEURS DE CAMP » ET UN DE 50 000 $ POUR LE PROJET « ATELIERS JEUNESSE », DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES - ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2018-2023) / APPROUVER LES DEUX PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE21 0348	2021-03-12	300 000,00 $

SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF - COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION
PÉRIODE DU 01 MARS 2021 AU 31 MARS 2021

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	DATE	MONTANT
INTÉGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC.	100% AGGLO	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DE L'INCLUSION SOCIALE	DIRECTION	1216368001	ACCORDER DEUX SOUTIENS FINANCIERS À INTÉGRATION JEUNESSE DU QUÉBEC INC., POUR L'ANNÉE 2021, SOIT UN SOUTIEN DE 300 000 $ POUR RÉALISER LE PROJET « CAMPS PÉDAGOGIQUES: VOLET SAUVETEURS DE PISCINE ET VOLET MONITEURS DE CAMP » ET UN DE 50 000 $ POUR LE PROJET « ATELIERS JEUNESSE », DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES - ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2018-2023) / APPROUVER LES DEUX PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE21 0348	2021-03-12	50 000,00 $
LA MISSION OLD BREWERY	100% AUTRE	SERVICE DE L'HABITATION	DIRECTION	1218309001	AUTORISER UNE AIDE FINANCIÈRE DE 6 597 203 $ À L'ORGANISME À BUT NON LUCRATIF LA MISSION OLD BREWERY, POUR L'ACQUISITION ET LA CONVERSION D'UN IMMEUBLE SITUÉ AU 4544, AVENUE DU PARC, ARRONDISSEMENT PLATEAU-MONT-ROYAL, POUR AMÉNAGER 24 UNITÉS, DANS LE CADRE DE L'INITIATIVE FÉDÉRALE POUR LA CRÉATION RAPIDE DE LOGEMENTS (ICRL); APPROUVER LA CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ENTRE LA VILLE ET L'ORGANISME LA MISSION OLD BREWERY; DÉLÉGUER À LA DIRECTRICE DU SERVICE DE L'HABITATION LA SIGNATURE DE L'ACTE HYPOTHÉCAIRE POUR ET AU NOM DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DU CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS DU NOTAIRE, CONFORMÉMENT AUX PARAMÈTRES ÉNONCÉS DANS LA CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE.	CE21 0459	2021-03-31	6 597 203,00 $

NOMBRE DE CONTRATS : 8

TOTAL : 7 007 703,00 $

04.03

À LA SÉANCE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DU
22 AVRIL 2021

(DÉLÉGATION DE POUVOIRS RCE02-004 DU 26 JUIN 2002)

SELON L'ARTICLE 477.3 DE LA LOI DES CITÉS ET VILLES

SERVICE CORPORATIFS
POUR LA PÉRIODE DU
1er AU 31 MARS 2021
LISTE SIMON

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
ELECTRONIQUE MICROTECH CANADA INC	1462249	12 MARS 2021	LEVEILLE, MARIE-LYNE	Renouvellements contrats de services files d'attentes **Facture 1992 ** //AFFJUR	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	8 185,88 $	
ME LOUIS BELLEAU	1460325	01 MARS 2021	LIRIANO GARCIA, MIRIAM	Assistance judiciaire dossier Christian Gilbert fact 2579	Affaires juridiques	Affaires civiles	141 333,96 $	
ROY BELANGER AVOCATS	1460358	01 MARS 2021	GUAY, PATRICE	Honoraires assistance judiciaire police lot B février 2021	Affaires juridiques	Affaires civiles	58 097,44 $	
ROY BELANGER AVOCATS	1460363	01 MARS 2021	GUAY, PATRICE	Honoraires assistance judiciaire police lot D février 2021	Affaires juridiques	Affaires civiles	28 837,98 $	
ROY BELANGER AVOCATS	1464049	23 MARS 2021	GUAY, PATRICE	Honoraires assistance judiciaire police lot B mars 2021	Affaires juridiques	Affaires civiles	53 730,38 $	
ROY BELANGER AVOCATS	1464051	23 MARS 2021	GUAY, PATRICE	Honoraires assistance judiciaire police lot C mars 2021	Affaires juridiques	Affaires civiles	3 612,99 $	
ROY BELANGER AVOCATS	1464059	23 MARS 2021	GUAY, PATRICE	Honoraires assistance judiciaire police lot D mars 2021	Affaires juridiques	Affaires civiles	4 293,81 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	1464614	26 MARS 2021	LEVEILLE, MARIE-LYNE	**paiement de factures poste canada #9771210748. Voir l'annexe pour la facture //AFF JUR	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	4 829,42 $	
THOMSON REUTERS	1460762	03 MARS 2021	LEVEILLE, MARIE-LYNE	Paiement de facture - Livres Code de sécurité routière en février 2021 pour le Service des affaires juridiques.	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	8 904,00 $	
THOMSON REUTERS	1461177	05 MARS 2021	LEVEILLE, MARIE-LYNE	Paiement de facture; Abonnement informatique littéraire à la référence le 21 février 2021 pour le Service Des Affaires Juridiques.	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 008,00 $	
THOMSON REUTERS	1462808	16 MARS 2021	LEVEILLE, MARIE-LYNE	**FACTURE 843992637 ** Ewaschuk-crim pleading & prac.CDN Rel 166 et 167 //AFF JUR	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 008,00 $	
BARREAU DU QUEBEC	cotisations2021	18 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	cotisations2021	Affaires juridiques	Affaires civiles	8 140,90 $	
BARREAU DU QUEBEC	cotisations2021	18 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	cotisations2021	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	118 289,65 $	
BARREAU DU QUEBEC	cotisations2021spvm	25 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	cotisations2021spvm	Affaires juridiques	Affaires civiles	3 256,36 $	
BELANGER LONGTIN, S.E.N.C.R.L.	30221	03 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 19-003124	Affaires juridiques	Affaires civiles	16 990,65 $	
BELANGER SAUVE, S.E.N.C.R.L.	393625	25 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 19-000057	Affaires juridiques	Affaires civiles	2 427,84 $	
BELANGER SAUVE, S.E.N.C.R.L.	393747	24 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 18-002096	Affaires juridiques	Affaires civiles	6 876,68 $	
CDNP AVOCATS INC.	06046	08 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 18-001865	Affaires juridiques	Affaires civiles	3 560,65 $	
CDNP AVOCATS INC.	06446	15 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier 20-001685	Affaires juridiques	Affaires civiles	4 492,94 $	
CDNP AVOCATS INC.	06447	15 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier 20-001685	Affaires juridiques	Affaires civiles	4 792,15 $	
CHARRON BOISSE LEVESQUE, HUISSIERS DE JUSTICE INC.	2021periode05	09 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 05 - Charron, Boisse, Levesque - GDD1207472001 - 1455158	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	7 110,09 $	
CHARRON BOISSE LEVESQUE, HUISSIERS DE JUSTICE INC.	2021periode06	18 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 06 - Charron, Boisse, Levesque - GDD1207472001 - 1455158	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	4 718,10 $	
CHARRON BOISSE LEVESQUE, HUISSIERS DE JUSTICE INC.	2021periode07	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 07 - Charron, Boisse, Levesque - GDD1207472001 - 1455158	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	5 748,63 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
HAINAULT GRAVEL HUISSIERS DE JUSTICE INC.	2021periode04	16 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 04 - Hainault, Gravel - GDD 2216621007	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	4 582,91 $	
HAINAULT GRAVEL HUISSIERS DE JUSTICE INC.	2021periode05	16 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 05 - Hainault, Gravel - GDD 2216621007	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 938,13 $	
KELENY INC.	20210009	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0009	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	3 048,84 $	
KELENY INC.	20210011	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0011	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 422,06 $	
KELENY INC.	20210012	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0012	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 066,15 $	
KELENY INC.	20210013	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0013	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 184,26 $	
KELENY INC.	20210014	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0014	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 913,40 $	
KELENY INC.	20210016	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0016	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 133,87 $	
KELENY INC.	20210022	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0022	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 472,46 $	
KELENY INC.	20210025	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0025	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	3 014,19 $	
KELENY INC.	20210026	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0026	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 047,26 $	
KELENY INC.	20210027	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0027	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 047,26 $	
KELENY INC.	20210028	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0028	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 047,26 $	
KELENY INC.	20210029	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Interprètre - Keleny - 2021 - Facture # 2021_0029	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 047,26 $	
LANGLOIS AVOCATS S.E.N.C.R.L.	668692	03 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 19-002305	Affaires juridiques	Affaires civiles	2 229,41 $	
LANGLOIS AVOCATS S.E.N.C.R.L.	669652	03 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 19-002305	Affaires juridiques	Affaires civiles	9 187,46 $	
LOUISE PHILIBERT	lp210104	12 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Couru 2020 - Services judiciaires - Sténographie - Louise Philibert - 2021 - Facture # lp-210104	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 625,11 $	
ME ISABELLE BRIAND	201900906	22 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques dossier SPVM 500-01-171829-184	Affaires juridiques	Affaires civiles	31 089,39 $	
ME LOUIS BELLEAU	2422	04 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 1149-1	Affaires juridiques	Affaires civiles	3 224,69 $	
ME LOUIS BELLEAU	2448	04 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 1149-1	Affaires juridiques	Affaires civiles	13 171,21 $	
ME LOUIS BELLEAU	2512	04 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 1149-1	Affaires juridiques	Affaires civiles	2 379,33 $	
ME LOUIS BELLEAU	2514	04 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 1149-1	Affaires juridiques	Affaires civiles	2 026,68 $	
NORTON ROSE FULBRIGHT CANADA S.E.N.C.R.L., S.R.L.	9090320777	09 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais étude dossier 20-002093	Affaires juridiques	Affaires civiles	4 057,24 $	
NORTON ROSE FULBRIGHT CANADA S.E.N.C.R.L., S.R.L.	9090320779	09 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais étude dossier 20-002092	Affaires juridiques	Affaires civiles	3 628,37 $	
NOVALLIER S.E.N.C.R.L	21d108600131	18 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais notaires dossier;20-002056	Affaires juridiques	Affaires civiles	2 100,20 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	2021periode05	09 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 05 - Paquette et associes - GDD1207472001 - 1455176	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	12 310,18 $	
PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	2021periode06	18 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 06 - Paquette et associes - GDD1207472001 - 1455176	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	8 587,99 $	
PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	2021periode07	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 07 - Paquette et associes - GDD1207472001 - 1455176	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	4 745,41 $	
PUBLICATION 9417	22590	09 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Publications 9417 - Impression procédures judiciaires cour municipale - Référence # 21519	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	22 116,98 $	
RACICOT CHANDONNET LTEE	32576	03 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 19-002305	Affaires juridiques	Affaires civiles	11 758,60 $	
RACICOT CHANDONNET LTEE	32918	08 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier; 17-000832	Affaires juridiques	Affaires civiles	5 249,37 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9767359635	09 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Procédure judiciaire	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	23 064,85 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9767378841	01 MARS 2021	GOSSELIN-LEONARD, FREDERICK	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Procédure judiciaire période 13-02-2021 @ 19-02-2021	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	5 894,16 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9768476509	05 MARS 2021	GOSSELIN-LEONARD, FREDERICK	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2020 - Procédure judiciaire - période 20-02-2021 @ 26-02-2021	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	5 058,36 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9768479063	09 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Procédure judiciaire	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	40 026,47 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9769383426	12 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Procédure judiciaire	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	46 170,48 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9769407666	12 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Période 27-02-2021 @ 05-03-2021	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	5 815,32 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9770309786	22 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Période 06-03-2021 @ 12-03-2021	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	4 127,03 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9770317781	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Procédure judiciaire	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	41 733,62 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9771215534	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Procédure judiciaire	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	43 923,71 $	
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	9771224134	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - poste/messagerie - Poste Canada manifeste - Année 2021 - Période 13-03-2021 @ 19-03-2021	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 892,53 $	
SOCIETE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUEBEC (S.A.A.Q.)	90057708	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Société de l'assurance automobile du Québec - Janvier 2021 - facture # 90057708 - CG06-0270	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	5 781,11 $	
SOCIETE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUEBEC (S.A.A.Q.)	90057878	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Société de l'assurance automobile du Québec - Janvier 2021 - facture # 90057878 - CG06-0270	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	56 278,72 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
SOCIETE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUEBEC (S.A.A.Q.)	90058035	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Société de l'assurance automobile du Québec - Février 2021 - facture # 90058210 - CG06-0270	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	2 577,14 $	
SOCIETE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUEBEC (S.A.A.Q.)	90058210	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Société de l'assurance automobile du Québec - Février 2021 - facture # 90058210 - CG06-0270	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	130 930,08 $	
SYLVESTRE & ASSOCIES S.E.N.C.R.L.	70570	08 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais avocats dossier SPVM ES2017-112	Affaires juridiques	Affaires civiles	26 858,66 $	
VALADE & ASSOCIES S.E.N.C. HUISSIERS DE JUSTICE	2021periode05	09 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 05 - Valade et associes - GDD 1207472001 - 1455174	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	8 724,85 $	
VALADE & ASSOCIES S.E.N.C. HUISSIERS DE JUSTICE	2021periode06	18 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 06 - Valade et associes - GDD 1207472001 - 1455174	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	7 996,06 $	
VALADE & ASSOCIES S.E.N.C. HUISSIERS DE JUSTICE	2021periode07	26 MARS 2021	LAMBERT, ALEXANDRE	Services judiciaires - Huissiers de justice 2021 - Période 07 - Valade et associes - GDD 1207472001 - 1455174	Affaires juridiques	Cour municipale et magistrature	7 850,23 $	
DATA GESTION DES COMMUNICATIONS	1453888	17 MARS 2021	ROY, GUY	Réap SPVM	Bilan	Matériel de bureau, papeterie et imprimerie	9 545,10 $	
IMPRIMERIE F.L. CHICOINE	1462334	12 MARS 2021	ROY, GUY	Réap SPVM	Bilan	Matériel de bureau, papeterie et imprimerie	15 067,08 $	
LOGISTIK UNICORP INC.	1459709	10 MARS 2021	LABELLE, MARC-ANDRE	commande SPVM solution hybride	Bilan	Vêtement et équipement de travail	14 324,23 $	
LOGISTIK UNICORP INC.	1461837	10 MARS 2021	ROY, GUY	commande solution hybride SPVM	Bilan	Vêtement et équipement de travail	3 565,45 $	
ASSOCIATION DES MUNICIPALITES DE BANLIEUE	recherchebanlieues20211225	03 MARS 2021	RONDOU, JEAN-FRANCOIS	Dép.électorales / alloc. / recherche	Dépenses communes	Conseil et soutien aux instances politiques	123 157,12 $	
DESJARDINS ASSURANCES VIE SANTE RETRAITE	de210303dasresshum02	04 MARS 2021	CLERVEAUX, REGINALD	Assurance collective - Pompiers retraités villes liées - Contrat Q1637 - du 1er février 2021 au 28 février 2021	Dépenses communes	Autres - Administration générale	8 999,97 $	
DESJARDINS ASSURANCES VIE SANTE RETRAITE	de210305dasresshum	05 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	RASNA Compte gestion santé - Ex-Ville pour le mois de janvier 2021	Dépenses communes	Admin. générale - Autres dép.- À répartir	6 141,46 $	
DESJARDINS ASSURANCES VIE SANTE RETRAITE	de210318dasresshum	24 MARS 2021	KABANGE, MBOMBO MICHELINE	RASNA Compte gestion santé - Ex-Ville pour le mois de février 2021	Dépenses communes	Admin. générale - Autres dép.- À répartir	3 690,06 $	
GILBERT SIMARD TREMBLAY	17001127	24 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques règlement dossier; 17-001127	Dépenses communes	Autres - Administration générale	60 000,00 $	
PCI-PERRAULT CONSEIL INC.	22562	04 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques services arbitrage dossier SPVM; 16-000835	Dépenses communes	Autres - Administration générale	8 490,86 $	
PROJET MONTREAL/CAROLE LEROUX	rechercheelusprojetmontreal202016e	17 MARS 2021	RONDOU, JEAN-FRANCOIS	Dép.électorales / alloc. / recherche	Dépenses communes	Conseil et soutien aux instances politiques	6 160,96 $	
PROJET MONTREAL/CAROLE LEROUX	rechercheelusprojetmontreal202021e	17 MARS 2021	RONDOU, JEAN-FRANCOIS	Dép.électorales / alloc. / recherche	Dépenses communes	Conseil et soutien aux instances politiques	3 023,00 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
PRUD'HOMME, MERCIER & ASSOCIES	5875	17 MARS 2021	RONDEAU, RONALD	Affaires juridiques frais évaluateur agréée dossier; 14-002898	Dépenses communes	Autres - Administration générale	2 434,40 $	
SOCIETE DU PARC JEAN-DRAPEAU	15442	16 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Facture 15442	Dépenses de contributions	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	539 429,23 $	
SOCIETE DU PARC JEAN-DRAPEAU	15443	16 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Facture #15443	Dépenses de contributions	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	24 821,26 $	
SOCIETE DU PARC JEAN-DRAPEAU	15444	16 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Facture 15444	Dépenses de contributions	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	5 165,07 $	
SOCIETE DU PARC JEAN-DRAPEAU	15445	24 MARS 2021	ARION BARBU, SIMONA	Dépenses encourues dans le cadre du programme triennal d'immobilisation du parc Jean-Drapeau	Dépenses de contributions	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	25 281,32 $	
SOCIETE DU PARC JEAN-DRAPEAU	15446	19 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	SPJD 15446	Dépenses de contributions	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	976 464,53 $	
BELL NORDIC INC.	1462200	12 MARS 2021	POULIN, VALERIE	SDE - Animation de session stratégique, relativement aux services et mandats de la DIÉRI	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	7 139,15 $	
KAREN SHERMAN	1461122	05 MARS 2021	DOUCET, VERONIQUE	Contrat de services prof. signé en fév. 2021 visant la traduction, du français à l'anglais, de l'étude réalisée par PWc et visant à mesurer les répercussions de la COVID-19 sur les centres-villes des six plus grandes villes canadiennes. SDÉ	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	10 498,75 $	
MARDIGRAFE INC.	1462124	11 MARS 2021	DOUCET, VERONIQUE	SDE - Services professionnels pour la mise en page graphique de la version anglaise de l'étude de PWC sur l'impact de la Covid sur les centres-villes des six plus grandes villes canadiennes	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	4 693,99 $	
PRICEWATERHOUSECOOPERS S.R.L./ S.E.N.C.R.L.	1461123	05 MARS 2021	DOUCET, VERONIQUE	Contrat de service professionnel visant la réalisation d¿une étude mesurant les répercussions de la pandémie de la COVID-19 sur les centres-villes des six plus grandes villes canadiennes	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	86 747,66 $	
SERVICES TANGEA INC.	1462399	15 MARS 2021	DOUCET, VERONIQUE	SDE - Mandat alloué pour l'hébergement du site Web de la Maison des régions de janvier à mars 2021 et Hébergement de la plateforme de maillages pour l'année 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	10 892,45 $	
ZA COMMUNICATION D'INFLUENCE INC.	1460400	01 MARS 2021	CHIASSON, JOSEE	Démarche d'animation, de consultation des parties prenantes et de recommandations dans le cadre de la Cellule facilitatrice pour le développement des secteurs stratégiques en mars et avril 2021 (2 versements)/ SDÉ.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	22 682,24 $	
2964-5280 QUEBEC INC.	1201179014210302	12 MARS 2021	GODBOUT, JULIE	GDD 1201179014 - Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0111, versement 1 de 1 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	
9047-4321 QUEBEC INC.	1201179014210303	03 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0028, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
9104-4529 QUEBEC INC.	1201179014210308	08 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0059, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
9213-3578 QUEBEC INC.	1201179014210303	03 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0057, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
9280-5969 QUEBEC INC	1201179014210303	03 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0054, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	
9366-9281 QUEBEC INC.	1201179014210304	04 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0008, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
9380-2734 QUEBEC INC.	1151179004210309	09 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179004 PR@M-Commerce (RCG 15-082) Dossier C10-017 (4040, boulevard Saint-Laurent, Montréal), versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	6 018,08 $	
9389-2537 QUEBEC INC.	1201179014210305	12 MARS 2021	GODBOUT, JULIE	GDD 1201179014 - Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0110, versement 1 de 1 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	5 000,00 $	
9409-4430 QUEBEC INC.	1201179014210302	02 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0044, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	
9410-4270 QUEBEC INC.	1201179014210304	04 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0029, versement 1 de 1 en 2020	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
9410-7687 QUEBEC INC.	1201179014210303	03 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0061, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
9421-3659 QUEBEC INC.	1201179014210323	23 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0068, versement 1 de 1 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	
ARIZMENDI ET ASSOCIEES INC.	1201179014210325	25 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0091, versement 1de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	
ASSOCIATION DES COMMERCANTS AVENUE DULUTH	1207796015210325	25 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	t (RCG20-024) - demandes de l'année 2021 / Dossier CS-44.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	7 500,00 $	
BELLE ET REBELLE INC.	1187796003210309	09 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1187796003 aide financière (RCG 18-043) dossier AF-178, versement 1 de 1 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	53 616,00 $	
BONJOUR STARTUP MONTREAL	1200191004210310	10 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1197952003, Bonjour Startup Montréal, Pôle innovation MTL, 6e de 8 versements, 1/2 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	100 000,00 $	
BREUVAGES FOREIGN LTEE	1201179014210324	24 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0105, versement 1 de 1 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
C2.MTL	1207019001210324	24 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207019001 / C2 MTL / Contribution financière pour l'organisation de leurs événements / 5/5 / 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	50 000,00 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
CAMPUS DES TECHNOLOGIES DE LA SANTE (CTS)	1207952004210309	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD 1207952004, Campus des technologies de la santé, Appel incubateurs/accélérateurs, 1er versement de 3, 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	47 500,00 $	
COMMUNAUTIQUE	1201084001210308	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	Contribution financière à l'OBNL Communautique pour la planification des évémenets FAB 16 et FAB City 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	10 000,00 $	
CONSEIL DES INDUSTRIES BIOALIMENTAIRES DE L'ILE DE MONTREAL	1207019006210309	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD 1207019006, CIBIM, 2/3, 1/2 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	14 000,00 $	
CONSEIL QUEBECOIS DU COMMERCE DE DETAIL	1208454004210317	17 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD 1208584004, CQCD - EnvoiMontréal, 2 vers. de 3, 2/3 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	19 585,00 $	
CULTURE MONTREAL	1207019005210308	08 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207019005 / Culture Montréal - Adaptation du modèle d'affaires (Mesure 8) / 2e versement de 3 / 1/2 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	28 000,00 $	
DESSINE MOI UN VOYAGE INC.	1201179014210304	04 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0064, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
ECOLE DES ENTREPRENEURS - MONTREAL	1197016003210308	08 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1197016003, École des Entrepreneurs du Québec - Projet Succès Croissance en 2020, 2021 et 2022, 2er vers. de 7, 1/2 vers. en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	100 000,00 $	
ECOLE DE TECHNOLOGIE SUPERIEURE	1208006001210309	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	. GDD 1208006001 vers.1 de 1 en 2021 Attn. Suzanne Bélanger, Fonds de développement Map the System	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	6 000,00 $	
ECOLE POLYTECHNIQUE MONTREAL	1207952004210305	05 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207952004, École Polytechnique Montréal, Appel incubateurs et accélérateurs, 1er versement de 3, 1/2 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	60 000,00 $	
EXPO ENTREPRENEURS	1207952003210302	02 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD# 1207952003, Expo Entrepreneurs, Édition 2021 de l'événement, 1er vers. de 3, 1/3 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	160 000,00 $	
GARE VIGER OUEST INC	2175238067210326	26 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	SUBVENTION PR@M-Industrie, 6e et dernier versement (6/6) pour le 700-800, rue Saint-Antoine Est, Ville-Marie, Dossier 480	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	117 827,27 $	
GESTION ARTEFACT INC.	1201179014210303	03 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0060, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
GESTION ROXANE ST-HILAIRE INC	1151179004210325	25 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179004 PR@M-Commerce (RCG 15-082) Dossier C08-002 (1443, rue Fleury Est, Montréal), versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	12 561,74 $	
GRAPPE INDUSTRIELLE DES VEHICULES ELECTRIQUES ET INTELLIGENTS	1204864001310309	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD 1204864001, Propulsion Québec versement 2 de 3 (1 en 2020 et 1 en 2021)	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	20 000,00 $	
GREEN CROSS BIOTHERAPEUTICS INC	2195238023210325	25 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	SUBVENTION PR@M-Industrie, 4e versement (4 / 6) pour le 2911, avenue Marie-Curie, Montréal. Dossier 525	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	1 000 000,00 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
GROUPE 3737	1207952004210305	05 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207952004, Groupe 3737, Appel incubateurs et accélérateurs, 1er versement de 3, 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	60 000,00 $	
GROUPE VETERINAIRE ANIMA-PLUS INC.	11511790055210325	25 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179005 PR@M-Artère en chantier AC07-029 (1019 avenue Laurier Ouest, Montréal), Montréal, versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	72 208,34 $	
GROUPE YELLOW INC	1151179004210309	09 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179004 PR@M-Commerce (RCG 15-082) Dossier C06-066 (3610, rue Ontario Est, Montréal), versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	48 070,84 $	
HEC MONTREAL	1207952004210305	05 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207952004, HEC Montréal, Appel incubateurs et accélérateurs, 1er versement de 3, 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	55 000,00 $	
INSTITUT NEOMED	1184300003210311	11 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1184300003 - Institut Néomed - 3e versement de 5 - 1 de 1 en 2020	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	500 000,00 $	
LABORATOIRE SUR L'AGRICULTURE URBAINE	1207956001210309	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD 1207956001, Laboratoire sur l'agriculture urbaine, 1er versement de 4, 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	250 000,00 $	
LA CENTRALE AGRICOLE : COOPERATIVE DE SOLIDARITE DE PRODUCTEURS URBAINS	1207956001210309	09 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD: 1207956001, Contribution à La Centrale agricole, 1er versement de 6 (2021-2024), 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	225 000,00 $	
LA PISCINE	1207952004210305	05 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207952004, La Piscine, Appel incubateurs et accélérateurs, 1er versement de 3, 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	30 000,00 $	
L'AUBERGE DU DRAGON ROUGE INC.	1201179014210325	25 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0096, versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 750,00 $	
LE GROUPE JEAN COUTU (PJC) INC.	1151179004210324	24 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179004 PR@M-Commerce (RCG 15-082) Dossier C02-015 (6265 boulevard Monk, Montréal), versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	227 967,27 $	
LE PANIER BLEU	1206352001210311	11 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1206352001, Le Panier Bleu, Campagne d'achat local, 2e vers sur 2, 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	35 000,00 $	
LES CHAUSSURES GO WEST INC.	1151179005210309	09 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179005 PR@M-Artère en chantier AC06-121 (6621-6623 rue Saint-Hubert, Montréal), Montréal, versement 1 de 1 en 2020	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	3 007,71 $	
LES MATANTES INC.	1201179014210326	26 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0084, versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
LES MODES MUSE INC.	1201179014210304	04 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0063, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
LES PLACEMENTS ANGELI INC	1151179005210309	09 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179005 PR@M-Artère en chantier AC06-003 (6955, rue Saint-Hubert, Montréal), Montréal, versement 1 de 1 en 2020	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	32 049,20 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
LIBRAIRIE RENAUD-BRAY INC	1201179014210304	04 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0053, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	5 000,00 $	
NADIA LABELLE	1151179004210308	08 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179004 PR@M-Commerce (RCG 15-082) Dossier C05-078 (5053, rue Wellington, Montréal), versement 1 de 1 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	54 000,00 $	
OFFICE DES CONGRES ET DU TOURISME DU GRAND MONTREAL	1207796011210310	10 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	1207796011 / OCTGM / 2e ver. de 2 / 2/2 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	40 000,00 $	
OLGA PLAKHOVA	1201179014210303	03 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0062, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
PAINTWELL LTEE	2195238020210325	25 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	SUBVENTION PR@M-Industrie, 5e versement (5/6) pour le 8900, rue Elmslie, Montréal. Dossier 508	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	28 733,13 $	
RESTAURANT LES STREET MONKEYS	1151179004210910	10 MARS 2021	BENAILLA, KHADIJA	GDD 1151179004 PR@M-Commerce (RCG 15-082) Dossier C05-027 (3625, rue Wellington, Montréal), versement 1 de 1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	8 883,69 $	
REVES DE CRISTAL INC.	1201179014210302	02 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0045, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	2 500,00 $	
SIDAC PROMENADE MASSON	1207796015210311	11 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207796015 Octroyer une subvention de 25 000 $ à la S.I.D.A.C. Promenade Masson	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	25 000,00 $	
SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES DU SAINT-CLAUDE	1151179005210312	12 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1151179005 PR@M-Artère en chantier AC02-018 (403, rue Saint-Claude, Montréal), Montréal, versement 1 de 1 en 2020	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	102 421,59 $	
TECHNOMONTREAL	1204688013210308	08 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1208468013, TechnoMontréal (Numana), Vers 1 de 2, Vers 1 de 2 en 2021.	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	40 000,00 $	
THEATRE DU RIDEAU VERT	1201179014210304	04 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1201179014 Aide financière (RCG 20-034) Dossier REV-0051, versement 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	5 000,00 $	
UNIVERSITE CONCORDIA	1207952004210308	08 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207952004, Université Concordia, Appel incubateurs et accélérateurs, 1er versement de 3, 1/2 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	60 000,00 $	
ZÙ	1207952004210305	05 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1207952004, Zù, Corridor de soutien entrepreneuriat culturel, 1er versement de 3, 1/1 en 2021	Développement économique	Industries et commerces - Prom. et dév.écon.	30 000,00 $	
CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI ST-LAURENT	1462241	12 MARS 2021	POULIOT, ANDRE	SLT-CSLDS Subvention dans le cadre du projet Génération active - 3e versement	Diversité et inclusion sociale	Développement social	2 500,00 $	
LES YMCA DU QUEBEC	1461091	05 MARS 2021	POULIOT, ANDRE	DA 673095 - Projet: Alternative à la suspension	Diversité et inclusion sociale	Développement social	10 498,74 $	
ABLOY CANADA INC.***	1461569	09 MARS 2021	BORNAIS, LUC	Acquisition des cadenas pour équipement de biogaz de la plaine EST-CESM-MARS 2021	Environnement	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	4 357,75 $	
AVENSYS SOLUTIONS INC.	1453948	10 MARS 2021	BORNAIS, LUC	2021 - Installation du Touch-Panel-PC et vérification du système Awite.	Environnement	Protection de l'environnement	3 748,05 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
BALANCES INDUSTRIELLES MONTREAL (B.I.M.) INC.	1463179	18 MARS 2021	SAINT-MLEUX, FREDERIC	Réparation/Entretien pour balance à l'écocentre St-Laurent (Facture 077700)	Environnement	Matériaux secs - traitement	2 343,32 $	
BSI GROUP CANADA INC.	1461663	10 MARS 2021	BORNAIS, LUC	Préparation et réalisation d'un audit interne du système ISO 45001 entre le 1 et 30 juin 2021-CESM-Mars 2021	Environnement	Protection de l'environnement	3 794,25 $	
BUCHI CORPORATION	1460692	03 MARS 2021	BEAUPARLANT, MARTIN	Tubes d'échantillonage avec support Projet sulfite/aliments	Environnement	Inspection des aliments	2 321,35 $	
CLAUDE C. DE LERY COMMUNICATION ET GESTION CONSEIL	1461868	10 MARS 2021	BOULET, SUZANNE	Service professionnel de révision et traduction Bilan de la qualité de l'eau	Environnement	Réseaux d'égout	2 160,58 $	
CLOTURES SPEC II INC.	1460947	04 MARS 2021	SAINT-MLEUX, FREDERIC	Mise au point et une réparation des barrières coulissantes entrée et sortie de l'écocentre Petite-Patrie-Mars 2021	Environnement	Matériaux secs - traitement	4 677,19 $	
COMPUGEN INC.	1460924	04 MARS 2021	BOULET, SUZANNE	ENV - Achat d'un portable robuste pour l'équipe CRSE - Soumission 4426821	Environnement	Réseaux d'égout	2 924,77 $	
ENVIRONNEMENT FAUCON	1463287	18 MARS 2021	BLAIN, ERIC	Services techniques et professionnels en biologie pour la réduction des impacts sur la nidification des oiseaux-GMR-Mars 2021	Environnement	Matières recyclables - matières organiques - traitement	13 035,25 $	
EXCAVATIONS VIDOLO LTEE	1464392	25 MARS 2021	THAI, SADETH	2021- Vidolo - Service de nettoyage avec un tracteur chargeur de quatre (4) écocentres DA187672001	Environnement	Matériaux secs - traitement	26 632,18 $	1303702
LOUIS HEBERT UNIFORME INC.	1463429	19 MARS 2021	BOULET, SUZANNE	Environnement / Achat de couvre-tout ignifuge bleu royal en NOMEX de différentes grandeurs pour le service de l'environnement (mars 2021)	Environnement	Réseaux d'égout	2 422,70 $	
MAHEU & MAHEU INC.	1462755	16 MARS 2021	BORNAIS, LUC	BCO-2021 - Service de gestion parasitaire - Maheu & Maheu-Mars 2021-CESM	Environnement	Protection de l'environnement	2 687,67 $	
MLC ASSOCIES INC.	1463123	18 MARS 2021	GODEFROY, FABRICE	Expertise pour les travaux de rénovation de la station RSQA 50 afin de déterminer s¿il est requis de renforcer une poutre existante suite au percement réalisé	Environnement	Protection de l'environnement	2 099,75 $	
PRODUITS PRAXAIR	1460922	04 MARS 2021	GODEFROY, FABRICE	Cylindres de gaz	Environnement	Protection de l'environnement	2 639,94 $	
QUADRA ENVIRONNEMENT INC.	1459126	16 MARS 2021	BLAIN, ERIC	Service professionnel pour la gestion du phragmite-Service de L'environnement-GMR-MARS 2021	Environnement	Matières recyclables - matières organiques - traitement	15 786,18 $	
RENOVATION JUBINVILLE INC.	1395911	15 MARS 2021	SAINT-MLEUX, FREDERIC	2020 - Service de réparation de 7 écocentres	Environnement	Matériaux secs - traitement	5 144,39 $	
SUMMUM RESSOURCES HUMAINES INC.	1463442	19 MARS 2021	BOULET, SUZANNE	Environnement / Formation de 3 nouveaux employés pour la conduite de camion-cube (2 formations de 4hres par employé) (1 employé RSQA , 2 employés prélèvement EAU) - (mars 2021)	Environnement	Protection de l'environnement	914,65 $	
SUMMUM RESSOURCES HUMAINES INC.	1463442	19 MARS 2021	BOULET, SUZANNE	Environnement / Formation de 3 nouveaux employés pour la conduite de camion-cube (2 formations de 4hres par employé) (1 employé RSQA , 2 employés prélèvement EAU) - (mars 2021)	Environnement	Réseaux d'égout	1 857,02 $	
TETRA TECH QI INC.	1461701	10 MARS 2021	BORNAIS, LUC	Services professionnels pour minimiser les impacts d¿une cyber-attaque à la CESM-Mars 2021	Environnement	Protection de l'environnement	11 548,62 $	
UNG HUYNH HUONG	1461088	05 MARS 2021	LAROCHE, LAURENT	Soutien technique informatique pour logiciel SP-LIMS	Environnement	Approv. et traitement de l'eau potable	10 010,00 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
VWR INTERNATIONAL	1462114	11 MARS 2021	GODEFROY, FABRICE	Achat de matériel pour l'entretien du générateur d'hydrogène du BTEX	Environnement	Protection de l'environnement	4 322,58 $	
COMPUGEN INC.	1464423	25 MARS 2021	LAWS, ISABELLE	EVAL - Achat de deux ordinateurs portables et des stations d'accueil	Évaluation foncière	Évaluation	2 600,92 $	1410852
ACCES BRANDSAFWAY INC	1462348	12 MARS 2021	CAPPELLI, JEAN	Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. Location d¿une tour d¿escaliers pour accéder à la salle électrique du 5e étage à partir du 4e étage.	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	3 029,89 $	
BELL CANADA	1463044	17 MARS 2021	FORTIN, FRANCINE	Déplacement du terminal de la fibre et du cuivre dans la nouvelle salle de télécom suite à l'agrandissement du PDQ 49 (3267)	Gestion et planification immobilière	Activités policières	17 785,69 $	
CONSULTANTS LEGICO-CHP INC.	1464259	24 MARS 2021	BOUVRETTE, JEAN	Estimation de 3 scénarios pour une rénovation majeure, tout en prenant en considération les différents phasages, et les différentes contraintes : du site, du bâtiment, et des opérations des unités.- Projet de rénovation PDQ 23. (3249)	Gestion et planification immobilière	Activités policières	20 472,56 $	
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1461207	05 MARS 2021	CORBEIL, SEBASTIEN	Achat iPads + étuis + AppleCare+ - Soumission 115628	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	5 711,84 $	
EXPERT NETTOYAGE EXPN	1460505	02 MARS 2021	SOULIERES, MICHEL	Nettoyage et désinfection des aires de repos et des installations sanitaires dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	31 595,83 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1460040	09 MARS 2021	SHARIFIAN, JABIZ	Service de sécurité et d¿accompagnement de l¿entrepreneur à la demande du SPVM dans le cadre de l¿appel d¿offres IMM-15434 du projet de travaux correctifs aux entrées d¿eau de onze (11) bâtiments pour le programme de compteurs d¿eau.	Gestion et planification immobilière	Réseau de distribution de l'eau potable	2 679,67 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1460040	09 MARS 2021	SHARIFIAN, JABIZ	Service de sécurité et d¿accompagnement de l¿entrepreneur à la demande du SPVM dans le cadre de l¿appel d¿offres IMM-15434 du projet de travaux correctifs aux entrées d¿eau de onze (11) bâtiments pour le programme de compteurs d¿eau.	Gestion et planification immobilière	Réseau de distribution de l'eau potable	17 864,77 $	1268954
GROUPE MARCHAND ARCHITECTURE & DESIGN INC.	1464218	24 MARS 2021	BOUVRETTE, JEAN	Offres de services professionnels en architecture et Mécanique - Projet de rénovation PDQ 23. (3249)	Gestion et planification immobilière	Activités policières	21 522,44 $	1356555
GUAY INC.	1464639	26 MARS 2021	SOULIERES, MICHEL	Location et opération d¿une grue télescopique sur camion dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	39 001,10 $	
HYPERTEC SYSTEMES INC	1460773	05 MARS 2021	CORBEIL, SEBASTIEN	Moniteur 27 pouces USB-C Philipps	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	3 948,01 $	1410870
INFORMATIQUE PRO-CONTACT INC.	1464615	26 MARS 2021	CORBEIL, SEBASTIEN	Achat 10 tablettes Surface Pro 7+ - soumission 228050 - CONTRAT CSPQ #999108842 - Client 8724707	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	9 331,75 $	1410862

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
J-FLAMS INC.	1446512	23 MARS 2021	NGUYEN, DIANE	Déneigement du chantier de construction de l'hôtel (0001) de ville lors de la saison 2020-2021	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	8 640,04 $	
ST-GELAIS MONTMINY & ASSOCIES ARCHITECTES INC.	1460933	04 MARS 2021	CAPPELLI, JEAN	Services professionnels en ce qui concerne les travaux de réfection de la toiture du bâtiment de service au parc nature de l'Île-de-la-Visitation, au 2425-A, boul. Gouin Est (3777)	Gestion et planification immobilière	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	7 225,24 $	
TECHNOLOGIES DIREXYON INC.	1461516	10 MARS 2021	CORBEIL, SEBASTIEN	Octroyer un contrat pour l'utilisation de la plateforme servant à la production des plans d'investissements et d'intervention d'actifs immobiliers du SGPI pour la période du 1er janvier au 30 juin 2021	Gestion et planification immobilière	Administration, finances et approvisionnement	25 346,73 $	
ATEK MCS	1454819	05 MARS 2021	GIRARD, ISABELLE	SGPMRS - Location de compteurs automatiques - Hiver 2021	Grands parcs, mont Royal et sports	Autres - activités culturelles	9 973,81 $	
BROYAGE RM INC.	1460113	17 MARS 2021	BEDARD, DANIEL	Transformation de billes de bois en copeaux Mars 2021	Grands parcs, mont Royal et sports	Horticulture et arboriculture	18 267,82 $	
HELI-INTER INC.	1461063	05 MARS 2021	DESAUTELS, ANNE	SGPMRS - Réalisation d'un inventaire de cerfs de Virginie au parc-nature de la Pointe-aux-Prairies - Frais pour le service d'un pilote et un hélicoptère	Grands parcs, mont Royal et sports	Planification et gestion des parcs et espaces verts	2 960,65 $	
LES SERVICES EXP INC.	1462698	16 MARS 2021	ARNAUD, CLEMENT	Entente-cadre de services professionnels d¿ingénierie pour les services d¿ingénierie en électricité du contrat 21-6572, réaménagement sur le flanc sud et escalier Trafalgar, au parc du Mont-Royal.	Grands parcs, mont Royal et sports	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	15 668,02 $	
NATURE-ACTION QUEBEC INC	1453359	18 MARS 2021	BEDARD, DANIEL	SGPMRS - Services techniques en sensibilisation et en interprétation dans les milieux boisés du parc Angrignon**Ajout **	Grands parcs, mont Royal et sports	Horticulture et arboriculture	15 194,84 $	
ROUSSEAU LEFEBVRE INC.	1461007	04 MARS 2021	DUPLANTIE, SYLVIA-ANNE	Réaménagement et sécurisation de l¿entrée protocolaire, secteur du Boisé sud, au parc Frédéric-Back, entente-cadre SGPMRS 19-1016-M22	Grands parcs, mont Royal et sports	Entretien et aménag. des parcs et terrains de jeux	46 740,43 $	
LE PAS DE LA RUE	1218320002210326	26 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD1218320002 - Contribution financière (Avance) pour le projet ICRL - Pas de la rue	Habitation	Logement social	49 289,62 $	
RACHEL COUTURE (EN FIDEICOMMIS)	1218320003210326	27 MARS 2021	OUALI, MOHAMED	GDD 1218320003 - Contribution financière (premier versement) pour le projet ICRL - Réseau habitation femme	Habitation	Logement social	1 814 365,00 $	
JACQUES OLIVIER FORD INC.	1461441	09 MARS 2021	RADI, NASSIRI	Fourniture de camionnette 4X4, à cabine d'équipe 6 places, moteur diesel, caisse longue, roues arrière jumelées et PNBV de 13 000 lb (minimum) -	Materiel roulant et ateliers	Interventions - Séc. incendie	68 157,64 $	
SERVICE LUBRICO INC.	1462140	11 MARS 2021	CLOUTIER, SIMON	//MRA	Materiel roulant et ateliers	Construction d'infrastructures de voirie	6 280,87 $	
144528 CANADA INC.	1458610	05 MARS 2021	ST-AMAND, JEAN-FRANCOIS	Achat de 8 Aina PTT Voice Responder plus charger pour le 7e groupe	Police	Activités policières	2 669,30 $	
144528 CANADA INC.	1460896	04 MARS 2021	ST-AMAND, JEAN-FRANCOIS	Projet Novatalk ACCES, SPVM Smart PTT Button-Micro-Chargeur	Police	Activités policières	6 870,11 $	
9185-6096 QUEBEC INC.	1461380	08 MARS 2021	FERRAZ, MARIO	Location local 02-2021, pour formations parcours et interpellations - SEF	Police	Activités policières	2 068,25 $	
ABCO BATTERIES	1464651	26 MARS 2021	DUPONT, MANON	Batteries	Police	Activités policières	2 860,76 $	
ACKLANDS - GRAINGER INC.	1463992	23 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	Paiement pour 3 factures - gants et combinaisons	Police	Activités policières	8 178,43 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
ATTITUDE MONTAGNE INC.	1464418	25 MARS 2021	FERRAZ, MARIO	Formation d¿une durée de 4 jours en escalade en 1er de cordée sportive, gestion multi-longueur et auto-sauvetage adaptée pour GTI - 31 mai au 3 juin 2021 - 2 moniteurs PV-GTI-210224-02	Police	Activités policières	8 804,39 $	
AV-TECH INC.	1460555	02 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	Av-Tech. AO 20-18342. Facture 0000350780. Pour l'achat et l'installation de grilles de porte, de support pour téléviseur, ainsi qu'un cylindre pour la poignée d'une porte pour le SES du SPVM.	Police	Activités policières	2 307,68 $	
BELL CANADA	1461066	05 MARS 2021	KETTOU, SAMIA	Achat 15 licence Airwatch pour Novatalk ACCES	Police	Activités policières	2 026,31 $	
BELL MOBILITE INC	1462004	11 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Factures mensuelles Bell mobilité	Police	Activités policières	10 498,75 $	
BINATEK INC	1465133	30 MARS 2021	REEVES, CHANTAL	Achat déchiqueteuse pour Équipe en renseignement spécialisé	Police	Activités policières	3 112,88 $	
BOO! DESIGN INC.	1446299	18 MARS 2021	KETTOU, SAMIA	Dépliants demandeurs d'asile-Devis 21051-2 Conception dépliants et impression de 5000 unités en fr, en ang et en esp.	Police	Activités policières	2 538,07 $	
CAMBRIONX LTD	1462136	11 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	MultiCharger14 2.4A - USA/B / MC14_2.4, 180W PSU, USA (Type B) plug	Police	Activités policières	3 307,69 $	
CBSC CAPITAL INC.	1464253	24 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	Location - Photocopieur, télécopieur, imprimante et numériseur - paiement facture 7909185	Police	Activités policières	2 235,32 $	
CELLEBRITE USA CORP.	1461556	09 MARS 2021	LEBLANC, FRANCOIS	A-SOW-11-003 / UFED 4PC Ultimate SW Renewal / Serial Number 138264725, 54472511	Police	Activités policières	45 485,37 $	
CESIUM TELECOM INC.	1461236	22 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Soumission 6402	Police	Activités policières	786,88 $	
CESIUM TELECOM INC.	1461236	08 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Soumission 6402	Police	Activités policières	2 371,15 $	
CESIUM TELECOM INC.	1461582	09 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Soumission 6412	Police	Activités policières	3 118,13 $	
CLEVERBRIDGE AG	1460709	03 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	Soumission Cleverbridge - Crimes technologiques	Police	Activités policières	3 823,64 $	
CNW GROUP LTD.	1460732	03 MARS 2021	DE MONTIGNY, SEBASTIEN	Licence reproduction de documents contenus ds revue de presse 1 fév 2021 au 31-01-2022	Police	Activités policières	18 150,77 $	
COLLEGE CANADIEN DE POLICE	1464474	25 MARS 2021	FERRAZ, MARIO	Formation "Policiers techniciens explosifs" - FACT 91272855 et Formation, hébergement pour "Advanced open source intelligence" - FACT 91272841	Police	Activités policières	11 802,80 $	
COMMUNICATIONS CASACOM INC.	1462530	15 MARS 2021	BARTH, SIMONETTA	Services de conseils stratégiques et de support en communication -fact. 10725 Période fév 2021	Police	Activités policières	2 965,90 $	
COMMUNICATIONS CASACOM INC.	1462556	15 MARS 2021	FERRAZ, MARIO	Premier volet de 3 formations Porte Parole Corporatif du SPVM - FOR210225-01	Police	Activités policières	23 097,25 $	
COMPUGEN INC.	1461337	08 MARS 2021	BARABE, BRIGITTE	Acquisition super puissant - Dossier RENSEIGNEMENT	Police	Activités policières	4 354,17 $	
COMPUGEN INC.	1462146	11 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	QNA-TS-H886-D1622-16G-US / QNAP TS-h886 - Serveur NAS - 8 Baies - SATA 6Gb/s - RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, JBOD, 60 - RAM 16 Go - 2.5 Gigabit Ethernet - iSCSI	Police	Activités policières	2 412,61 $	
COMPUGEN INC.	1463457	19 MARS 2021	BEAUCHESNE, JULIE	Acquisition super puissant - Reconstitutionniste - SR	Police	Activités policières	4 354,17 $	
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1462378	15 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	soumission 116258	Police	Activités policières	12 067,99 $	
CORPORATION D'URGENCES-SANTE	1461907	11 MARS 2021	BEAUCHESNE, JULIE	Temps pharmacien	Police	Activités policières	8 352,94 $	
DATA CARTE CONCEPTS INC	1462688	16 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	Data Carte Concept. Soumission SOU-1455. Pour l'achat de 500 cartes d'accès DCC SPVM pour imprimer les cartes avec photo des employés du SPVM. Séquence 65000 - 65499, format 26D, FC : 204.	Police	Activités policières	2 113,40 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
DATA CARTE CONCEPTS INC	1463032	17 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	Data Carte Concept. Soumission SOU-1447. Pour l'achat d'une nouvelle imprimante pour l'impression des carte d'accès HID du SPVM.	Police	Activités policières	3 666,01 $	
DEPENSES OPERATIONNELLES - SPVM	1464364	25 MARS 2021	CARON, SYLVAIN	Dépense opérationnelle - Renseignement	Police	Activités policières	5 000,00 $	
DS TACTICAL SUPPLY LTD.	1461417	09 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	DS Tactical Supply. Soumission MPOL7142-1. Pour l'achat de manteaux et de pantalons pour le GTI du SPVM.	Police	Activités policières	24 450,33 $	
EQUIFAX CANADA CO.	1460919	04 MARS 2021	PAQUETTE, KARINE	Facture 6231196 Service - Enquête de crédit	Police	Activités policières	1 302,35 $	
EQUIFAX CANADA CO.	1460919	24 MARS 2021	PAQUETTE, KARINE	Facture 6231196 Service - Enquête de crédit	Police	Activités policières	12 283,54 $	
FACTA GLOBAL INC.	1462715	16 MARS 2021	FERRAZ, MARIO	Formation certification instructeur Simunition pour la SEF - FOR201216-01	Police	Activités policières	4 330,73 $	
FACTA GLOBAL INC.	1463142	18 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	Facta Global. Soumission 1596. Achat de 3 mires optique HE509T pour Glock avec plaque d'installation pour le SPVM.	Police	Activités policières	2 126,17 $	
GLOBAL MAGNETIQUE INC	1464003	23 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	EFDISQUE DUR.... / ECOFRAIS DISQUES DURS EXTERNES	Police	Activités policières	2 040,75 $	
GOSSELIN PHOTO VIDEO INC	1464673	26 MARS 2021	LEGAULT, GENEVIEVE	soumission DEV000006551 appareils photos	Police	Activités policières	4 381,59 $	
GOSSELIN PHOTO VIDEO INC	1465116	30 MARS 2021	LEGAULT, GENEVIEVE	soumission DEV000006630 caméras vidéos	Police	Activités policières	3 177,20 $	
GRAVI T ZERO INTERNATIONAL INC.	1461871	10 MARS 2021	FERRAZ, MARIO	Programme de formation - Instructeur SST - FOR210122-01	Police	Activités policières	9 737,59 $	
GRAYSHIFT	1460684	03 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	Soumission Grayshift - Crimes technologiques	Police	Activités policières	22 833,00 $	
HOLIDAY INN & SUITES MONTREAL	1461112	05 MARS 2021	BEAUCHESNE, JULIE	Location de stationnements P20. mars 2021	Police	Activités policières	2 397,00 $	
HYPERTEC SYSTEMES INC	1464406	25 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	'Estimation SAP HYP 41248_118661_Frais de réparation_Panasonic.pdf' 'Estimation SAP HYP 41501_118996_Frais de réparation_Panasonic.pdf'	Police	Activités policières	2 497,11 $	
INFO-CARREFOUR INC.	1464081	24 MARS 2021	DUPONT, MANON	Achat clés et disques durs	Police	Activités policières	5 404,22 $	
INFORMATIQUE PRO-CONTACT INC.	1462138	11 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	UUSBHAUB3 / 3FT USB A TO MICROUSB B CABLE	Police	Activités policières	2 998,71 $	
KELENY INC.	1462360	14 MARS 2021	REEVES, CHANTAL	7 factures de traduction	Police	Activités policières	9 343,36 $	
KELENY INC.	1465093	30 MARS 2021	REEVES, CHANTAL	4 factures d'interprètes et 6 factures de traduction	Police	Activités policières	4 173,26 $	
KORTH GROUP LTD	1459803	09 MARS 2021	BARTH, SIMONETTA	Korth Group. Soumission QT0003259. Pour l'achat de munition pour arme longue "Frontier 300 Blackout 125 GR" pour la formation 2021 du SPVM.	Police	Activités policières	86 176,57 $	
KORTH GROUP LTD	1461551	09 MARS 2021	BOUHDID, MOHAMED AZIZ	Korth Group. Soumission QT0003258. Pour l'achat de munition pour arme longue "Hornady 300 Blackout 110 GR" pour les opérations 2021 du SPVM.	Police	Activités policières	48 019,03 $	
LA SOCIETE COUSINEAU, GAGNON ET ASSOCIES S.E.N.C.	1461076	05 MARS 2021	DUPONT, MANON	15 X Polic Aid Marvel	Police	Activités policières	12 047,32 $	
LATENT FORENSIC SERVICES	1463996	23 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	Paiement 2 factures Matériel pour scènes de crime	Police	Activités policières	9 347,54 $	
MAGNET FORENSICS	1461583	09 MARS 2021	LEBLANC, FRANCOIS	2AX03 / SMS Magnet AXIOM / 1 Apr,2021 to 31 mar,2022	Police	Activités policières	29 126,59 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
MARIAM HASSAOUI	1464919	29 MARS 2021	RICHER, VINCENT	2ème mandat chercheur dossier profilage racial-facture#7	Police	Activités policières	8 500,00 $	
MASSIMILIANO MULONE	1464179	24 MARS 2021	RICHER, VINCENT	2ème mandat chercheur dossier profilage racial-facture#2021-01	Police	Activités policières	8 500,00 $	
MEDIAQMI INC.	1464061	23 MARS 2021	RICHER, VINCENT	Facture UR00002691 - Licence de contenu 1er février 2021 au 31 janvier 2022	Police	Activités policières	6 634,58 $	
MICRO SYSTEMATION / MSAB INC.	1461289	08 MARS 2021	TRUONG, MINH TRI	Achat Soumission MSAB - Crimes technologiques	Police	Activités policières	4 404,23 $	
MINISTERE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'EQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1462460	15 MARS 2021	DUPONT, MANON	Cannabis février 2021	Police	Activités policières	17 460,81 $	
MINISTERE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'EQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1462567	15 MARS 2021	DUPONT, MANON	CGER ACCEF février	Police	Activités policières	7 366,64 $	
MINISTERE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'EQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1463796	22 MARS 2021	DUPONT, MANON	CGER mars 2021 Cannabis	Police	Activités policières	17 460,81 $	
MINISTERE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'EQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1463799	22 MARS 2021	DUPONT, MANON	CGER ACCEF mars 2021	Police	Activités policières	7 366,64 $	
MINISTERE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'EQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1464811	29 MARS 2021	DUMOUCHEL, SYLVAIN	Facture février 2021 - CGER EILP	Police	Activités policières	9 974,61 $	
MINISTRE DES FINANCES	1462060	11 MARS 2021	BARTH, SIMONETTA	Factures multiples 2021 déontologie - Frais d'enquête	Police	Activités policières	104 987,50 $	
MOTOROLA SOLUTIONS CANADA INC	1463742	22 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Achat de 10 portatifs Lot #2	Police	Activités policières	19 412,91 $	
MOTOROLA SOLUTIONS CANADA INC	1463768	22 MARS 2021	CHRISTIE, CHRISTINE	Achat de 10 portatifs Lot #2 enquete ELTA	Police	Activités policières	19 412,91 $	
NAUTICS TECHNICAL SURVEILLANCE CORPORATION	1464774	29 MARS 2021	DUPONT, MANON	DOS / Cannabis colis	Police	Activités policières	10 138,63 $	
NEDCO	1461253	08 MARS 2021	RICHARD, PASCAL	casques d'écoute pour 9-1-1	Police	Communications d'urgence 911	2 628,33 $	
NORBEC COMMUNICATION	1461299	08 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	SOUMISSION SUPPORT TELE	Police	Activités policières	3 622,07 $	
PLONGEE CPAS	1462717	16 MARS 2021	BEAUCHESNE, JULIE	Équipement de plongée pour le GTI.	Police	Activités policières	3 139,86 $	
PL TECHNOLOGY SOLUTIONS INC.	1459117	11 MARS 2021	BOUDREAU, DANIEL	quote ts4717 repairs	Police	Activités policières	2 000,65 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
PL TECHNOLOGY SOLUTIONS INC.	1461716	10 MARS 2021	DUPONT, MANON	QUOTE tss4683 tracking system kit	Police	Activités policières	9 525,48 $	
RAMPART INTERNATIONAL CORP	1462780	16 MARS 2021	LAGACE, MARC	Rampart International. Soumission Q-12067. Pour l'achat de bâtons télescopiques ergonomiques pour le SPVM.	Police	Activités policières	21 567,37 $	
RAMPART INTERNATIONAL CORP	1463115	18 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	Rampart International. Soumission Q-11461. Achat de 3 Glock G19 9 mm, ainsi que 3 mires Ameriglo GL-429 noir pour le SPVM.	Police	Activités policières	2 483,01 $	
RESTO PLATEAU	1461985	11 MARS 2021	BISSONNETTE, SYLVAIN	détention sud traiteur février	Police	Activités policières	2 900,40 $	1391951
RESTO PLATEAU	1462023	11 MARS 2021	PASQUARELLI, JOSEE	détention est traiteur février	Police	Activités policières	2 612,85 $	1391951
SERVICE GAGNON ELECTRIQUE INC.	1461833	10 MARS 2021	HARRISSON GAUDREAU, FRANCOIS	Service Gagnon Électrique. Facture 08132 & 08136. Pour travaux d'installation électrique pour le CO Est du SPVM.	Police	Activités policières	3 771,08 $	
SOCIETE PARC-AUTO DU QUEBEC	1462430	15 MARS 2021	BEAUCHESNE, JULIE	PDQ 21 - Location - Février 2021 #G19400	Police	Activités policières	4 620,31 $	
SOLOTECH INC	1460765	03 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Salle de commandement 9-200	Police	Activités policières	9 521,32 $	
SOLOTECH INC	1460765	05 MARS 2021	LANDRY, ROBERT	Salle de commandement 9-200	Police	Activités policières	4 892,42 $	
TEEL TECHNOLOGIES CANADA	1460688	29 MARS 2021	COURNOYER, CAROLINE	Soumission - Commande CP 7917	Police	Activités policières	31,50 $	
TEEL TECHNOLOGIES CANADA	1460688	03 MARS 2021	COURNOYER, CAROLINE	Soumission - Commande CP 7917	Police	Activités policières	7 562,50 $	
TELUS MOBILITE	1461712	10 MARS 2021	RICHER, VINCENT	facture cell Quietude-fév.21	Police	Activités policières	2 864,57 $	
TELUS MOBILITE	1464705	26 MARS 2021	BERNIER, MARTIN	facture cell Quietude-mars.21	Police	Activités policières	4 228,62 $	
VALLEY ASSOCIATES INC.	1462550	15 MARS 2021	RICHER, VINCENT	Valley Associates. Soumission 216270JN. Pour l'achat de 18 vestes par balles Amaruq pour le GTI du SPVM.	Police	Activités policières	77 917,52 $	
VICTOR ARMONY	1463718	22 MARS 2021	RICHER, VINCENT	2ème mandat chercheur dossier profilage racial-facture#6	Police	Activités policières	8 500,00 $	
BELL CANADA	95708804	31 MARS 2021	BOUDREAU, DANIEL	Bell DOS février 2021	Police	Activités policières	12 042,10 $	
DEPENSES OPERATIONNELLES - SPVM	cr20210213	24 MARS 2021	LAJEUNESSE, ISABELLE	DÉP. OPÉRATIONNELLE - PDQ 48	Police	Activités policières	2 000,00 $	
DEPENSES OPERATIONNELLES - SPVM	crd20210309	23 MARS 2021	LAJEUNESSE, ISABELLE	DÉP. OPÉRATIONNELLE - ELTA	Police	Activités policières	2 200,00 $	
FONDS DE GESTION DES INFRASTRUCTURES - SPVM	20210308loc	08 MARS 2021	DI STEFANO, MELISSA	Dépenses autorisées dans le cadre d'enquêtes policières	Police	Activités policières	6 865,05 $	
FONDS DE GESTION DES INFRASTRUCTURES - SPVM	decsse2021012	11 MARS 2021	DI STEFANO, MELISSA	Dépenses autorisées dans le cadre d'enquêtes policières	Police	Activités policières	13 035,87 $	
FONDS DE GESTION DES INFRASTRUCTURES - SPVM	decsse2021013	11 MARS 2021	DI STEFANO, MELISSA	Dépenses autorisées dans le cadre d'enquêtes policières	Police	Activités policières	8 065,44 $	
FONDS OPERATIONNEL ENQUETE - SPVM	20210308comm	11 MARS 2021	DI STEFANO, MELISSA	Dépenses autorisées dans le cadre d'enquêtes policières	Police	Activités policières	2 512,70 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
FONDS OPERATIONNEL ENQUETE - SPVM	20210308obsstups	08 MARS 2021	DI STEFANO, MELISSA	Dépenses autorisées dans le cadre d'enquêtes policières	Police	Activités policières	6 472,30 $	
FONDS OPERATIONNEL ENQUETE - SPVM	decsse2021011	11 MARS 2021	DI STEFANO, MELISSA	Dépenses autorisées dans le cadre d'enquêtes policières	Police	Activités policières	20 254,19 $	
HYDRO-QUEBEC	783562	11 MARS 2021	BOUDREAU, DANIEL	Hydro Quebec septembre decembre 20	Police	Activités policières	2 559,44 $	
ROGERS COMMUNICATIONS CANADA INC.	2021259	10 MARS 2021	BOUDREAU, DANIEL	Rogers février	Police	Activités policières	5 196,88 $	
ROGERS COMMUNICATIONS CANADA INC.	tr0015722021	10 MARS 2021	BOUDREAU, DANIEL	Rogers février	Police	Activités policières	15 748,12 $	
TELUS	9700333275	10 MARS 2021	BOUDREAU, DANIEL	Telus février	Police	Activités policières	2 519,70 $	
9224-6958 QUEBEC INC.	1463586	19 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-C5568 - Service de traiteur pour les bureaux du CCMU du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	5 511,84 $	
9310-8611 QUEBEC INC	1463008	17 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5544_Paiement de la fac ture 00100_Pour hébergement chambre d'hotel du 03 décembre 2020 au 01 février 2021_ Chantal Charest et Marcel Brideau	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	8 801,63 $	
ACKLANDS - GRAINGER INC.	1461734	10 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C1402_Sac rangement respirateur demi-masque - Référence facture 9781539557	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	33 841,71 $	
ACKLANDS - GRAINGER INC.	1463118	18 MARS 2021	MIGNEAULT, JAMES	SSIM-CF - Achat pour la formation Centre de formation	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	4 037,50 $	
ACKLANDS - GRAINGER INC.	1464897	29 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU-C1943: Sac rangement Respirateur demi-masque PAIEMENT DE LA FACTURE 9780123353	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	57 701,13 $	
AL CARRIERE EXTINCTEUR (1991) LTEE	1465293	31 MARS 2021	MIZOGUCHI, ALEXANDRE	SSIM-DST - Soumission BC2021-2328 (option 1) : Demande gré à gré pour achat de 5004 avertisseurs de fumée IONIZATION avec pile scellée lithium 10 ans pour le SIM.	Sécurité incendie de Montréal	Prévention - Séc. incendie	87 734,69 $	
AMEUBLEMENT J.C. PERREAULT INC.	1462982	17 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	Achat de 4 fauteuils Lazy boy couleur LB148178 (010-706) pour la PAM. Martin Dery. Soumission du 17 Mars 2021.	Sécurité incendie de Montréal	Dir., adm. et soutien - Séc. incendie	4 331,78 $	
AVENUE 77 INC	1464967	29 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5638_Soumission 20210325 pour l'impression de panneaux (Hygiène 16x40) anglais et français_ Arrondissement Lachine	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	3 048,31 $	
AXIA SERVICES	1446717	18 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU18-C4510 Entente 1443312 Désinfection des bâtiments Ville - lot 4 période du 1er décembre 2020 au 31 janvier 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	7 496,56 $	1443312
AXIA SERVICES	1446717	18 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU18-C4510 Entente 1443312 Désinfection des bâtiments Ville - lot 4 période du 1er décembre 2020 au 31 janvier 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	500,79 $	
AXIA SERVICES	1460352	01 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5434_Désinfection supplémentaire pour la Cour Municipale au 775 Gosford_1er au 31 mars_Ville Marie	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	22 058,40 $	
AXIA SERVICES	1460367	01 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5435_Désinfection supplémentaire pour la Cour de Voirie au 1455 Bercy_1er au 31 mars_Ville Marie	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	9 601,11 $	
AXIA SERVICES	1460377	01 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5437_Désinfection des bâtiments de Ville du lot 5_1er au 31 mars_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 985,27 $	
AXIA SERVICES	1460395	01 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5436_Désinfection des bâtiments de Ville du lot 4_1er au 31 mars_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 699,08 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
AXIA SERVICES	1460530	02 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5442_Désinfection des bâtiments de Ville du Lot 8_1er au 31 mars_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	3 057,60 $	
AXIA SERVICES	1460537	02 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5440_Désinfection des bâtiments de Ville du lot 6_1er au 31 mars_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 114,83 $	1443335
AXIA SERVICES	1460639	02 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5445_Désinfection des bâtiments de Ville du lot 3_1er au 31 mars_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	5 597,72 $	
AXIA SERVICES	1460720	03 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5445_Désinfection des bâtiments de Ville du lot 9_1er au 31 mars_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 757,13 $	
AXIA SERVICES	1463290	18 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C4050_Service de désinfection_Chalets parcs Plateau-Mont-Royal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	9 839,42 $	
AXIA SERVICES	1464508	25 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5614_Désinfection supplémentaire pour la période du 01 au 30 avril 2021 pour la Voirie(Cour Bercy) 1455 Bercy, Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	9 291,39 $	
BIDIBIDI INC	1463225	18 MARS 2021	VINCENT, FRANCOIS	Modification des chemises tactiques (4 velcros) pour GST-Paiement de la facture 2021024	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	3 128,63 $	
BOIVIN & GAUVIN INC.	1461515	09 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	SSIM-DST - SC20006312 - Atelier Cuir: Achat 264 cagoules, modèle: PL23 pour les recrues 2021 pour le SIM.	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	14 828,43 $	
BOIVIN & GAUVIN INC.	1461892	10 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	Service de prise de mesures de masques (fit test) pour les nouvelles recrues pendant 2 jours: 8 et 9 février 2021 pour l'atelier Apria de la DST du SSIM.	Sécurité incendie de Montréal	Dir., adm. et soutien - Séc. incendie	2 820,17 $	
BOIVIN & GAUVIN INC.	1462672	16 MARS 2021	GOYETTE, STEPHANE	SSIM-DST-DM-9713 Atelier Hydraulique	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	4 357,66 $	
BOUTY INC	1463004	17 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	Achat de 6 fauteuils pour la Direction. Martin Dery. Soumission no. 892 du 11 février 2021.	Sécurité incendie de Montréal	Dir., adm. et soutien - Séc. incendie	4 248,84 $	1437088
BOUTY INC	1464430	25 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	Achat de 40 fauteuils pour le SIM. Houle, Isabelle. Soumission no. 910 du 10 Mars 2021.	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	12 021,07 $	1437088
BOUTY INC	1464449	25 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	Achat de 30 fauteuils pour le SIM. Houle, Isabelle. Soumission no. 911 du 11 Mars 2021.	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	5 469,64 $	
BRADCON LTEE	1461244	08 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5473_Entretien ménager et désinfection_Tente Émilie Gamelin_Mars_Mission APS	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	14 517,15 $	
BRADCON LTEE	1462220	12 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5511_Entretien ménager, désinfection et surveillance_9 au 31 mars 2021_Stade de soccer de Montréal_Mission APS	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	46 942,01 $	
BRADCON LTEE	1462526	15 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5523_Facture T-1286_ Entretien ménager, désinfection_1 au 8 mars 2021_Stade de soccer de Montréal_Mission APS	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	40 819,14 $	
BRADCON LTEE	1463613	19 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5572_Entretien ménager, désinfection et surveillance_avril 2021_Stade de soccer de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	61 228,71 $	
BRADCON LTEE	1463647	22 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5577_Service d'entretien ménager et la désinfection de la tente Émilie Gamelin _Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	14 094,57 $	
C.A.RE MONTREAL (CENTRE D'AIDE ET DE REINSERTION)	1438961	17 MARS 2021	EMOND, ANNIE	MU21-4295 Contrat de déneigement au YMCA Hochelaga pour les accès piétonniers autour du bâtiment utilisé comme dortoir pour les personnes PSI pour la période hivernale 2020-21, période du 1 novembre au 28 février 2021.	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	5 840,00 $	
COFORCE INC.	1460544	02 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5441_Désinfection au Biodôme et Planétarium_1er au 31 mars 2021_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	32 477,33 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
COFORCE INC.	1461256	08 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5475_Factures 295, 323, 326_Demande supplémentaire Désinfection Cour Municipale_Juin et Juillet 2020_Ville-Marie	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	10 417,38 $	
COFORCE INC.	1463933	23 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5565_Facture 707_Désinfection haute performance des cellules au Co-nord_Juillet à septembre 2020_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	8 886,00 $	
COFORCE INC.	1463965	23 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5564_Paiement de la facture 704 pour la désinfection PDQ 12-27-30-21-48-44-23-46-42-39_Mois août 2020	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	14 645,84 $	
CONCIERGERIE SPEICO INC	1464494	25 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5604_Fumigation des salles d'audience chef-lieu et des PDS_ Du 1er au 30 avril 2021_Cour Municipale	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	12 478,03 $	
CONSTRUCTION & EXCAVATION MAP 2000	1463070	17 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	3106, 01-478191. Installer 9 casiers à la caserne 55. Charles Hall. Réf. Facture no 2021045.	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	2 031,51 $	
CORPORATION D'URGENCES-SANTE	1460368	01 MARS 2021	GOYETTE, STEPHANE	SIM-PR / Paiement de factures	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	11 772,51 $	
CORPORATION D'URGENCES-SANTE	1460368	03 MARS 2021	GOYETTE, STEPHANE	SIM-PR / Paiement de factures	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	14 355,69 $	
COUVERTURE MONTREAL-NORD LTEE	1460137	01 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5415_Facture 80984_Réparation de la toiture_Intervention d'urgence_YMCA Hochelaga	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 716,25 $	
EBI MONTREAL INC.	1463300	18 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5540_Service de collecte de déchets, recyclage et composte_Mars 2021_Grand Quai du Port de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 429,07 $	
EBI MONTREAL INC.	1463658	22 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5574 et C5637_location de conteneur à déchet et matières recyclables et la collecte des déchets, matières recyclables et compost pour comprenant 3 levées par semaine à la Tente Émilie Gamelin pour le mois de avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 583,98 $	
EBI MONTREAL INC.	1463658	29 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5574 et C5637_location de conteneur à déchet et matières recyclables et la collecte des déchets, matières recyclables et compost pour comprenant 3 levées par semaine à la Tente Émilie Gamelin pour le mois de avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	933,34 $	
ELECTRO PERFORMANCE G.L. INC.	1465434	31 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU -C5648_Prolongation des installations électriques_Fournir un panneau électrique pour l'éclairage de la tente au Parc Émilie Gamelin_Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 204,74 $	
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC - L'ARSENAL	1461446	09 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	SSIM-DST - SOUM054950 - Atelier Cuir: Achat bottes Viking pour les recrues 2021 pour le SIM (grandeurs 5 à 14).	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	19 942,36 $	
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC - L'ARSENAL	1461484	09 MARS 2021	L'HOSTIE, SYLVAIN	SSIM-DST-DM1151 - Atelier tuyaux	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	14 488,27 $	
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC - L'ARSENAL	1463564	19 MARS 2021	DESMEULES, CATHERINE	SSIM - DM-00576, MENUISERIE // Achat de 125 haches à tête plate pour l'atelier de la menuiserie (mars 2021)	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	2 755,92 $	
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC - L'ARSENAL	1464096	24 MARS 2021	L'HOSTIE, SYLVAIN	SSIM-DST-DM-9708 Atelier hydraulique Remplacement Coussin de sauvetage, bris + expiration	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	81 470,30 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC - L'ARSENAL	1464108	24 MARS 2021	GOYETTE, STEPHANE	SSIM-DST-DM-9712 Atelier hydraulique Adapteur TFT	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	2 362,22 $	
ESRI CANADA LIMITED	1463954	23 MARS 2021	MALETTO, ANNICK	Ajout de crédits supplémentaires AGOL - ESRI/ Référence soumission 00024563	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	5 879,30 $	
GESTION & SERVICES A.R.	1463989	23 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5599_Paiement des factures 547, 560, 556, 564 pour un service d'entretien ménager et désinfection à la Cour Municipale 7275 Sherbrooke Est (Place Versailles) 2e étage._Du 1er novembre 2020 au 28 février 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	6 163,82 $	
GFP LES HOTES DE MONTREAL INC.	1461808	10 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU-C5493_ Paiement des factures 2402 et 2403 pour le service de gardiennage au Stade de soccer de Montréal pour le mois de mars 2021_ (jusqu¿au 9 mars 2021 mise en dormance du site)	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	38 037,14 $	
GROUPE AMEUBLEMENT FOCUS INC.	1463349	19 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	0213 - 4040 av. du Parc. Achat et livraison de mobilier pour la direction. Martin Dery.	Sécurité incendie de Montréal	Dir., adm. et soutien - Séc. incendie	10 933,20 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1457850	15 MARS 2021	EMOND, ANNIE	MU-C5334 Désinfection pour la cour municipale, du 01 au 28 févier 2021.	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 322,32 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1460164	01 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C4565_Location d'équipement de signalisation et de sécurité routière_Centre de dépistage Hôpital de Verdun	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	32 561,66 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1460232	01 MARS 2021	DUMARESQ, JULIE	MU_C5330_Service de gardiennage_31 janvier au 27 février 2021_OMHM (RPA)	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	423 309,60 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1460482	02 MARS 2021	EMOND, ANNIE	MU_C5448_Service de gardiennage pour la cour municipale_25 octobre au 5 décembre 2020	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	7 641,89 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1460522	02 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C3463_Installation, fourniture et entretien de bollards en complément du bon de commande 1413293	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	23 942,14 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1462473	15 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU-C5518_Mesures sanitaires Covid_-19_Paiement de la facture 1606196 pour la location de la signalisation clinique de dépistage _Hôpital de Verdun_Du 1er au 31 janvier 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	13 464,33 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1463938	23 MARS 2021	DUMARESQ, JULIE	MU_C5329_Service de gardiennage OMHM_Du 3 au 30 janvier 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	420 096,98 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1465034	30 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5635_Service de gardiennage pour site PSI à la tente Square Cabot_Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	18 165,46 $	
GROUPE NICKY	1462158	11 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5509_Facture 1377573_Chargement de neige_Février 2021_Stade de Soccer de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	5 375,36 $	
GROUPE NICKY	1462205	12 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5503_Paiement de la facture 85769_Service de déneigement du bâtiment du Stade de soccer de Montréal_ Période du mois de mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 619,45 $	
GROUPE SECURITE C.L.B. INC.	1463538	19 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5561_Proposition pour une demande de sécurité - 4 agents avec abri_Période 20-21-27-28 mars et 2-3-4-5-10-11 avril 2021_Arrondissement Ville-Marie	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	9 855,39 $	
GROUPE SECURITE C.L.B. INC.	1463538	24 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5561_Proposition pour une demande de sécurité - 4 agents avec abri_Période 20-21-27-28 mars et 2-3-4-5-10-11 avril 2021_Arrondissement Ville-Marie	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	146,98 $	
HOTEL CHROME MONTREAL CENTRE-VILLE	1463520	19 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5555_Facture 135368A_Location de chambres_Hôtel Chrôme_Affaires juridiques	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 608,06 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
HOTEL L'ABRI DU VOYAGEUR	1458199	05 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5263_Location de chambre_1 au 28 février 2021_Hôtel Abri du Voyageur	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 304,69 $	
HOTEL L'ABRI DU VOYAGEUR	1463261	18 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5553_Paiement de la facture 00046 pour la location de chambre d'hôtel du 7 février au 13 février 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	17 038,21 $	
HOTEL L'ABRI DU VOYAGEUR	1463292	18 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5554_Paiement de la facture 0050 pour la location de chambre d'hôtel Du 7 mars au 13 mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	17 038,21 $	
HOTEL L'ABRI DU VOYAGEUR	1465043	30 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5634_Paiement d'une facture no 51 (7 nuits, 56 chambres)_Hébergement PSI_14 mars 2021 au 20 mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	17 038,21 $	
LA BOUTIQUE DU PLONGEUR (TRITON) LTEE	1459342	30 MARS 2021	DESMEULES, CATHERINE	SSIM / BCO 2021 - Entretien et vérifications des compresseurs en casernes pour le département Apria à la DST	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	3 198,86 $	
LA BOUTIQUE DU PLONGEUR (TRITON) LTEE	1459351	17 MARS 2021	LIMOGES, SIMON	BCO 2021 - Appel de service dans les casernes (hors entente) pour l'année 2021 / DST SSIM.	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	20 997,50 $	
LABRADOR SOURCE	1461845	10 MARS 2021	MUBIALA, EYOAM-JULIE	SSIM / BCO 2021 - Achat de bouteilles d'eau pour l'unité 1605 (caserne 5) pour l'année 2021	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	2 000,00 $	
LAVE AUTO MOBILE DIAMANTE	1464956	29 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5612_Pour le paiement des factures de décontamination de véhicules_Avril 2021_SPVM	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 565,66 $	
LES COMPLEXES SPORTIFS TERREBONNE INC.	1460186	01 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5429_Facture 2841_Location recouvrement de plancher pour proteger la surface synthétique_ Février 2021_Stade de soccer de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	72 063,42 $	
LES COMPLEXES SPORTIFS TERREBONNE INC.	1461265	08 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5476_Location recouvrement de plancher pour proteger la surface synthétique_Stade de soccer de Montréal_Mars 2021_Mission APS	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	79 784,51 $	
LES COMPLEXES SPORTIFS TERREBONNE INC.	1463745	22 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5578_Location du plancher de recouvrement et protection de la surface synthétique du Stade de soccer de Montréal Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	77 210,85 $	
LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.	1461237	08 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5472 - Service de déneigement du terminal 1 au Grand Quai du Port de Montréal et le déneigement manuel de la zone fumeur pour le mois de mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	9 959,36 $	
LES PLASTIQUES LAIRD (CANADA) INC	1462357	12 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5512_Fourniture de feuilles de plexiglass_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	7 194,74 $	
LOCATION SERCA INC.	1461350	08 MARS 2021	VINCENT, FRANCOIS	SSIM / BCO 2021 Contrat de location pour la récureuse à plancher pour l'année 2021 - Contrat n°LLT-181101-1	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	15 748,12 $	
MAISON DU PERE	1464815	29 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5632_ Coordination et intervention sur place pour aider Garda avec la clientèle PSI- Tente Émilie Gamelin du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	6 000,00 $	
MARINA P.A.T. INC.	1462568	15 MARS 2021	VINCENT, FRANCOIS	SSIM / Paiement de facture pour la location du quai de la Marina de Pointe-aux-Trembles pour la période du 15 mai au 15 octobre 2021	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	3 753,30 $	
MENAGEZ-VOUS INC.	1461230	08 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5412 - Service d'entretien ménager pour PSI_ Centre Pierre-Charbonneau. Du 1er au 31 mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	51 186,36 $	
MENAGEZ-VOUS INC.	1463683	23 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5579_Service d'entretien ménager au centre Pierre-Charbonneau_Site PSI_Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	1 809,98 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
MENAGEZ-VOUS INC.	1463683	22 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5579_Service d'entretien ménager au centre Pierre-Charbonneau_Site PSI_Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	49 376,38 $	
MENAGEZ-VOUS INC.	1463779	22 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5591 - Service de désinfection de la cafétéria des employés, 5900 Rue de Salaberry Arrondissement Ahuntsic-Cartierville- 1er au 30 avrile 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	6 509,22 $	
MENAGEZ-VOUS INC.	1463782	22 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5592_Service de désinfection au 1405 Henri-Bourassa_Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 829,42 $	
MENAGEZ-VOUS INC.	1463786	22 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5593_Service de désinfection au 555 Chabanel O. _Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	8 252,02 $	
PLACEMENT POTENTIEL INC.	1460598	02 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5444_Désinfection des bâtiments Ville_1er au 31 mars 2021_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	11 336,21 $	
PLACEMENT POTENTIEL INC.	1463807	22 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5496_Désinfection supplémentaire COVID, au 6000 Notre-Dame Ouest_Avril 2021_SGPI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 031,52 $	
PREVENTION COTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRACE	1464500	25 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5622_ Deux intervenants afin de clôturer le projet de halte chaleur de nuit dans le secteur Côte-des-neiges et réduire les impacts de cohabitation avec la maison de naissance à proximité_Diversité et de l'inclusion sociale	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 500,00 $	
PROTECTION INCENDIE CFS LTEE	1465115	30 MARS 2021	DESMEULES, CATHERINE	SSIM - Atelier Électricité et Communications / Service de réparation caméras thermiques,	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	2 340,98 $	
PROTECTIVE CLOTHING SOLUTIONS	1463233	18 MARS 2021	AUMONT, ANNIK	Combinaison Kappler Niveau A pour GIMD-Référence soumission 20210317	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	7 822,69 $	
SANIVAC	1453298	02 MARS 2021	DUMARESQ, JULIE	MU-CCMU-C5030 Location JANVIER 2021_Toilettes chimiques_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	613 783,17 $	
SANIVAC	1455540	17 MARS 2021	DUMARESQ, JULIE	MU-CCMU-C5235 Location FÉVRIER 2021_Toilettes chimiques_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	633 079,88 $	
SANIVAC	1460886	22 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU-C5462 Dépenses EXTRAS mois mars 2021_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	480,01 $	
SANIVAC	1460886	29 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU-C5462 Dépenses EXTRAS mois mars 2021_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	762,22 $	
SANIVAC	1460886	11 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU-C5462 Dépenses EXTRAS mois mars 2021_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	99,74 $	
SANIVAC	1460886	04 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU-C5462 Dépenses EXTRAS mois mars 2021_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	1 517,06 $	
SANIVAC	1460886	16 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU-C5462 Dépenses EXTRAS mois mars 2021_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	154,33 $	
SANIVAC	1463009	17 MARS 2021	DUMARESQ, JULIE	MU-CCMU-C5461 Location MARS 2021_Toilettes chimiques_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	654 702,07 $	
SANIVAC	1463790	22 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU-CCMU-C5588_ Site 0655 Ville Mtl/Covid19/Stade Soccer Montréal , 9235 Avenue Papineau. _PSI_Facture 0000621980	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	28 057,24 $	
SANIVAC	1465400	31 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU ¿ C4521 Ville de Mtl/COVID19/CARE_3674 rue Ontario Est Montréal_Site 0640_Toilette chimique et lavabo avec services de nettoyages_Facture 0000609261.1_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	3 050,41 $	
SANIVAC	1465420	31 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU-CCMU-C5630 Site 0531_ Parc Ernest-Laforce/square viger_Coin Berri et St-Antoine_ Remplacement d'une toilette chimique qui a brûlée_PSI	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 089,26 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC.	1460320	01 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU_C5446_Désinfection 43 espaces administratifs (Lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 et 12)_1er au 31 mars 2021_SPVM	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	44 762,00 $	
SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC.	1460339	01 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5439_Désinfection 18 espaces administratifs_1er au 31 mars 2021_SIM	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	6 503,98 $	
SIGNEL SERVICES INC	1462888	17 MARS 2021	SAGNA, SAFIETOU	MU_C5534_Soumission L96066_Location de jersey et de clôtures de chantier pour sécuriser le Grand Quai et pour délimiter la partie du fumoir_ Du 1er au 31 mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 226,12 $	
SIGNEL SERVICES INC	1463618	19 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5573_Location de jersey et de clôtures de chantier_avril 2021_Grand Quai du Port de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	4 089,78 $	
SOCIETE DE DEVELOPPEMENT SOCIAL	1462781	16 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5532_Ofrre de service 01-04-2021_Déploiement d¿une brigade de cohabitation sociale dans les secteurs avoisinant les refuges temporaires_PSI_Mois d'avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	11 165,00 $	
SOCIETE DE TRANSPORT DE MONTREAL (STM)	1464282	24 MARS 2021	L'HOSTIE, SYLVAIN	Bon de commande ouvert 2021 - STM: Location de bus pour évacuations diverses - SIM	Sécurité incendie de Montréal	Gestion des équipements - Séc. incendie	41 995,00 $	
SOCIETE EN COMMANDITE IMMOBILIERE NOTRE-DAME OUEST	1461640	09 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5486_ Facture 14985_Entretien ménager Covid au 740 rue Notre-Dame ouest, 3e étage_Février 2021_Expérience Citoyenne et des Communications	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 856,85 $	
SODEM INC.	1448979	18 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MU-C4591 - Déneigement et entretien de la Place Émilie-Gamelin (incluant le nettoyage à l'intérieur de la tente) - Pour la période du 15 novembre au 15 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	74 036,66 $	
SODEM INC.	1461245	08 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5474 - Service de déneigement et entretien de la Place Émilie-Gamelin - PSI du 1er au 31 mars 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	19 283,58 $	
SODEM INC.	1465026	30 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5576_Service de déneigement et entretien de la Place Émilie-Gamelin _Du 16 au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	17 067,81 $	
SOLOTECH INC	1460215	01 MARS 2021	SOUZA MIRANDA, DANIELA	MU_C5421_Location de matériel électrique-sonorisation_18 au 28 février 2021_Stade de soccer de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 309,72 $	
SOLOTECH INC	1460220	01 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5422_Location de matériel électrique-sonorisation_1er au 31 mars 2021_Stade de soccer de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	11 548,62 $	
SOLOTECH INC	1463604	19 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5570_Location de matériel électrique-sonorisation_avril 2021_Stade de soccer de Montréal	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	9 238,90 $	
SPORT COLLETTE RIVE-SUD INC.	1463448	19 MARS 2021	GOYETTE, STEPHANE	SSIM-DST-DM-9717 Atelier hydraulique Pièce pour réparation de UMA-2100	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	2 864,81 $	
SYLVIA M RIVES	1463680	22 MARS 2021	KAMIL, HOUDA	MU_C5582_Service de coordination et d'intervention sur plusieurs projets en itinérance_ Du 1er au 30 avril 2021	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	7 350,00 $	
THIBAULT & ASSOCIES - L'ARSENAL	1465003	30 MARS 2021	GOYETTE, STEPHANE	SSim - Réparation des lampes portatives pour l'Atelier Électricité à la DST	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	3 210,10 $	
TYCO FEU ET SECURITE INTEGRES CANADA, INC.	1463495	19 MARS 2021	GATINEAU, PIERRE	MUCCMU -C3284 Entrepreneur en systèmes d¿extinction d¿incendie- Installation de système sécurité au Pavillon Ross-mesures d'urgence COVID-19 pour le CCMU (BC1421303 LIQUIDÉ)	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	50 849,60 $	
CITE DE DORVAL	de210125	05 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Remboursement salaires Covid19	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	114 593,31 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
ROGERS COMMUNICATIONS CANADA INC.	2286036490	09 MARS 2021	HAMADOUCHE, MALIKA	Paiement facture 2286036490 - Mois de février 2021	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	4 319,92 $	
ROGERS COMMUNICATIONS CANADA INC.	2297471961	30 MARS 2021	HAMADOUCHE, MALIKA	Paiement facture 2297471961 du 24 mars 2021 du compte 7-3762-3264	Sécurité incendie de Montréal	Interventions - Séc. incendie	3 644,14 $	
VILLE DE COTE SAINT-LUC	de210303	05 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Remboursement factures Covid 19; demande CSt-Luc	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	2 108,91 $	
VILLE DE MONTREAL-OUEST	de210125	05 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Remboursement salaires Covid19	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	49 482,04 $	
VILLE DE POINTE-CLAIRE	de21012501	05 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Remboursement salaires Covid19	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	184 564,40 $	
VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE	de210305	30 MARS 2021	RUA SERRANO, SHIRLEY SAMARIS	Remboursement factures Covid 19; demande CSADB	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	6 094,58 $	
VILLE MONT-ROYAL	de210125	05 MARS 2021	GELINAS, ISABELLE	Remboursement salaires Covid19	Sécurité incendie de Montréal	Sécurité civile	20 674,69 $	
6020456 CANADA INC.	DEP23770	08 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - ULA - URGENCE - REPARATION 2 RESERVOIRS - LACHINE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 614,20 $	
6020456 CANADA INC.	DEU45266	18 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	12 Plaques de Caoutchouc remises à neuf - Filtre-Presse Kurita 005	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 044,64 $	
6020456 CANADA INC.	DEU45266	23 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	12 Plaques de Caoutchouc remises à neuf - Filtre-Presse Kurita 005	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	11 653,61 $	
9042-0845 QUEBEC INC.	DEP33152	15 MARS 2021	GUILHEMJOUAN, SERGE	BS - UPI - Service d'entretien paysager - Tente de gazon pour la saison 2021	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	9 559,88 $	
9042-0845 QUEBEC INC.	DEP33153	15 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UDO - Service d'entretien paysager - Tente de gazon pour la saison 2021	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	10 380,60 $	
9042-0845 QUEBEC INC.	DEP33155	15 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC - Service d'entretien paysager - Tente de gazon pour la saison 2021	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 926,94 $	
9337-7224 QUEBEC INC.	DEU45263	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	Porte installation	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 663,07 $	
ABB INDUSTRIAL SOLUTIONS (CANADA) INC.	DEP33167	15 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - INSPECTION SECTIONNEURS - 1 SOUMISSION - P. NORMANDEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 493,45 $	
ABRAXIS LLC	DEP33194	17 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - MAG-DEP - TEST DE DETECTION - G. HOLGUIN	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	16 041,02 $	
ACCES SERVICES SANTE GSS INC.	DEU45301	08 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	Service de vaccination - Santé-Sécurité	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 594,25 $	
ACKLANDS - GRAINGER INC.	DEU44550	30 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	MEC EAUX - COFFRES MECANICIENS	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 017,33 $	
ADF DIESEL RIVE-SUD INC.	DEU43474	09 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	SERVICE TECHNICIEN REPARATION MOTEUR DIESEL POMPE 6 RHEAUME	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	6 162,14 $	
AIRABLO EQUIPEMENTS INC.	DEU44531	09 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ESTIMATION / REPARATION GEN 45-02-164 POMPE PRATISSOLI MK65	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 939,64 $	
AIR LIQUIDE CANADA INC	DEU45069	25 MARS 2021	DUBE, FABIEN	(UNITE) Frais de transport	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	7,35 $	
AIR LIQUIDE CANADA INC	DEU45069	17 MARS 2021	DUBE, FABIEN	58-52-001(UNITE) ELECTRODE AIR LIQUIDE 7018 3/32" BTE 2.5KG LA7018 2.5 X 300 PAS D'ÉQUIVALENT	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 036,63 $	
ALBECO INC.	DEU45451	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	124 Joints d'étanchéité SKF - Décantation et Collecte des Boues	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 296,09 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
ALLEN ENTREPRENEUR GENERAL INC	DEP33037	02 MARS 2021	BEAUDET, JEAN-FRANCOIS	BS ¿ UPI - NETTOYAGE FILTRE 16 ET TRAVAUX CONNEXES ¿ 3 DEMANDES - 2 SOUMISSIONS ¿ D. PLOUFFE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	50 576,15 $	
ATELIER D'USINAGE INNOVA PRECISION 2014	DEP33031	02 MARS 2021	MARTEL, SIMON	Divers-REP-appareils de levage pour vannes papillons de Ø14" à Ø48" inclusivement - 3 soumissions	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	13 648,35 $	
ATELIER D'USINAGE INNOVA PRECISION 2014	DEP33056	02 MARS 2021	VINCENT, SIMON	Divers-REP-Réservoir CDN - Plateforme de transfert - 3 250 lbs de capacité - 2 soumission 1 désistement	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	2 992,14 $	
AUTOMATISATION CADENCE INC.	DEU45412	16 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Automate GE Quickpanel - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 441,37 $	
BBA INC.	1462448	15 MARS 2021	MARCOUX, CHRISTIAN	Expert dossier 17-000194 Service de l'eau bris de transfo	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	21 039,49 $	
B&B GROUPE INNOVATION INC.	DEP33182	16 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	SP - 19A10 SP03 - Expertise en matériaux composite - Analyse note de calculs & visites chantier	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	6 929,17 $	
BELL CANADA	DEU45282	05 MARS 2021	HALLE, BRUNO	EWW-186161-4-ACHAT DE NOUVEAUX PARE-FEUX INFORMATIQUES	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	27 684,42 $	
BOUTY INC	DEU45339	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	14 Chaises Fusion - Administration générale	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 256,03 $	
BRENNTAG CANADA INC.	DEU44343	18 MARS 2021	HALLE, BRUNO	SG19096-BF0000-B, FACTURES BC PROBLEME DEU40192, FIN DE CONTRAT	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	51 052,24 $	
CAN-EXPLORE INC.	DEP33373	30 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	Nettoyage des réserves d'eau potable - Usine de Pointe-Claire	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	14 488,27 $	
CANNFORECAST LOGICIEL INC.	DEU45343	10 MARS 2021	HALLE, BRUNO	MODEL PREVISIONNEL CANN FORECAST	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	50 278,51 $	
CIM MAINTENANCE INC.	DEU45562	26 MARS 2021	HALLE, BRUNO	Renouvellement de contrat de support annuel CIM Maintenance - 31 mars 2021 au 30 mars 2022	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	78 745,76 $	
COFORCE INC.	DEU45395	15 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Pose d'un tapis - Bâtiment des Ateliers	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 183,75 $	
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU45146	12 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	32 articles de Roulements - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	8 470,13 $	
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU45288	05 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	60 Roues Colson 2-1/2 - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	6 459,88 $	
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU45373	12 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	42 Articles de Roulements - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	8 477,21 $	
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU45591	30 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - ROULEMENTS ET AUTRES	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	13 700,86 $	
COMPOSITES IDEAL INC.	DEP33315	25 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS ¿ UAT - SERVICE POUR RÉPARATION DU RÉSERVOIR HYPO #3 ¿ 3 DEMANDES ¿ 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	28 866,31 $	
COMPUGEN INC.	DEU44391	05 MARS 2021	HALLE, BRUNO	ENTENTE CADRE 1410852, 20 PORTABLE DELL LATITUDE ET 60 DELL OPTIPLEX	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	109 477,81 $	1410852
COMPUGEN INC.	DEU44624	04 MARS 2021	HALLE, BRUNO	Achat de 20TB de stockage Commvault	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	59 637,12 $	
COMPUGEN INC.	DEU45465	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Renouvellement de 110 Licences Acronis - Administration générale	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	19 807,68 $	
COMPUGEN INC.	DEU45467	19 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	JFL-186161-6-ACHAT DE CLAVIERS, WEBCAMS ET IMPRIMANTE POUR SUIVRE LA DIRECTIVE DE TÉLÉTRAVAIL DE LA VILLE - PHASE 1	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	12 254,92 $	
COMPUGEN INC.	DEU45470	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	CB - 151386 - 45 - ACHAT 6 PC POUR SALLE DE CONFÉRENCE ET TV STAND	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 184,09 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
CONCEPT CONTROLS INC.	DEP32589	17 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - MAGASIN PRINCIPAL - DIVERS - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	7 897,68 $	
CONSTRUCTION ARCADE	DEU45164	09 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	Secteur des boues - Bloc C incinérateur - ingénierie pour passerelles conv 111-112	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	19 527,67 $	
CONSUMAJ INC.	DEU45430	18 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MD - PROJET 164949-18 : REVISION ETUDE DE DIFFUSION ATMOSPHERIQUE	Service de l'eau	Réseaux d'égout	2 771,66 $	
CONSUMAJ INC.	DEU45524	25 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	SERVICES PROFESSIONNELS - QUANTIFICATION DE NIVEAUX D¿ODEUR PAR OLFACTOMETRIE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	20 718,23 $	
CONTROLES ELECTRIQUES ENERTEC (1989) INC.	DEU45523	24 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	PATROUILLE - ENERTEC	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 913,03 $	
CONTROLES LAURENTIDE LTEE	DEU45545	25 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	INSTRUMENTATION - TRANSMETTEUR ROSEMOUNT, MODELE 3051	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 030,47 $	
CONTROLES LAURENTIDE LTEE	DEU45546	25 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	INSTRUMENTATION - PT-4301 CHAUDIERE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 885,12 $	
CRT CONSEILS INC.	DEP33109	08 MARS 2021	MARCOUX, CHRISTIAN	Élaborer un plan d'action visant à mettre en oeuvre selon les recommandations du rapport sur le climat de travail à l'usine Atwater	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	20 997,50 $	
DELOM SERVICES INC	DEU44628	23 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ESTIMATION / REPARATION GEN 85-01-041 ANNEAU COLLECTEUR TOSHIBA (GEN 85-01-041)	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 034,66 $	
DELOM SERVICES INC	DEU45321	26 MARS 2021	DUBE, FABIEN	INSPECTION DES GÉNÉRATRICES ET EFFECTUER TESTS DIELECTRIQUES	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 074,29 $	
DISTRIBUTION CRANE, DIVISON DE CRANE CANADA CO.	DEU45450	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	MATERIEL PLOMBERIE BOUES	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 422,40 $	
DISTRIBUTIONS SNG INC.	DEU45518	24 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	ROBINET D'ARRET DE SURETE MAXON - MAGASIN ET INSTRUMENTATION	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	22 527,02 $	
DRN INDUSTRIEL INC.	DEU44723	30 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ESTIMATION / REPARATION GEN 45-18-109 2 IMPULSEURS WEMCO	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 261,44 $	
DUBO ELECTRIQUE LTEE	DEP33021	01 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS - UAT - Cartouches marqueur Brady - 1 SOUMISSION - M. RIOPEL	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	7 626,96 $	
EATON INDUSTRIES (CANADA) COMPANY	DEP33369	29 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS ¿ UDB ¿ PROGRAMMATION 4 ROBOTS - 1 SOUMISSION ¿ P. NORMANDEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	8 174,32 $	
EBI ENVIROTECH INC.	DEP29500	29 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS - Vannes - Nettoyage chambres souterraines contrat temporaire - JM.Ouellet - 2 soumissions	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	7 241,12 $	
ECHAFAUDAGES FAST (MONTREAL) INC.	DEP33350	26 MARS 2021	VINCENT, SIMON	BS - RR - Installation échafaud VI-est fuite d'eau - M.Lajeunesse - Facture 074322	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	2 362,17 $	
ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE	DEP33052	02 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	BS - UAT - FORMATION - PROGRAMME GESTIONNAIRES ENAP 2021 - K.Poirier-Vachon	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	10 498,75 $	
ENDRESS + HAUSER CANADA LTEE	DEU44923	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	2 Transmetteurs Endress & Hauser - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 683,26 $	
ENERGIR S.E.C.	DEP33048	02 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	UTILITÉS PUBLIQUES - UAT - GAZ NATUREL ÉNERGIR - ANNÉE 2020	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	49 129,06 $	
ENTREPRISES LARRY INC.	DEP33379	30 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - ULA - COMPRESSEUR #2 ¿ 1 SOUMISSION - D. ARSENEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 113,95 $	
ENTRETIEN CHLORATECH INC.	DEP33330	25 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - MAG-DEP - UNION POUR ASSEMBLAGE DE BOYAU - 1 SOUMISSION.	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 227,88 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
ENTRETIEN DE PONT-ROULANT PRO-ACTION INC.	DEU45262	04 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Reparation des appareils de levage	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 832,66 $	
ENTRETIEN DE PONT-ROULANT PRO-ACTION INC.	DEU45354	11 MARS 2021	GAGNE, JOHANNE	Matériel et main d'oeuvre nécessaiers à la réparation	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 334,40 $	
ENTRETIEN DE PONT-ROULANT PRO-ACTION INC.	DEU45516	24 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	aPPAREILS DE LEVAGE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	7 461,47 $	
ENVIRONNEMENT VIRIDIS INC.	DEU45526	24 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	achat granules pour démarrage stabilisation	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 309,72 $	
ENVIROSERVICES INC	DEU43691	30 MARS 2021	HALLE, BRUNO	SI20062-BF0000-ST, LES SERVICES D'INSTALLATION D'APPAREILS DE MESURE DE DEBIT INCLUANT LA MAIN D'OEUVRE, LES EQUIPEMENTS, LE TRANSPORT ET L'OUTILLAGE AINSI QUE LE COMPILATION DES RSEULTATS SUR LE TERRITOIRE DE LA VDM	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	15 301,93 $	
EPPENDORF CANADA LTD.	DEU45386	15 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REAPPRO EPPENDORF	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	6 467,92 $	
EQUIPEMENT MEDICAL RCL INC.	DEU45563	29 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	TROUSSE INTERMEDIAIRE COMPLET MILIEU TRAVAIL RISQUE ELEVE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 675,08 $	
EQUIPEMENT QIP	DEP33100	08 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - MAGASIN PRINCIPAL - DISJONCTEUR, - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	7 343,88 $	
ESI TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION INC.	DEP33362	26 MARS 2021	TURCOTTE, CAROLINE	BS - UAT - Renouvellement CISCO Smart Net - 1 SOUMISSION - E.LUSSIER	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	4 834,88 $	
FASTSPRING	DEU45128	05 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Rapport scientifique - Désinfection	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 310,53 $	
FIKE CANADA INC	DEU45420	17 MARS 2021	DUBE, FABIEN	12 Disques de rupture Fike - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 004,00 $	
FISHER SCIENTIFIQUE	DEU45320	09 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	80 Solutions de légionellose - Laboratoire	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 517,15 $	
FISHER SCIENTIFIQUE	DEU45329	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	10000 Seringues Whatman 25mm- Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	14 629,58 $	
FISHER SCIENTIFIQUE	DEU45400	15 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	Articles de laboratoire Fisher - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 265,90 $	
FISHER SCIENTIFIQUE	DEU45400	23 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	Articles de laboratoire Fisher - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	80,13 $	
FORMOBILE, CENTRE DE FORMATION INTEGREE INC.	DEU45540	25 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Fromation	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 251,98 $	
FRANKLIN EMPIRE INC.	DEU45468	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Articles électriques T&B, ABB et Hammond - Réseau des Intercepteurs	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 506,18 $	
GEMITECH INC.	DEP33042	02 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS ¿ UPC - ENTRETIEN ÉLECTRIQUE DE L'USINE PAR GEMITECH SELON LE CONTRAT C1115 - ENTENTE 1339753 ¿ C.SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	22 775,85 $	1339753
GEMITECH INC.	DEP33044	02 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - RPC - ENTRETIEN ÉLECTRIQUE DU RÉSERVOIR PAR GÉMITECH SELON LE CONTRAT C1115 - ENTENTE 1339753 ¿ C.SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	16 101,34 $	1339753

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
GEMITECH INC.	DEP33047	02 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC-ENTRETIEN ÉLECTRIQUE STATION DUKE-OF-KENT-SELON LE CONTRAT C1115 - ENTENTE 1339753 ¿ C.SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	10 498,75 $	1339753
GILBERT NETTOYEUR INC.	DEP27839	26 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BCO2020 - SERVICE DE NETTOYAGE DE VÊTEMENTS (AUTRE QUE VÊTEMENTS D'ÉLECTRICIEN) - ÉQUIPE RÉSEAU PRIMAIRE VANNES	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	9 340,06 $	
GRAY FOURNISSEURS DE MATERIAUX ELECTRIQUES INC	DEU44806	08 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MD - PROJET 185661-02 : ACHAT DE 3 DÉMARREURS DE POMPE DE 10HP	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	20 539,69 $	
GRAY FOURNISSEURS DE MATERIAUX ELECTRIQUES INC	DEU45222	01 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MD - PROJET 185661-04 : FC-ACHAT ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 027,19 $	
GRAY FOURNISSEURS DE MATERIAUX ELECTRIQUES INC	DEU45335	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MD - PROJET 185661-05 : FC_ACHAT 10 BOITES HAWKE PL615	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	8 625,77 $	
GROUPE CLR INC.	DEU45239	02 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	34 Licences et 50 Clips - Groupe des Opérateurs	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	11 916,07 $	
GROUPE DESROSIERS INC.	DEP33117	09 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS- UAT - Location citerne - 1 SOUMISSION - P.JEAN	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	456,70 $	
GROUPE DESROSIERS INC.	DEP33117	25 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS- UAT - Location citerne - 1 SOUMISSION - P.JEAN	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 299,25 $	
GROUPE MECANO INC	DEP33000	01 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	20U43 BS01 UDO - Étanchéisation rideaux réserves usine Dorval	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	95 634,17 $	
GROUPE SYN-AIR-GIE D.M INC	DEU45246	03 MARS 2021	HALLE, BRUNO	Assainissement complet des systèmes de ventilation	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	30 044,80 $	
GRUES MAURICE GENDRON LTEE	DEP33076	04 MARS 2021	MARTEL, SIMON	Divers-REP-Location grue 60T avec opérateur pour remplacement vanne Ø54 pouces McTavish-1 Soumission	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	10 192,18 $	
HAZMASTERS INC.	DEU45243	03 MARS 2021	DUBE, FABIEN	340 Salopettes Kleenguard - Réseau des Intercepteurs	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 006,63 $	
HONEYWELL LTEE	DEP33020	01 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS - UAT - SONDES DE CO2 POUR ATELIER BÂTI ADIMIN - 1SOUMISSION - M.VALLÉE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	4 974,41 $	
HONEYWELL LTEE	DEP33112	08 MARS 2021	MARTEL, SIMON	REP-Divers-contrat pour entretien 2021 honeywell(offre F6115-2021JPC-010) pour la ventilation st-Patrick	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	6 694,00 $	
HUMANCE INC.	DEP31731	03 MARS 2021	MARCOUX, CHRISTIAN	BS - UAT - COACHING - CULTURE & PERFORMANCE ¿ 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 430,49 $	
INDUSTRIES UDACO LTEE	DEU45251	03 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	REAPPROVISIONNEMENT RAILS D'USURES ET COURBE DE TRANSISION	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	11 165,42 $	
INSIGHT CANADA INC.	DEU44821	08 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ARTICLES POUR CELLULAIRES	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 768,89 $	
ISOLATION ALGON (2000) INC	DEU45461	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Isolation - Incinérateurs 2-3-4	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	6 055,68 $	
ITI INC.	DEU45519	24 MARS 2021	HALLE, BRUNO	JFL-186161-7-ACHAT DE 35TB DE STOCKAGE COMMVAULT	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	74 546,41 $	
JET DE SABLE HOULE LTEE.	DEU45558	26 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	JFS - PROJET: 186291 - 4 - TRAVAUX CONSTRUCTION - Reconditionner la 1ère série de batardeau de sortie des désableurs (1/3)	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 939,66 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU45245	03 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	REAPPROVISIONNEMENT CHAINE ASSEMBLEE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 686,64 $	
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU45273	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	REAPPROVISIONNEMENT ENSEMBLE DE POULIE ET ENSEMBLE DE SUPPORT DE PLAQUES	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 230,99 $	
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU45605	30 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REAPPRO PIECE USINEE ENSEMBLE DE RENVOI	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	8 399,00 $	
KAESER COMPRESSEURS INC.	DEP30812	17 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - ULA - REMPLACEMENT DU ROULEMENT DU MOTEUR PRINCIPAL COMPRESSEUR OZONE - D.ARSENEAU - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 382,87 $	
KAESER COMPRESSEURS INC.	DEP30812	24 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - ULA - REMPLACEMENT DU ROULEMENT DU MOTEUR PRINCIPAL COMPRESSEUR OZONE - D.ARSENEAU - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	9,35 $	
KILO ELECTRIQUE INC.	DEP31298	02 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - RÉPARATION DE BÉTON PRÈS DE LA VANNE 60004 - P.NORMANDEAU - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	18 573,55 $	
LAFLEUR & FILS INC.	DEU45492	23 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MD - PROJET 175778-25 : MISE A NIVEAU PORTE A ENROULEMENT RAPIDE LF-GTW POUR LE MAGASIN	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	11 013,19 $	
LANDCARE INDEPENDANT INC	DEP30823	26 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC - 2020-2021 - DÉNEIGEMENT USINE ET STATIONS - 3 SOUMISSIONS - B. SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 587,09 $	
LASALLE | NHC INC.	DEU45581	29 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	ETUDE HYDROTECHNIQUE POUR EVALUER L¿IMPACT DU DRAINAGE URBAIN SUR LES OUVRAGES HYDRAULIQUES DU CANAL DE LACHINE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	22 750,79 $	
LEGAULT TRUDEAU ARPENTEURS-GEOMETRES INC.	DEU38470	16 MARS 2021	HALLE, BRUNO	LOCALISATION DE DEUX ÉMISSAIRES PLUVIAUX D'AGGLOMÉRATION DU MARINA-CENTER, ARRONDISSEMENT PIERREFONDS-ROXBORO	Service de l'eau	Réseaux d'égout	4 776,93 $	
LE GROUPE STATE	DEU45110	02 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	Fourniture de la main d'oeuvre et quincaillerie pour câblage réseautique	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	20 997,50 $	
LES CHAINES & ENGRENAGES GLOBAL	DEU45260	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	REAPPROVISIONNEMENT AXES ET ATTACHES EN C	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	20 182,48 $	
LES COMPRESSEURS ET SURPRESSEURS AERZEN DU CANADA INC.	DEU45504	23 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	BOUES - EMMAGASINEMENT - REPARATION COMPRESSEUR 1	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	22 283,38 $	
LES CONTROLES PROVAN ASSOCIES INC.	1464020	23 MARS 2021	DEVEAU, DOMINIQUE	Achat de régulateurs dans le cadre du projet Optimisation du réseau : AOP 20-18477	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	108 664,16 $	
LES CONTROLES ROGER HOGUES MTL INC	DEU45551	25 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REAPPRO CONTROLEUR COMBUSTION 75-05-026	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 358,54 $	
LES COUVRE-PLANCHERS SOLATHEQUE INC.	DEP33208	18 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BP - REP - Tapis d'hiver - enlèvement-entretien-entreposage-installation-12 mois_2 soumissions_1 désistement_Suite du DEP31225	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	2 052,50 $	
LES ENTREPRISES ELECTRIQUES L.M. INC.	DEU44720	10 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ESTIMATION / REPARATION GEN 85-11-025 MOTEUR ELECTRIQUE LEROY-SOMER	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 118,13 $	
LES ENTREPRISES ELECTRIQUES L.M. INC.	DEU44937	04 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ESTIMATION / REPARATION MOTEUR ELECTRIQUE, LEROY SOMER, CLS160, NS 634443/6, 50 HP (EL-MO-674)	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 826,79 $	
LES INDUSTRIES FOURNIER INC.	DEU43427	22 MARS 2021	HALLE, BRUNO	FOURNISSEUR EXCLUSIF_ESTIMATION / RECONDITIONNEMENT 4 CANAUX PRESSOIRS ROTATIF	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	94 252,12 $	
LES INDUSTRIES MECANORACK INC.	DEU45393	15 MARS 2021	DUBE, FABIEN	RAKKING (ACHAT ET INSTALLATION) PROJET MAGASIN	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 514,60 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
LES INSTALLATIONS ST-ANICET INC.	DEP33014	16 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS ¿ UDB - INGÉNIERIE ET MISE EN PLANS SIGNÉS SCELÉS - 2 SOUMISISONS - J-M. OUELLET	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	9 448,87 $	
LES PRODUITS SANITAIRES LEPINE INC.	DEU44058	10 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	30 Caisses de tissus Kim Wipes - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 055,70 $	
LES SPECIALISTES AVA INC.	DEU44851	23 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	RECONDITIONNEMENT / BALANCEMENT VENTILATEUR GEN 48-06-005 CANADIAN BLOWER	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 918,66 $	
LES SYSTEMES D'ENTREES ASSA ABLOY CANADA	DEP33371	30 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC - ACHAT DE BARILLETS ABLOY ¿ EXCLUSIVITÉ ¿ B.SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	18 020,28 $	
L & L IMPRESSION	DEP32938	01 MARS 2021	DUBUC, JEAN-FRANCOIS	BS - 18A04 BS02 - Incidences - Fourniture et installation d'affiches et de panneaux "Ville" par l'entreprise L&L Impression, selon le plan de communications du Service de l'expérience citoyenne et des communications	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	5 769,06 $	
LOCATION D'OUTILS SIMPLEX S.E.C.	DEP31346	26 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS - ERP - Location d'uN chariot élévateur - S.Jean - 2 Soumissions	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	3 263,74 $	
LOCATION SAUVAGEAU INC.	DEP30872	30 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS - ERP - LOCATION D'UN CAMION CUBE ET 2 FORD F350 - S.GINGRAS - 2 SOUMISSIONS	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	3 003,82 $	
LOCATION SAUVAGEAU INC.	DEP30872	31 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS - ERP - LOCATION D'UN CAMION CUBE ET 2 FORD F350 - S.GINGRAS - 2 SOUMISSIONS	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	4 529,16 $	
LOUIS FILLION ELECTRONIQUE INC	DEU45517	24 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	CB - 151386 - 42 - ACHAT TÉLÉVISEUR SALLE DE CONFÉRENCE AUDITORIUM OUEST, SALLE D, STAND MOBILE ECT	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	15 267,41 $	
LUMEN DIVISION DE SONEPAR CANADA INC.	DEP33140	10 MARS 2021	CARRIERE, ANNIE	Contrat 20R11 BS01- Chateaufort - Achat d'appareil d'éclairage au LED- Soumission 21175041-00	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	16 892,00 $	
MABAREX INC	DEP33352	26 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - MAG-DEP - TRANSFORMATEUR SAT CORE - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	25 177,89 $	
MARC HEBERT	DEU38629	10 MARS 2021	HALLE, BRUNO	TDF - ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL POUR LE RECYCLAGE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	76 063,44 $	
MARMEN INC.	DEU45212	02 MARS 2021	HALLE, BRUNO	REAPPRO CARTOUCHES BROYEUR SEEPEX	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	27 968,67 $	
MARMEN INC.	DEU45525	24 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REAPPRO USINAGE 45-19-014 IMPULSEUR HAYWARD GORDON	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 029,94 $	
MDL ENERGIE INC.	DEU45444	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	ESSAIS ET VERIFICATIONS SUR LES ACCUMULATEURS 125 VCC	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	21 506,69 $	
MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	DEP27899	23 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	BCO2020 - Frais afférents aux redevances des inscriptions au SEAO pour Divisions Infrastructures usines et réservoirs et Infrastructures réseau principal	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	4 003,06 $	
MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	DEP27899	23 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	BCO2020 - Frais afférents aux redevances des inscriptions au SEAO pour Divisions Infrastructures usines et réservoirs et Infrastructures réseau principal	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 769,56 $	
MESSER CANADA INC.	DEU45579	29 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	CYLINDRES ANALYSEURS SEC	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 969,07 $	
METAUX PROFUSION INC.	DEP31924	23 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - UDB - PIÈCES POUR CABOTIS AUX FILTRES - S.ANNOUR - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 749,78 $	
METAUX PROFUSION INC.	DEU44704	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	2 Tiges Acier inox plein - Atelier Mécanique des Eaux	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 277,84 $	
METROHM CANADA, INC.	DEU45268	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	4000 Tubes et 6000 Bouchons Metrohm - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 621,03 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
METROHM CANADA, INC.	DEU45275	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	ENTRETIEN ANNUEL DE CI ET TITRANDO	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	9 316,59 $	
MINISTRE DES FINANCES	DEU45443	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Frais annuel d'accréditation	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	10 613,18 $	
MOTEURS ELECTRIQUES LAVAL LTEE	DEP33169	15 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UDO - REMISE EN ÉTAT DE LA POMPE ET MOTEUR 402 ¿ 2 SOUMISSIONS - B. SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	11 653,61 $	
MOTEURS ELECTRIQUES LAVAL LTEE	DEP33320	24 MARS 2021	VINCENT, SIMON	BS - REP - Restauration moteur U-1 - 2 soumissions	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	10 687,73 $	
MOTEURS ELECTRIQUES LAVAL LTEE	DEP33383	30 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UDO - RECONDITIONNEMENT DU MOTEUR DU DOSEUR DE LA CHAUX ¿ 1 SOUMISSION ¿ S.CAMESON	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 044,64 $	
MSK CANADA LTEE.	DEU45494	23 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	MD - PROJET 175778-26 : NOUVEAU CANTILIVER DOUBLE ET SIMPLE 15PI H POUR L'ENTREPOT JAUNE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	10 337,23 $	
PAPINEAU SANDBLAST AU JET INC.	DEP33053	02 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS-REP- SANDBLAST VOIR PIÈCE JOINTE-Soumission #19701	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	3 753,30 $	
PAPINEAU SANDBLAST AU JET INC.	DEU45423	17 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	PTI 164195 - PORTES FP KURITA - PEINTURE FOSSE FP5	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	16 483,04 $	
PLAD EQUIPEMENT LTEE	DEU45364	29 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	ESTIMATION / REPARATION GEN 45-5-204 2 POMPES CENTRIFUGE PLAD PACO	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 779,15 $	
PLOMBERIE NOEL FREDETTE INC.	DEP33374	30 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC - REMPLACEMENT - RELOCALISATION DRAIN CHAMBRE ÉLECTRIQUE ¿ 1 SOUMISSION ¿ M. PILON	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 223,12 $	
PONT ROULANT PROTECH INC.	DEU45575	29 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	BOUES - EMMAGASINEMENT - PALAN 2T POUR 667-S14-001	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	15 942,35 $	
PRESTON PHIPPS INC	DEU45431	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	24 Purgeurs de vapeurs Armstrong 881 - Bâtiment des Ateliers	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 650,94 $	
PRODUITS CHIMIQUES CARTIER LTEE	DEP33080	04 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS ¿ ULA ¿ OXYNET ¿ 1 SOUMISSION - D.ARSENEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 047,26 $	
PRODUITS CHIMIQUES MAGNUS LTEE.	DEP33091	05 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - ANALYSE ET FOURNITURE DE PRODUITS CHIMIQUES - 2 SOUMISSIONS - P.BOILY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	9 306,14 $	
PRO KONTROL	DEP33130	10 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UPI - RÉPARATION RÉSERVOIR A EAU CHAUDE (BLEU) ¿ 1 SOUMISSION ¿ D. ARSENEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 045,83 $	
PROTECTION INCENDIE MCI	DEP33368	29 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS ¿ UDB - CONTACT DE PORTE AU SYSTÈME INTERNE DU BÂTIMENT ¿ 2 SOUMISSIONS ¿ M. VALLÉE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	8 800,58 $	
PROTECTION INCENDIE VIKING INC.	DEP32626	15 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS ¿ UAT - URGENCE---APPEL DE SERVICE - PROBLÈME DE COMMUNICATION AVEC LE SYSTÈME D'INCENDIE AU FILTRE ¿ JEAN-GUY POIRIER	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	17 215,34 $	
PURIBEC INC.	DEP33364	29 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - ULA - ADOUCISSEUR COMMERCIAL ¿ 1 SOUMISSION ¿ P. NORMANDEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	7 163,40 $	
REMATECH DIVISION BREMO	DEU45249	03 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	ESTIMATION / REMISE A NEUF DE 6 PLAQUES FPR 5	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	15 748,12 $	
R M H INDUSTRIE INC.	DEU45300	08 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	6 Tubes Thordon - Décanteurs 22 à 28	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 552,78 $	
ROXBORO EXCAVATION INC.	DEP32523	01 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC - APPEL DE SERVICE RÉTROCAVEUSE AVEC OPÉRATEUR DÉGLAÇAGE PRISE D'EAU - C.SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 110,27 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
SERVICE & CONSTRUCTION MOBILE LTEE	DEP32668	23 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - ULA - MODIFICATION DE LA TUYAUTERIE DE REMPLISSAGE ET D¿ÉVENT DU RÉSERVOIR PÉTROLIER DU GARAGE ¿ S.ANNOUR	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 555,94 $	
SERVICE D'OUTILS F.G.L. INC	DEP33211	19 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS - REP Outils divers - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	2 183,24 $	
SERVICES MULTISCRIPTA	DEP33123	09 MARS 2021	POIRIER-VACHON, KAREL	BS - UAT - CREATION OUTILS APPRENTISSAGES - K.POIRIER-VACHON	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	4 199,50 $	
SICK LTD	DEU45223	01 MARS 2021	HALLE, BRUNO	MD - PROJET 170285-27 : REMPLACEMENT D'UN ANALYSEUR DE PARTICULE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	48 222,01 $	
SIEMENS CANADA LIMITED	DEP33163	12 MARS 2021	CARRIERE, ANNIE	Contrat 20U32BS02- Fourniture de système pour l'opération à distance de disjoncteurs 4160V (Pointe-Claire) - Soumission CSQ34200723443-R2	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	38 824,38 $	
SIEMENS CANADA LIMITED	DEP33218	18 MARS 2021	CARRIERE, ANNIE	21U11-BS01_ULA - Protection homopolaire 12kV - Achat	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	22 483,07 $	
SNC-LAVALIN INC	DEP33159	12 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - Évaluation diminution de la vitesse des ventilateurs - 1 SOUMISSION - P.BOILY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 120,75 $	
SOCIETE XYLEM CANADA	DEU44299	05 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	REMISE À NEUF DE LA POMPE FLYGT-BS2201.8420010 ...	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 854,98 $	
SOLINOV INC.	DEU45184	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	Etude de faisabilité sur remplacement des Incinérateurs - Service de l'Ingéniérie	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 199,50 $	
SOLUTIONS ANALYTIQUES NOVATECH INC.	DEU43189	05 MARS 2021	HALLE, BRUNO	Achat d'équipements et instruments pour la detection de gaz toxiques et dangereux (H2S et CH4)	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 476,57 $	
SOLUTIONS ANALYTIQUES NOVATECH INC.	DEU45402	15 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Détecteur de gaz Scott Meridian - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 488,21 $	
SOLUTIONS INFORMATIQUES INSO INC.	DEU45158	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	AJOUT DE DISQUES POUR SPECTRA VERDE, SITE DE RELÈVE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	9 716,77 $	
SOLUTIONS INFORMATIQUES INSO INC.	DEU45308	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	Support de base SpectraGuard - Administration générale	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 250,41 $	
SOLUTIONS INFORMATIQUES INSO INC.	DEU45457	19 MARS 2021	HALLE, BRUNO	SUPPORT SPECTRA VERDE ET BLACK PEARL	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	70 778,38 $	
SON-IMAGE-SYSTEMES POUR LA COMMUNICATION SISCOM INC.	DEP33004	01 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS ¿ UDO - APPEL DE SERVICE - ACQUISITION ET INSTALLATION DE 3 CAMÉRAS ET ENREGISTRUERS POUR L'USINE ¿ 1 SOUMISSION ¿ C. SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	7 753,06 $	
SPI SANTE SECURITE INC.	DEP33168	15 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UDO - ENROULEURS/DÉROULEUR ET ANTI-CHUTE - RECERTIFICATION ANNUELLE ¿ 1 SOUMISSION ¿ B. SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	7 830,48 $	
SPI SANTE SECURITE INC.	DEP33291	23 MARS 2021	MARTEL, SIMON	Divers-REP-Certification d'équipements espace clos-1Soumission	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	6 642,84 $	
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP32962	27 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS ¿ UDB - SÉCURITÉ AUTOUR DU TRANSFORMATEUR HP#5 ¿ PRIX CATALOGUE ¿ S.ANNOUR	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 812,95 $	
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP33108	08 MARS 2021	GUILHEMJOUAN, SERGE	BS - UPI - MC MASTER CARR PORTE GARDE DE CORPS ¿ 1 SOUMISSION ¿ B. SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 864,62 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP33382	30 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS - UAT - Sonde d'oxygène - 1 SOUMISSION - C.LEDUC	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 401,90 $	
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEU45356	11 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	2 Moteurs Char-Lynn et autre Quincaillerie - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 059,96 $	
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEU45463	25 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	Articles de sécurité - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	28,22 $	
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEU45463	19 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	Articles de sécurité - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 126,08 $	
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEU45471	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	6 Longes de sécurité Miller + 3 Cabinets Weather Guard - 2 Ateliers	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 163,80 $	
TECHNO-CONTACT ÉLITE INC.	DEP33054	02 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS ¿ ULA - RELAIS ÉLECTRIQUE - 2 SOUMISSIONS - P. NORMANDEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 505,55 $	
TECHNO-CONTACT INC.	DEU45256	03 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	JFL-150798-55-REHAUSSEMENT ALIMENTATION ÉLECTRIQUE SALLE INFORMATIQUE EXPLOITATION	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	15 552,32 $	
TECKNO-VALVE R.S. INC.	DEU45210	01 MARS 2021	DUBE, FABIEN	2 Cylindres Numatics - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 644,72 $	
TEKNISCIENCE INC.	DEU45328	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	5500 Cuvettes Brandtech - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 165,39 $	
TENAQUIP LIMITED	DEP33215	30 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - ARMOIRES - 1 SOUMISSION - P.NORMANDEAU	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 742,21 $	
TENAQUIP LIMITED	DEP33299	23 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UPC - TABLES DE PIQUE-NIQUE ¿ 1 SOUMISSION ¿ B.SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 414,82 $	
TENAQUIP LIMITED	DEP33301	23 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS - UDO - TABLES DE PIQUE-NIQUE ¿ 1 SOUMISSION ¿ B.SCRAIRE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 305,74 $	
TENAQUIP LIMITED	DEU45346	11 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	12 Pompes à carburant Stewart Warner - Réseau des Intercepteurs	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 289,30 $	
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP31623	12 MARS 2021	VINCENT, SIMON	BS - RR - CHF-Entretien génératrice 2-3A - M.Lajeunesse - Entente1192350	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	11 008,97 $	1192350
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP31623	10 MARS 2021	VINCENT, SIMON	BS - RR - CHF-Entretien génératrice 2-3A - M.Lajeunesse - Entente1192350	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	1 509,98 $	
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP32299	10 MARS 2021	GUILHEMJOUAN, SERGE	UPI-ALT-78001-Entretien niveau4 & banc charge	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 233,61 $	
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP33111	08 MARS 2021	VINCENT, SIMON	REP-Divers-Toromont appel de service ALT-302-1 Soumission	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	2 765,11 $	
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP33186	16 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - Réparation fuite du fuel - 1 SOUMISSION - S. ANNOUR	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 007,36 $	
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP33324	24 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS ¿ UPC - RPC-LOCATION GÉNÉRATRICE - TRAVAUX ÉLECTRIQUES ¿ 1 SOUMISSION - CAMESON	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	8 113,43 $	
TOROMONT CAT (QUEBEC)	DEP33361	26 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS - UAT - TRAVAUX SUITE À MAINTENANCE - 1 SOUMISSION - J-G POIRIER	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	3 736,12 $	
TOTAL CANADA INC.	DEU45447	18 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	FACTURE 5430172866	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 721,28 $	
TRAITEMENT D'EAU EXPERT INC.	DEU45532	25 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	achat produit pour traitement des chaudières	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	10 480,90 $	
TRAITEMENT D'EAU EXPERT INC.	DEU45584	29 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	PRODUITS CHIMIQUES TRAITEMENT EAU CHAUDIERE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 477,18 $	
TRANSELEC / COMMON INC.	DEU44791	02 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	SECTEUR BOUES - BLOC F - REPARATION CONDUITE 30"	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	3 212,62 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
TRESCAL CANADA INC.	DEP33191	17 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - UDB -APPAREIL DE MESURE ELECTRO - 1 SOUMISSION - E. ALAHYANE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 342,51 $	
TRESCAL CANADA INC.	DEP33195	17 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BS - UDB - APPAREIL DE MESURE DLRO AVEC ACCESSOIRES - 1 SOUMISSION - E. ALAHYANE	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 132,74 $	
TUBOQUIP	DEU45298	08 MARS 2021	DUBE, FABIEN	950 pieds de Boyaux assemblés - Réseau des Intercepteurs	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 719,46 $	
TUYAUX FLEXIBLES DU QUEBEC INC.	DEP33096	05 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BS - REP - TUYAUX FLEXIBLES - 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 725,42 $	
TUYAUX FLEXIBLES DU QUEBEC INC.	DEP33136	10 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS-REP-TUYAUX FLEXIBLES VOIR PIÈCE JOINTE-SoumissionS31551	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 725,42 $	
UBA INC.	DEU45311	09 MARS 2021	DUBE, FABIEN	Facture 1039948	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 772,45 $	
ULINE CANADA CORP	DEP33101	08 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS ¿ UDO - ACQUISITION DE DOUCHES OCULAIRE PORTABLE ¿ 1 SOUMISSION - CAMESON SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 984,96 $	
UNG HUYNH HUONG	DEU27734	23 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	SERVICES TECHNIQUES SPLIMS POUR LE LABORATOIRE	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	17 940,00 $	
UNIVERSITE DE SHERBROOKE	DEP33181	16 MARS 2021	LARRIVEE, ALAIN	SP - 19A10 SP02 - Essais de laboratoire sur des matière composites en fibre de carbone	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	4 409,47 $	
USI-POMPES INC.	DEP32999	01 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS ¿ UDO - ACQUISITION DE POMPE DE CHLORATION - 2 SOUMISSIONS ¿ C.SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	16 009,54 $	
VANNES ET RACCORDS LAURENTIAN LTEE	DEU45257	03 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	203 composantes Swagelok - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 948,29 $	
VENTILATION MANIC INC.	DEU44864	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	MEILLEUR - REMPLACEMENT VOLET MOTORISÉ, SOUMISSION S21-1023	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 051,43 $	
VENTILATION MANIC INC.	DEU44865	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	MEILLEUR RÉPARATION CONDUIT VENTILATION TEL QUE SOUMISSION S21-1021	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 794,35 $	
VENTILATION MANIC INC.	DEU44866	18 MARS 2021	DUBE, FABIEN	LANTHIER RÉPARATION CONDUIT VENTILATION	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 231,17 $	
VENTILATION MANIC INC.	DEU45499	23 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REMPLACER BELIMO / MODIFIER SORTIE D'AIR DANS CHAMBRE SOUS TERRAIN UTO 75	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 783,22 $	
VENTILATION MANIC INC.	DEU45500	23 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REMPLACEMENT SYSTEME VOLET VENTILATION DEFECTUEUX EDICULE ALEPIN	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 390,57 $	
VENTILATION MANIC INC.	DEU45553	26 MARS 2021	HALLE, BRUNO	MD - PROJET 175491-17 : INSTALLATION D'UN CONDENSEUR AU TOIT	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	56 259,13 $	
VEOLIA, EAU TECHNOLOGIES CANADA INC.	DEP33226	18 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - Magasin principal - ELECTRODE PH, STD, REMPLACEMENT SUR ANALYSEUR SWAN - 1 soumission	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	6 482,10 $	
VEOLIA, EAU TECHNOLOGIES CANADA INC.	DEU45272	04 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	3000 Vials et 2 Solutions Hach - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	7 289,41 $	
VEOLIA ES CANADA SERVICES INDUSTRIELS INC.	DEP32459	11 MARS 2021	VENDETTI, PERRY	BS ¿ UAT - APPEL DE SERVICE - DÉBLOQUER ÉGOUTS - BÂTIMENT DES FILTRES - JEAN-GUY POIRIER ¿ 1 SOUMISSION	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	8 754,53 $	
VIABILITE INC.	DEP33006	01 MARS 2021	LEFEBVRE, PHILIPPE	BS ¿ UDO - TOURNÉE MESURE DE VIBRATION-USINE ET RÉSERVOIRS ¿ 1 SOUMISSION ¿ C. SAINTELMY	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 228,22 $	
VILLE DE BAIE D'URFE	DEP33150	11 MARS 2021	MARTEL, SIMON	Divers-REP-Ville Baie d'Urfé-Poste de surpression (Facture 2021-000088)	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	5 960,72 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
VILLE DE POINTE-CLAIRE	1461386	08 MARS 2021	HALLE, BRUNO	Entretien du fossé Glanlynn à l'entrée du parc Terra-Cotta à Pointe-Claire. Travaux effectués de juillet à décembre 2020	Service de l'eau	Réseaux d'égout	3 459,20 $	
VWR INTERNATIONAL	DEU45330	10 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	4000 Filtres Whatman - Magasin	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	5 886,02 $	
WESCO DISTRIBUTION CANADA LP	DEU45367	12 MARS 2021	VERREAULT, MICHEL	JFL-150798-55-REHAUSSEMENT ALIMENTATION ÉLECTRIQUE SALLE INFORMATIQUE EXPLOITATION	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	9 570,46 $	
WESCO DISTRIBUTION CANADA LP	DEU45475	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	83-22-602(UNITE) ATTACHE TB 4159 TYPE 1/2" EN ACIER TROU 1/4" POUR CONDUIT RIGIDE E.M.T. (PAS D'ÉQUIVALENT)	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 093,87 $	
WILLIAMS SCOTSMAN OF CANADA INC.	DEP31119	15 MARS 2021	MARTEL, SIMON	BCO2020-2022 - Location roulotte - Bail 24 mois - Décembre 2020 à Novembre 2022	Service de l'eau	Réseau de distribution de l'eau potable	27 273,64 $	
WM QUEBEC INC.	DEP28548	26 MARS 2021	REBSELJ, VINCENT	BC02020 - Service de location de conteneur pour déchets à l'usine Des Baillets	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	5 643,08 $	
WOLSELEY CANADA INC.	DEP33236	19 MARS 2021	DURNIN, JUDITH	BS - MAG-DEP - ROBINETS - 2 SOUMISSIONS	Service de l'eau	Approv. et traitement de l'eau potable	2 798,71 $	
WOLSELEY CANADA INC.	DEU45229	01 MARS 2021	DUBE, FABIEN	60 Riser Clamps - Eau de Procédé	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 146,26 $	
WOLSELEY CANADA INC.	DEU45458	19 MARS 2021	DUBE, FABIEN	8 Accouplements 8" Victaulic - Atelier Plomberie des Boues	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	2 450,16 $	
WOLSELEY CANADA INC.	DEU45602	30 MARS 2021	DUHAIME RIOPEL, BENOIT	REAPPRO ROBINET LAROX	Service de l'eau	Traitement des eaux usées	4 787,80 $	
CELLEBRITE USA CORP.	1464905	29 MARS 2021	BERTEAU, SEBASTIEN	Licence subscription - BlackLight SMS, MacQuisition SMS and Mobilyze SMS - 1 year - Periode du 1er mai 2021 au 30 avril 2022 - Quote Q-180257-1	Technologies de l'information	Gestion de l'information	8 991,26 $	
COMPUGEN INC.	1462657	16 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	74562.01 - la fourniture d¿accessoires pour postes de travail selon soumission 456688	Technologies de l'information	Gestion de l'information	2 842,09 $	
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	1464567	30 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	74562.01 - l¿achat de 5 portables Macbook M1 selon soumission 21-001	Technologies de l'information	Gestion de l'information	5 346,02 $	
ESI TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION INC.	1465081	30 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	68037.03 - un contrat gré à gré pour une banque d'heures d'un spécialiste VMWare Workshop selon la soumission	Technologies de l'information	Gestion de l'information	24 189,12 $	
ESRI CANADA LIMITED	1460872	04 MARS 2021	GAGNE, REJEAN	Renouvellement - Contrat d'entretien ArcGIS Desktop - Période du 28 mai 2021 au 27 mai 2022 - Conformément à la soumission 96050665	Technologies de l'information	Gestion de l'information	31 244,28 $	
GENETEC INC.	1465075	30 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	68305 - un contrat gré à gré pour la migration et conversion des données de l'ancien serveur (v5.1) vers le nouveau serveur (v5.8) selon soumission	Technologies de l'information	Activités policières	4 724,44 $	
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1462299	12 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	72080_02 - Système d¿Alerte en Caserne (SAC) - Services de sécurité (surveillance visiteurs Projet IMM 15663).	Technologies de l'information	Communications d'urgence 911	9 433,12 $	
ITI INC.	1465094	30 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	60006.01 - contrat gré à gré pour le déploiement d'antennes WIFI & le rapatriement des services ZAP selon soumission	Technologies de l'information	Gestion de l'information	21 983,89 $	
MNP LLP	1463958	23 MARS 2021	RICHARD, MARTIN-GUY	Contrat d'entretien et de support pour le logiciel de sécurité SafeNet du SPVM - Période du 17 mars 2021 au 30 juin 2021 - Soumission Q019353	Technologies de l'information	Gestion de l'information	34 603,88 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
NOXENT INC.	1461170	05 MARS 2021	HAIDAR, GHAYATH	70910.05.03 - Acquisition de 6 Corning LC 24 CCH-UM24-05-93T, Cassettes Corning de fibre optique LC selon soumission NOXQ001374	Technologies de l'information	Gestion de l'information	2 820,35 $	
ONIX NETWORKING CANADA INC	1461125	05 MARS 2021	HAIDAR, GHAYATH	70501 - Gré à gré pour l¿acquisition d¿une solution de bannière de notification dans l¿environnement Google	Technologies de l'information	Gestion de l'information	2 619,44 $	
SOCIETE CONSEIL GROUPE LGS	1462950	17 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	70750 - Gré à gré pour une prestation de services en développement de tableaux de bord Qlik Sense	Technologies de l'information	Administration, finances et approvisionnement	28 761,43 $	
SOCIETE CONSEIL GROUPE LGS	1464477	25 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	60110.06 - l¿acquisition d¿une banque d¿heures d¿accompagnement dans le cadre du sous-projet 60110.06 selon soumission EC-101701	Technologies de l'information	Gestion de l'information	42 246,30 $	
SOFTCHOICE LP	1463297	18 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	60110.06 - l¿acquisition de la plateforme VPN Adaptive Security Appliance (ASAv30) de Cisco incluant le support pour une période de 12 mois selon soumission Q-341268	Technologies de l'information	Gestion de l'information	24 987,02 $	
SUPPORT WAREHOUSE	1460723	03 MARS 2021	VANDELAC, ROBERT	Renouvellement - Licences Serveurs TSM - Période du 12 avril 2021 au 11 avril 2022 - Quote CQ0100001454E3	Technologies de l'information	Gestion de l'information	3 842,54 $	
TECHNOLOGIE OPTIC.CA INC.	1462944	17 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	68037.05 - Gré à gré pour l'acquisition d¿équipements de multiplexage en longueur d'onde selon soumission OCA-3602	Technologies de l'information	Gestion de l'information	10 143,25 $	
ZOHO CORPORATION	1461786	10 MARS 2021	MOCANU, GIANINA	60110.07 - Acquisition de 20 licences (Administrators (unrestricted resources and users) and 25 Keys) d¿utilisation de l¿outil ManageEngine Password Manager Pro Enterprise Edition selon soumission 782101	Technologies de l'information	Gestion de l'information	4 012,95 $	
ZOHO CORPORATION	1463134	18 MARS 2021	BERTEAU, SEBASTIEN	Renouvellement- Zoho Workplace -Centre de sécurité civile - Hébergement des adresses courriels - Période du 24 juillet 2021 au 23 juillet 2022	Technologies de l'information	Gestion de l'information	13 338,94 $	
ROGERS COMMUNICATIONS CANADA INC.	2286036318	08 MARS 2021	DESCHENES, KARINE	Frais de téléphonie cellulaire facture #2286036318 le 24 février 2021	Technologies de l'information	Gestion de l'information	4 930,01 $	
TELUS	35621166023	04 MARS 2021	TINO, RUFFINO	Paiement facture - 35621166023	Technologies de l'information	Gestion de l'information	4 132,94 $	
CONSTRUCTION N.R.C INC.	1456474	11 MARS 2021	GODEFROY, FRANCOIS	212028 - DEPLACEMENT BORNES ÉLECTRIQUES PROJET REV	Urbanisme et mobilité	Construction d'infrastructures de voirie	4 986,91 $	
ECO-COMPTEUR INC.	1460546	02 MARS 2021	GODEFROY, FRANCOIS	Eco-Compteur-VDM- Travaux et entretiens 2021	Urbanisme et mobilité	Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	29 973,93 $	
ECO-COMPTEUR INC.	1460579	02 MARS 2021	GODEFROY, FRANCOIS	SUM - Eco-compteur-Licence Eco-Visio PROFESSIONNEL+ Télétransmission quotidienne automatique et sauvegarde des données incluant service Eco-Alerte. Ref: Mylène Rodrigue	Urbanisme et mobilité	Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	9 647,20 $	
ECO-COMPTEUR INC.	1460845	03 MARS 2021	GODEFROY, FRANCOIS	SUM - ECO COMPTEUR-Facture 111055-Ville de Montréal - 8 boucles - REV Bellechasse 1/2: Réf: François Gosselin	Urbanisme et mobilité	Autres - Transport	11 118,16 $	

VILLE DE MONTRÉAL – AGGLOMÉRATION
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 $ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 1er AU 31 MARS 2021

NOM FOURNISSEUR	BON DE COMMANDE/ FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE/ ARRONDISSEMENT	ACTIVITÉ	MONTANT	ENTENTE
TRANSOFT SOLUTIONS INC	1462192	12 MARS 2021	GODEFROY, FRANCOIS	SUM - Achat logiciel AUTOTURN pour Anny Levesque et Luc Martel - # de dérogation R475897 et R475863	Urbanisme et mobilité	Transport - Soutien tech. et fonct.- À répartir	4 304,48 $	
9121-5319 QUEBEC INC.	2190668009210223	01 MARS 2021	LYAKHLOUFI, SAFAE	GDD2190668009 Subvention pour les travaux de restauration du bâtiment sis au 105, rue Saint-Paul Est - Versement final.	Urbanisme et mobilité	Autres ressources du patrimoine	15 219,90 $	
GENEVIEVE MILLER	2204197002210126	09 MARS 2021	LYAKHLOUFI, SAFAE	GDD 2204197002 Subvention pour des travaux de restauration du bâtiment sis au 3080, avenue de Trafalgar. Paiement final	Urbanisme et mobilité	Autres ressources du patrimoine	82 255,95 $	
HOTEL GAULT	2180668006210224	09 MARS 2021	LYAKHLOUFI, SAFAE	GDD 2180668006 Subvention pour les travaux de restauration du bâtiment sis au 447-449, rue Sainte-Hélène. Paiement final	Urbanisme et mobilité	Autres ressources du patrimoine	29 631,97 $	
HOTEL GAULT	2180668011210224	09 MARS 2021	LYAKHLOUFI, SAFAE	GDD 2180668011 Subvention pour les travaux de restauration du bâtiment sis au 447-449, rue Sainte-Hélène. Paiement final	Urbanisme et mobilité	Autres ressources du patrimoine	13 546,13 $	
HOTEL GAULT	2190668001210224	09 MARS 2021	LYAKHLOUFI, SAFAE	GDD 2190668001 Subvention pour des travaux de restauration du bâtiment sis au 447-449, rue Sainte-Hélène. Paiement final	Urbanisme et mobilité	Autres ressources du patrimoine	6 821,90 $	
MONIQUE PROULX.	2204197001201216	09 MARS 2021	LYAKHLOUFI, SAFAE	GDD 2204197001 Subvention pour des travaux de restauration du bâtiment sis au 2353, boulevard Gouin Est. Paiement final	Urbanisme et mobilité	Autres ressources du patrimoine	11 444,78 $	
						Total =	**18 562 997,11 $**	

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 07.01

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1214060001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 c) favoriser l'amélioration constante de la qualité des eaux riveraines, des sols de la ville et de l'air et promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel 2020 du Réseau de suivi du milieu aquatique

Il est recommandé de déposer le bilan annuel 2020 du Réseau de suivi du milieu aquatique (RSMA)

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-03-31 12:41

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1214060001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 c) favoriser l'amélioration constante de la qualité des eaux riveraines, des sols de la ville et de l'air et promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel 2020 du Réseau de suivi du milieu aquatique

CONTENU

CONTEXTE

Chaque année, le RSMA (Réseau de suivi du milieu aquatique) publie un rapport dressant le bilan des activités réalisées. Cette tâche s'inscrit dans le mandat de suivi environnemental du Réseau et la publication vise à informer la population sur l'état de la qualité des plans d'eau autour de l'agglomération montréalaise.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0297 18 juin 2020 - Dépôt du bilan annuel 2019 du RSMA

DESCRIPTION

Ce rapport est produit annuellement par le Service de l'environnement et dresse le bilan de la qualité des plans d'eau dans le cadre du programme de suivi de la qualité de l'eau à Montréal. Il fait état de la caractérisation du milieu et identifie les problématiques afin de les corriger dans le but d'améliorer la qualité des cours d'eau.
En 2020, pour la 22e saison, du programme d'échantillonnage de l'eau en rive autour de l'île de Montréal (QUALO), 57% des stations échantillonnées ont obtenu l'approbation QUALO, comparativement à 81% en 2019.

L'année 2019 avait été la deuxième meilleure année de l'histoire du programme. Cette année, le pourcentage QUALO se situe sous la moyenne des 10 dernières années, soit de 61 %, néanmoins, la saison 2020 constitue simplement un retour à une situation plus normale.

Pour sa 19e année, le programme de suivi de la qualité des plans d'eau intérieurs (RUISSO) a montré une qualité bactériologique et physico-chimique des ruisseaux et des cours d'eau intérieurs peu changée par rapport à l'année précédente.

Malgré le contexte difficile causé par la pandémie, le programme de dépistage des raccordements inversés (PLUVIO) s'est poursuivi en 2020 dans les arrondissements et les villes liées, avec à ce jour, 51% de ces mauvais raccordements corrigés.

JUSTIFICATION

L'objectif visé par la publication de ce rapport est de rendre public l'état de la qualité de l'eau des plans d'eau sur et autour de l'agglomération montréalaise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le bilan s'inscrit dans l'engagement de la Ville (Montréal 2030) pour accélérer la transition écologique. La biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique sont au cœur de la prise de décision, permettant l'enracinement de la nature en ville. Les activités du RSMA favorisent une protection accrue de l'environnement. Plus particulièrement, elles permettent la réalisation des objectifs suivants :

- Améliorer la protection de la biodiversité, des milieux naturels et des espaces verts;
- Pratiquer une gestion responsable des ressources;
- Promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Aucun

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le responsable du dossier 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

Suzanne BOULET
Chef de section

Tél : 514 910-5429
Télécop. : 514 280-4230

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-30

Jamil Jimmy DIB
c/d controle des rejets et suivi environnemental

Tél : 514-758-4318
Télécop. : 514 280-4230

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2021-03-31

Bilan environnemental 2020

Portrait de la qualité des plans d'eau de Montréal





Plage du Quai de l'Horloge

QUALO: une année sous la moyenne

Pour une 22e saison, le Service de l'environnement de la Ville de Montréal a effectué le programme d'échantillonnage de la qualité bactériologique de l'eau en rive autour de l'île de Montréal (QUALO) selon la même méthodologie. Afin de bien refléter la qualité de l'eau autour du territoire, 103 stations de mesure, sélectionnées en fonction des sites d'intérêt faunique, des usages récréatifs en rive, des émissaires des égouts pluviaux et des ruisseaux ont été échantillonnées du 1er juin au 15 octobre, soit sur une période de 20 semaines.

Météo, débits et niveaux

Depuis 1999, l'ensemble des résultats du programme QUALO indique que la qualité bactériologique de l'eau en rive est très influencée par les précipitations. En effet, les échantillons prélevés dans les heures suivant de fortes précipitations mettent en évidence la détérioration de la qualité des eaux de surface par les eaux de ruissellement qui alimentent les égouts pluviaux et les ruisseaux ainsi que par les débordements des ouvrages de surverse. En 2020, 23 % des échantillons ont été prélevés moins de 24 heures suivant des précipitations supérieures à 8 mm contre 16 % en 2019.

Durant la saison d'échantillonnage 2020, des précipitations de 411 mm de pluie au total ont été reçues. Cette valeur est supérieure à la moyenne de 378 mm obtenue pour les cinq dernières années. Il faut remonter à 2015 pour avoir une année plus pluvieuse. Les deux premiers mois de l'été ont été chauds et secs; la tendance a changé au mois d'août avec un mois plus froid que la normale et des précipitations abondantes (44 et 79 mm respectivement en juin et juillet, contre 169 mm en août).

En 2019, une inversion de l'écoulement entre le lac des Deux-Montagnes et le lac Saint-Louis avait acheminé les eaux du fleuve Saint-Laurent vers la rivière des Prairies et le long de la berge du lac Saint-Louis.

Les bons résultats QUALO obtenus en 2019 étaient partiellement attribuables à cette situation exceptionnelle. En 2020, l'écoulement a repris son orientation habituelle et ce sont les eaux de la rivière de l'Outaouais qui ont alimenté ces mêmes secteurs.

Le niveau du lac Saint-Louis a été maintenu relativement élevé et cela devrait être encore le cas dans le futur tant que les niveaux en amont, notamment celui du lac Supérieur, ne seront pas plus près des moyennes à long terme.

Cela signifie pour notre région que le niveau d'étiage moyen du lac Saint-Louis (21,2 m de 2003 à 2016 durant les mois d'échantillonnage) a été dépassé de 30 cm cet été et de 80 cm lors des étés exceptionnels de 2017 et de 2019. Le niveau moyen d'étiage du lac des Deux-Montagnes, qui dépend du niveau du lac Saint-Louis et du débit de la rivière de l'Outaouais, a été de 21,9 m cette année, soit un niveau de faible crue similaire à celui des années antérieures à 2017. Les niveaux de ces deux lacs sont bien sûr régularisés pour ne pas provoquer d'inondation ni de contraintes à la navigation.

57 % des stations certifiées QUALO

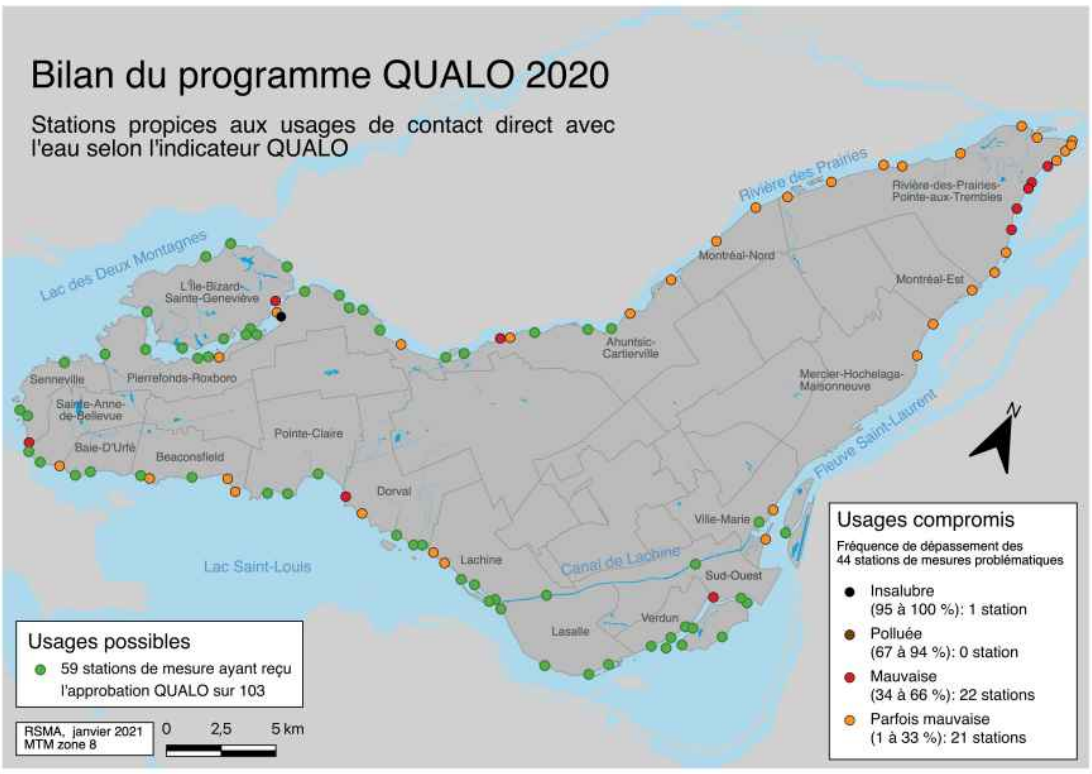
Pour qu'une station de mesure obtienne l'approbation QUALO, elle doit remplir les deux conditions suivantes : la moyenne géométrique de l'ensemble des résultats ne doit pas excéder 200 COLI (coliformes fécaux, en unités formant des colonies ou UFC par 100 ml) et 10 % au plus des échantillons peuvent excéder 400 COLI.

En 2020, 57 % des stations de mesure ont obtenu l'approbation QUALO comparativement à 81 % en 2019. L'année dernière avait été la deuxième meilleure année de l'histoire du programme.

Cette année, le pourcentage QUALO se situe sous la moyenne des 10 dernières années, soit de 61 %. Il s'agit toutefois d'une meilleure année que 2018 alors que 50 % seulement des stations avaient été certifiées QUALO.

Les conditions hydrologiques exceptionnelles des années 2017 et 2019 s'étaient traduites par de très bonnes années; la saison 2020 constitue simplement un retour à une situation plus normale.

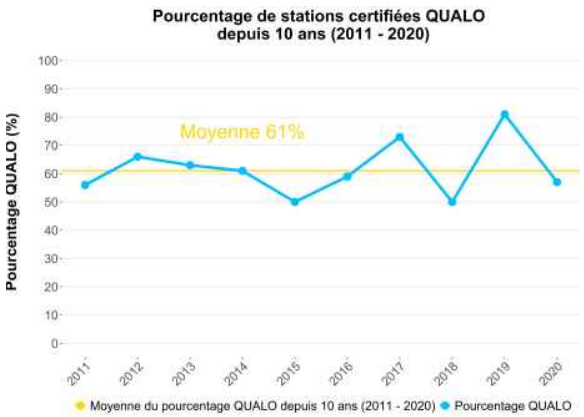
La carte ci-dessous présente le bilan des résultats de la campagne 2020 de suivi de la qualité bactériologique de l'eau en rive à Montréal



59 stations ont obtenu l'approbation QUALO tandis que les 44 autres ne l'ont pas obtenu. Parmi ces dernières, une station s'est avérée « insalubre », aucune station n'a été qualifiée de « polluée », 22 ont été catégorisées comme « mauvaises » et 21 de « parfois mauvaises ».

Sur 2052 analyses bactériologiques effectuées en 2020 :

- 79 % des échantillons respectaient le critère de 200 COLI permettant les usages de contact direct, comparativement à 85 % en 2019 ;
- 6 % des échantillons excédaient le critère de 1000 COLI compromettant les usages de contact indirect, comparativement à 4 % en 2019.



Évolution de la qualité de l'eau des plans d'eau

Rivière des Prairies : 51 % QUALO

La qualité de l'eau des stations de la rivière des Prairies a été meilleure. Le pourcentage des stations ayant obtenu l'approbation QUALO (51 %) est supérieur à la moyenne des 10 dernières années (45 %) mais inférieur au pourcentage obtenu en 2019 (57 %). Toutefois, les précipitations ont influencé ce résultat puisque 33 % des échantillons ont été prélevés dans les 24 heures suivant un épisode de pluie, contre 10 % seulement en 2019. Sur les 25 stations de mesure situées dans la section amont de la rivière des Prairies, du lac des Deux Montagnes jusqu'à la station du parc Nicolas-Viel, 19 ont été certifiées QUALO comparativement à 21 stations en 2019. Les autres stations, situées en aval de la rivière à partir du parc Gouin, n'ont pas obtenu la certification QUALO, tout comme en 2018 et 2019.

Quant à la station du parc des Anciens-Combattants, la qualité de l'eau s'est détériorée pour la première fois depuis 2013.

En effet, des dénombrements élevés en coliformes ont été observés suite à des épisodes de pluies.

Île Bizard : 88 % QUALO

Comme par le passé, la qualité des eaux riveraines de ce secteur a été très bonne. Le résultat de 88 % est identique à celui de 2019. Une seule station n'a pas obtenu la certification QUALO, soit la station de la rue Émile, une première depuis 2002.

Neuf valeurs de plus de 200 COLI, dont 4 supérieures à 400 COLI, ont été observées. Des prélèvements spéciaux dans ce secteur ont mis en évidence la présence d'une forte contamination par des coliformes en provenance de l'émissaire pluvial en amont du point de mesure habituel. Ce secteur devrait être étudié dans le cadre du programme PLUVIO afin d'identifier l'origine de cette contamination.

Lac Saint-Louis : 64 % QUALO

Les résultats obtenus pour l'année 2020 démontrent un retour à la normale au lac Saint-Louis. En effet, seulement 64 % des stations ont obtenu leur certification QUALO contre 96 % en 2019. Par ailleurs, ce pourcentage avoisine la moyenne de 68 % des dix dernières années excluant les années 2017 et 2019 qui s'étaient avérées exceptionnelles.

Environ 17 % des échantillons ont été prélevés alors que plus de 8 mm de précipitations avaient été enregistrés dans les 24 heures précédant l'échantillonnage, soit deux fois plus qu'en 2019 (9 %) ce qui a contribué au déclassement des stations du lac Saint-Louis. En 2020, 85 % des 500 échantillons ont obtenu des dénombrements de coliformes fécaux inférieurs à 200 contre 90 % en 2019. Au final, 9 stations sur 25 ont été déclassées contre une seule en 2019.

Cependant, la station du campus Macdonald n'a pas obtenu la certification QUALO, une première depuis 2003, et ce, en raison de trois dénombrements supérieurs à 1000 COLI. Ces résultats peuvent être expliqués par la présence abondante et fréquente de faune ailée le long des berges et sur les terrains adjacents au campus.

Bassin de La Prairie : 88 % QUALO

Le pourcentage de stations QUALO a été supérieur à la moyenne obtenue pour ce secteur depuis le début du programme en 1999, soit 80 %. En conséquence de l'excellente qualité d'eau, 91 % des échantillons ont obtenu un dénombrement inférieur au critère de 200 COLI (96 % en 2019) et 6 stations sur 17 n'ont pas dépassé une seule fois ce critère durant toute la saison 2020. Toutefois, en plus de la station située à l'extrémité du canal de l'ouvrage de régulation Saint-Pierre, laquelle a obtenu des dénombrements très élevés cette année, la station du parc de la Cité-du-Havre n'a pas reçu la certification QUALO, une première en quatorze ans.

Fleuve Saint-Laurent : 13 % QUALO

La qualité de l'eau des stations du fleuve Saint-Laurent a été la plus influencée par les pluies abondantes survenues au moment de l'échantillonnage ou peu de temps avant celui-ci. En effet, il faut remonter à l'an 2000 pour constater un pourcentage aussi faible que seulement 13 % des


Parc de la cité du Havre

stations ayant eu une bonne qualité d'eau. À titre comparatif, dans la période s'étalant de 2011 à 2018, le pourcentage moyen des stations ayant obtenu l'approbation QUALO avait été de 44 % (2019 a été exceptionnelle avec 94 %).

Bien que l'année 2020 ait été moins bonne que l'année 2018 (38 % QUALO), il convient de mentionner que 30 % des échantillons ont été prélevés moins de 24 heures après des épisodes de pluie contre seulement 18 % en 2018. Fait notable, la station de la plage du Quai de l'Horloge n'a pas obtenu l'approbation QUALO cette année, une première depuis qu'elle a été ajoutée au programme en 2015. Il en est de même des deux stations de la promenade Bellerive certifiées QUALO de 2000 à 2019, sauf en 2015, et qui n'ont pas non plus reçu la certification en 2020. La contamination dans ces trois stations a été observée aux mêmes dates, suite à des pluies importantes la veille et au moment de l'échantillonnage, ce qui laisse supposer qu'elle pourrait avoir été causée par le débordement d'un ouvrage de surverse en amont de ces stations.



Ruisseau Bertrand

RUISSO: une qualité peu changée

Les ruisseaux et les plans d'eau intérieurs constituent d'irremplaçables milieux de vie nécessaires à la biodiversité en milieu urbain. En 2020, la 19e année du programme de suivi portait sur 24 ruisseaux et plans d'eau intérieurs et comptait 51 stations de mesure, lesquelles ont été échantillonnées à sept reprises entre le 6 juillet et le 10 novembre. En conséquence de la pandémie, le programme a été débuté plus tard que d'habitude, ce qui explique qu'aucune donnée n'a été recueillie au printemps.

Plus de 8300 mesures et résultats d'analyses physico-chimiques et bactériologiques, obtenus à partir des 355 échantillons d'eau prélevés durant la saison d'échantillonnage, ont servi au calcul de l'indice RUISSO (IR).

Sur la base de cet indice, comparativement à 2019, on peut constater que la qualité de l'eau a été meilleure pour seulement 5 des 24 ruisseaux et plans d'eau intérieurs. Elle est restée stable pour 12 d'entre eux et elle a été moins bonne pour les 7 derniers.

Indice RUISSO, un outil d'appréciation de la qualité de l'eau pour les ruisseaux et les plans d'eau intérieurs

L'indice RUISSO est une adaptation de l'indice de qualité bactériologique et physico-chimique (IQBP) du MELCC (Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques). Il tient compte de l'hydrologie des ruisseaux et des plans d'eau (marais, marécages, bassins ou étangs) et des principaux critères relatifs à la protection de la vie aquatique ou encore à la toxicité aiguë et chronique.

L'indice RUISSO permet d'évaluer la qualité relative des ruisseaux et des plans d'eau intérieurs et d'identifier le ou les paramètres déclassants. Il nécessite l'analyse de 24 paramètres : les matières en suspension (MES), l'oxygène dissous (OD), l'azote ammoniacal (NH3), le phosphore total (Ptot), les coliformes fécaux (COLI) et les principaux métaux lourds permettant ainsi de vérifier si les contaminants sont en quantité suffisante pour entraîner une détérioration de la santé des écosystèmes aquatiques.

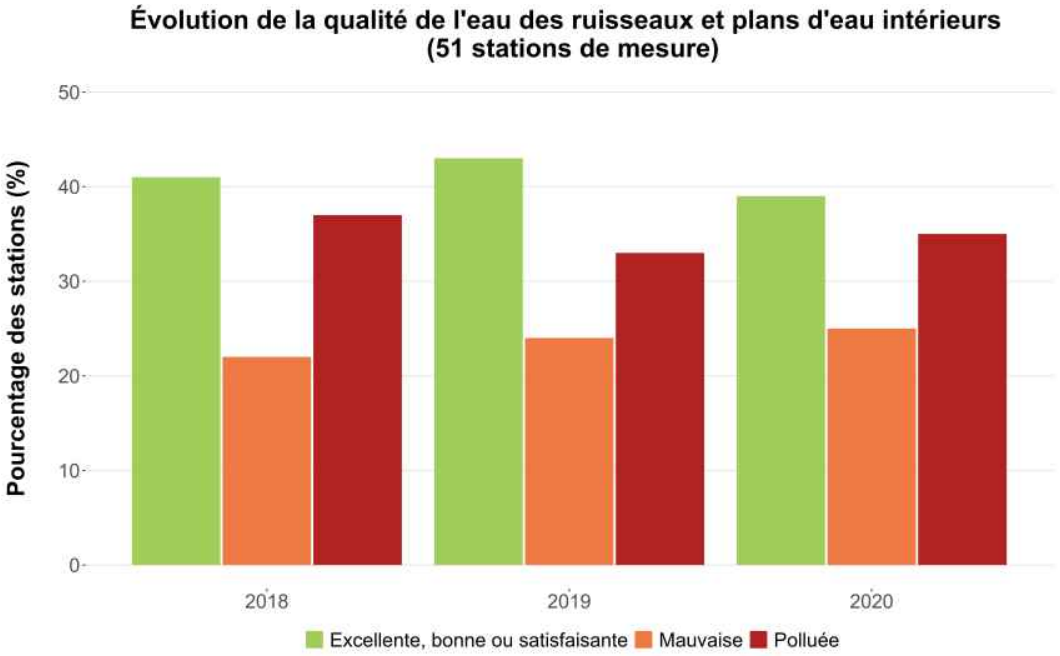
Toujours en comparaison avec 2019, les résultats aux 51 stations de suivi montrent une diminution du nombre de stations ayant une qualité « excellente, bonne ou satisfaisante », soit de 22 à 20, et une augmentation du nombre de stations de qualité « mauvaise », de 12 à 13, et une augmentation du nombre de stations de qualité « polluée », de 17 à 18.

Cette légère détérioration de la qualité des ruisseaux est due à des conditions de pluie plus fréquentes lors du jour de l'échantillonnage ou la veille (55 % des échantillons touchés en 2020 par rapport à 34 % en 2019).

Les eaux de ruissellement et les eaux en provenance des égouts pluviaux constituent une source non négligeable de pollution des cours d'eau, particulièrement lorsque ceux-ci sont situés dans des zones fortement industrialisées de la métropole montréalaise. Toutefois, le contrôle à la source de la pollution industrielle est encadré par la réglementation relative aux rejets d'eaux usées à l'égout et aux cours d'eau. La division du CRSE (contrôle des rejets et suivi environnemental) du Service de l'environnement de la Ville de Montréal est responsable à la fois du suivi de la qualité du milieu aquatique et de l'application réglementaire permettant la réduction à la source des rejets industriels sur tout le territoire de l'agglomération de Montréal.

Évolution de la qualité de l'eau des ruisseaux et plans d'eau intérieurs

Les résultats obtenus globalement pour les plans d'eau échantillonnés en 2020 sont comparés avec ceux de l'année précédente, selon qu'une amélioration (+), une stabilité (=) ou une détérioration (–) d'au moins cinq unités de l'indice RUISSO (IR) est observée. Le graphique ci-dessous montre l'évolution de la qualité de l'eau des ruisseaux et plans d'eau intérieurs depuis 2018.



Ruisseaux situés dans les écoterritoires

La qualité de l'eau de la rivière à l'Orme (=) est restée stable en 2020 malgré une légère amélioration de l'indice IR de deux points. En effet, la qualité de l'eau s'est bonifiée, devenant « satisfaisante » pour la station alimentée par les eaux de drainage du secteur de la Ville de Kirkland, au nord de l'Autoroute 40. Quant aux stations adjacentes à l'exutoire, une amélioration de la qualité d'eau a également été notée. Généralement, l'oxygène dissous et le phosphore sont les deux facteurs limitant de ce plan d'eau.

En mai 2020, un inspecteur de la division du CRSE a émis un constat d'infraction à une entreprise de transport responsable d'un déversement accidentel de diesel sur l'autoroute 40 ayant atteint le bassin de la rivière à l'Orme.

Situé au cœur du parc-nature du Bois-de-Liesse, le ruisseau Bertrand (-) est alimenté par les eaux de ruissellement pluvial de la Ville de Dorval et des arrondissements de Saint-Laurent et de Pierrefonds-Roxboro, en plus de recevoir celles des autoroutes 40 et 13. La qualité de l'eau s'est détériorée à 5 des 7 stations de mesure, elle est demeurée stable à une autre et s'est améliorée à la dernière. L'indice global du ruisseau est passé de. « satisfaisant » à « mauvais » en raison d'une baisse de près de 15 unités, due aux paramètres déclassants suivants : phosphore, coliformes et matières en suspension.

Le réseau pluvial contribue à la détérioration de la qualité d'eau du ruisseau Bertrand. En effet, de fortes teneurs en MES et en métaux ont été observées après des périodes de pluies.

En 2020, des avis de correction ont été émis par la division du CRSE à différentes compagnies dont les activités entraînaient de la boue, des débris et des huiles dans des regards pluviaux qui acheminent l'eau dans le ruisseau Bertrand.

De plus, lors des tournées de suivi du ruisseau effectuées le 20 octobre et le 3 novembre, des traces d'hydrocarbures ont été observées à la station de mesure située en amont du plan d'eau. Ces observations ont été associées à un déversement d'hydrocarbures survenu le 16 octobre dans la cour d'une compagnie à Dorval.

Les paramètres déclassants

On constate depuis plusieurs années que les paramètres qui diminuent le plus souvent la qualité de l'eau des ruisseaux et des plans d'eau intérieurs sont le phosphore, les COLI, les matières en suspension et une insuffisance en oxygène.

Occasionnellement, un échantillon peut aussi comporter des teneurs élevées en métaux. Ces déclassements peuvent provenir des eaux de ruissellement ou des eaux sanitaires qui sont acheminées à l'égout pluvial.

Des épisodes de pluies ont entraîné le contaminant jusqu'au ruisseau. Un suivi rigoureux de l'opération de nettoyage du contaminant a été effectué par le personnel de la division du CRSE pendant une dizaine de jours.

Le 10 novembre, le personnel de la division du CRSE a constaté à nouveau la présence d'hydrocarbures dans le bassin versant du ruisseau Bertrand. Un déversement accidentel ayant atteint le réseau pluvial a été à l'origine de cette contamination et des mesures correctives et préventives ont été exigées à l'établissement responsable. Le curage de la conduite d'égout pluvial et le pompage des hydrocarbures ont été effectués sous la supervision de la division du CRSE.

Comme l'an dernier, la qualité globale de l'eau du ruisseau De Montigny (=), de la tête du ruisseau, près du boulevard Bombardier, jusqu'à son embouchure dans la rivière des Prairies, demeure « polluée » à trois des quatre stations. Des valeurs élevées de phosphore en aval et de COLI en amont affectent la qualité de l'eau et des épisodes de contamination par des concentrations de MES et de cuivre ont encore été observés dans le collecteur pluvial drainant le secteur industriel d'Anjou.

Deux plaintes signalant la présence d'huile et d'un amas de gravier et de terre au déversoir du lac Anjou ainsi que des pastilles de plastique à la sortie d'une conduite pluviale ont été déposées à la division du CRSE en 2020. Ces plaintes n'ont mené à aucune action corrective, car la source des contaminants n'a pu être identifiée.

En 2020, la Ville de Montréal a obtenu un jugement accompagné d'une amende de 60 000 $ contre un établissement pour avoir déversé une substance colorante dans le ruisseau De Montigny, en contravention au Règlement 2008-47 de la Communauté métropolitaine de Montréal. Ce jugement est l'aboutissement d'une plainte logée par un citoyen en 2018.

La qualité des eaux du ruisseau Pinel (=) est demeurée stable, mais toujours « mauvaise ». Cette année, comme en 2019, le ruisseau était à sec 30 % du temps (deux tournés sur sept).

La qualité de l'eau à l'embouchure de la Coulée Grou (=) est demeurée « polluée ». Une carence en eau a été constatée 43% du temps (3 tournées sur 7).

Marais et marécages

Les marais et les marécages sont principalement alimentés par les eaux de drainage apportées par les précipitations et la fonte des neiges.


Éco-campus Hubert Reeves

La qualité des eaux à l'exutoire des marais du parc-nature de la Pointe-aux-Prairies s'est avérée la même cette année (=) et est donc encore considérée comme « polluée ». La décomposition de la matière organique ainsi que les déjections d'animaux affectent la qualité de ces eaux. Seul un meilleur approvisionnement en eau permettrait d'améliorer la situation.

À la station de mesure du lac des Battures (-), la valeur de l'indice IR est demeurée dans la catégorie « satisfaisante » malgré une baisse de 10 points due essentiellement à une hausse de la teneur en phosphore de 34,3 µg/L en 2019 à 53,6 µg/L en 2020.

Ruisseaux à vocation pluviale

Localisés dans l'ouest de l'île, les ruisseaux à vocation pluviale sont canalisés sur une bonne partie de leur parcours avec quelques tronçons à ciel ouvert. Ces ruisseaux permettent d'évacuer les eaux de ruissellement pluvial.

Classée dans la catégorie « polluée », la qualité des eaux du ruisseau Saint-James (-) s'est détériorée, et ce, essentiellement à la station près de l'autoroute 20.

À l'instar des années précédentes, les deux stations de suivi du ruisseau, l'une en aval de l'autoroute 20 et l'autre à l'embouchure au lac Saint-Louis, demeurent polluées et montrent des signes de contamination d'origine sanitaire avec des moyennes géométriques de dénombrements de 9627 et 1129 COLI, soit dix fois plus en amont du ruisseau qu'en aval.

Les eaux du ruisseau Meadowbrook (+) sont demeurées polluées malgré une amélioration de dix points de l'IR et semblent toujours être affectées par des rejets d'eaux sanitaires (6 des 7 résultats de COLI ≥ 1000 et 4 des 7 résultats de phosphore ≥ 30 µg/L).

La qualité des eaux du ruisseau Terra-Cotta (+) a été meilleure en 2020, faisant passer son évaluation dans la catégorie « satisfaisante » en raison d'une moins grande contamination bactérienne et d'une meilleure oxygénation, mais les concentrations en phosphore demeurent élevées (supérieure à 30 µg/L). Comme l'an dernier, un épisode de matières en suspension a été observé (87 µg/L).

Les eaux du ruisseau O'Connell (-) ont marqué une légère détérioration mais sont demeurées dans la catégorie « satisfaisante » limitée par le phosphore (toujours >30 µg/L) et l'oxygène dissous.

Le ruisseau Château-Pierrefonds (=) demeure pollué en raison d'une forte contamination de ses eaux par les coliformes et le phosphore.

Ruisseaux drainant la zone aéroportuaire

La qualité des eaux du fossé Smith (-) s'est détériorée, passant à la catégorie « satisfaisante », dû à de fortes teneurs en matières en suspension et en phosphore. Ce fossé draine une partie importante des eaux pluviales provenant de l'aéroport Montréal-Trudeau.

Quant au ruisseau Denis (=), la qualité de ses eaux a été stable en 2020, demeurant « mauvaise ». Les deux stations de mesure situées en amont dans le territoire de l'aéroport Montréal-Trudeau, sont toujours polluées altérant ainsi la qualité globale de l'eau du ruisseau.

En 2020, des avis de correction ont été émis par la division du CRSE à des établissements qui entreposaient des contenants de liquides ou avaient des résidus de bois, de métal ou d'hydrocarbures sur leur terrain, constituant un risque d'entraînement à l'égout pluvial. Ces avis exigeaient l'implantation immédiate de mesures pour corriger la situation et ainsi prévenir les déversements dans le ruisseau Denis.

La qualité des eaux du ruisseau Bouchard (+) s'est améliorée cette année, mais pas suffisamment pour devenir « satisfaisante ». Cinq des sept stations du ruisseau ont connu une amélioration ou sont restées stables. Cependant, la qualité mesurée à la station la plus en amont du ruisseau, dont les eaux proviennent de l'aéroport et à la station située à l'exutoire s'est détériorée. Ce sont surtout les coliformes et l'oxygène dissous qui ont obtenu de moins bons résultats.


Parc-nature du Cap-Saint-Jacques

En 2020, des avis de correction ont été émis par la division du CRSE à des établissements dont les opérations entraînaient de la pierre et de la terre sur la voie publique constituant un risque d'entraînement à l'égout pluvial et au ruisseau Bouchard. Ces avis obligeaient les établissements à soumettre des plans de travaux de remédiation et des procédures d'opération pour empêcher l'entraînement de matières sur la voie publique.

Plans d'eau intérieurs

La qualité des eaux du canal de Lachine (=), alimentées par le fleuve St-Laurent, s'est avérée stable dans la catégorie « bonne », et ce, globalement pour les quatre stations. Seule la station du boulevard Monk a connu une baisse de 7 unités de l'indice, qui l'a fait passer « d'excellente » à « bonne ». C'est le phosphore qui a été le facteur limitant à toutes les stations, avec des valeurs dont la moyenne culmine à 19 µg/L. Un épisode de débordement de l'ouvrage de surverse, juste en aval du pont Lafleur, a été mesuré cette année et 7000 COLI ont été dénombrés. Il s'agit de la valeur la plus élevée obtenue à cette station sur 102 résultats depuis 2005.


Lac aux Castors

La qualité des eaux du lac aux Castors (+) est devenue « excellente » cette année (c'est l'un des trois plans d'eau du programme RUISSO dans la catégorie « excellente »), avec un indice de 86 sur 100, limité seulement par une faible charge en matières en suspension.

L'étang du parc Angrignon (-) a vu son indice baisser de 5 points pour se retrouver dans la catégorie « satisfaisante ». Le facteur limitant est toujours le phosphore avec des valeurs en moyenne de 27 µg/L.

Quant à la qualité des eaux de l'étang du parc Lacoursière (=), elle est restée stable gardant ainsi sa place dans la catégorie « excellente ».

L'étang du parc Dr- Bernard-Paquet (-) a connu une altération de la qualité de ses eaux, la perte de 20 points de son indice le rétrogradant de la catégorie « excellente » à « bonne ». L'oxygène dissous et le phosphore total étaient les deux facteurs déclassant à cette station.

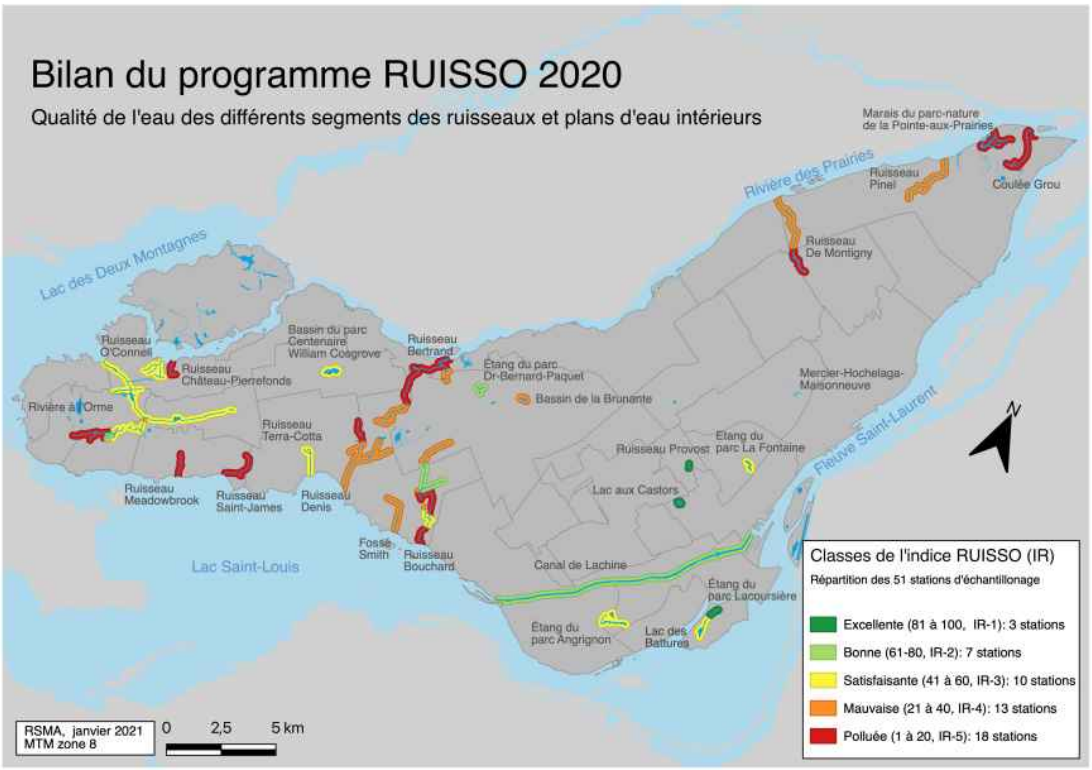
Une baisse de 28 points de l'IR fait passer la qualité des eaux du bassin de la Brunante (-) à la catégorie « mauvaise » pour la deuxième fois de toute l'histoire du programme RUISSO depuis 2005. Cela s'explique par des teneurs plus importantes en matières en suspension dépassant quatre fois 25 g/L et en phosphore deux fois plus élevées qu'en 2019. Les travaux réalisés à la fin de la saison l'an dernier dans le bassin ont possiblement remis en suspension de la matière organique qui s'est décomposée cette année.

La qualité des eaux de l'étang du parc La Fontaine (-) est passée de « bonne » à « satisfaisante » en conséquence d'une baisse de 9 points, surtout causée par le phosphore (40 µg/L en 2020 comparativement à 28 µg/L en 2019), mais aussi en raison d'une contamination bactérienne de 1900 COLI, la valeur la plus élevée de l'histoire du programme.

Il faut remonter à 2009 et 2011 pour trouver d'autres valeurs supérieures à 1000 COLI dans cet étang alimenté en eau potable. Toutefois, cette anomalie peut s'expliquer par la pluie et la présence importante de canards près de la station de mesure lors de l'échantillonnage.

Les eaux du bassin du parc Centenaire William Cosgrove (+) se sont avérées de meilleure qualité et sont dans la catégorie « satisfaisante » en raison d'une baisse des teneurs en phosphore.

Finalement, les eaux du ruisseau Provost (+) se sont améliorées de 20 points, passant à la catégorie « excellente » pour la première fois depuis le début de son suivi en 2017.



PLUVIO : Poursuite du dépistage et des corrections

Le programme PLUVIO a été mis en place en 2007 afin d'identifier, de localiser et de corriger les problèmes de raccordements inversés (Ri) sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

Le territoire montréalais compte 585 réseaux pluviaux. Des 194 réseaux jugés problématiques parce que leur émissaire avait montré des signes de contamination, 83 se sont avérés exempts de Ri lors des études détaillées. En effet, la contamination de ces réseaux s'est avérée d'origine diffuse ou animale. Par ailleurs, tous les Ri ont été corrigés dans 17 réseaux. Quant aux 94 autres réseaux, les efforts de dépistage et de correction se poursuivront au cours des prochaines années.

Statut des réseaux pluviaux 2020		
Réseaux non problématiques	391	
Réseaux problématiques	194	
Détails des réseaux problématiques		
Pas de raccordement inversé (Ri)	83	100
Corrigés	17	
En attente de corrections	58	94
En attente de dépistages ou à valider	36	
Total	194	

Études du Réseau de suivi du milieu aquatique (RSMA) en 2020

Le RSMA a validé des secteurs problématiques où aucun Ri n'avait été confirmé et où des corrections avaient été effectuées par les arrondissements et les villes reconstituées. C'est ainsi que 6 secteurs problématiques localisés dans 5 réseaux pluviaux ont été étudiés. Ceux-ci sont situés dans les arrondissements de Pierrefonds - Roxboro et Saint-Laurent ainsi que dans les villes de Beaconsfield, Dorval et Senneville.

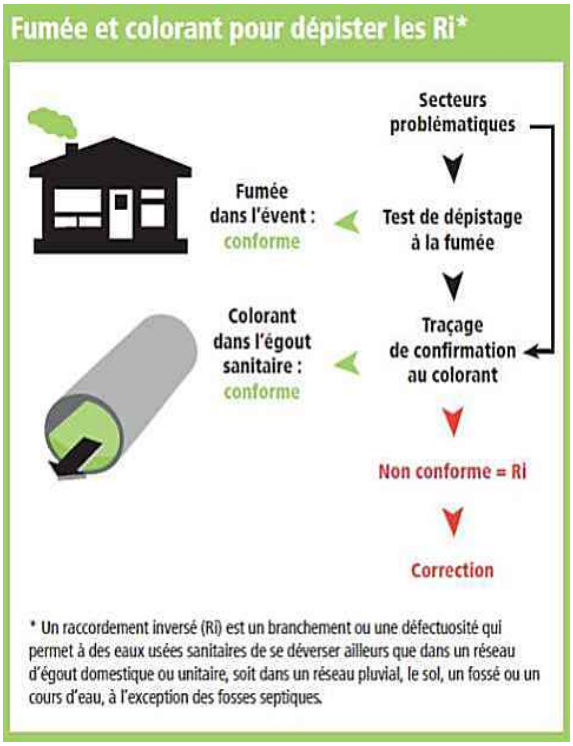
Au terme de l'étude, 4 nouveaux secteurs problématiques ont été confirmés. Leur localisation et les adresses concernées seront transmises aux responsables locaux afin que les bâtiments situés dans ces secteurs fassent l'objet d'un dépistage détaillé. Quant aux 2 autres secteurs problématiques, ils se sont avérés exempts d'indices de contamination sanitaire.

Avancement du programme PLUVIO

Depuis le début du programme PLUVIO, plus de 19 800 adresses municipales ont été dépistées et 93 % de celles-ci ne comportaient pas de Ri. À ce jour, des 1186 Ri confirmés[1], 51 % ont été corrigés, soit 605.

En 2020, malgré le contexte difficile causé par la pandémie, plusieurs administrations, dont la Direction des réseaux d'eau de la Ville de Montréal ainsi que les municipalités de Dollard-des-Ormeaux et de Ste-Anne-de-Bellevue ont poursuivi leurs efforts de dépistage et de correction des raccordements inversés sur une partie de leurs réseaux pluviaux.

Avancement de la correction des Ri (au 31 décembre 2020)			
	Villes	Arr.	Total
Ri corrigés	310	295	605
Ri non corrigés	30	551	581
Ri confirmés	340	846	1186



[1] Le nombre de Ri confirmés change selon les renseignements transmis par les villes liées et arrondissements à la suite de vérifications.

POUR PLUS D'INFORMATION

Le lecteur se référera au site Web de la Ville de Montréal https://montreal.ca/ et à celui des données ouvertes de la Ville de Montréal à l'adresse http://donnees.ville.montreal.qc.ca/

VILLE DE MONTRÉAL

PRODUCTION

Service de l'environnement

Division du contrôle des rejets et suivi environnemental

Réseau de suivi du milieu aquatique

RENSEIGNEMENTS

environnement@ville.montreal.qc.ca

CRÉDITS PHOTOGRAPHIQUES

Réseau de suivi du milieu aquatique

Ville de Montréal

MONTAGE GRAPHIQUE

Service de l'environnement

2e trimestre 2021

Montréal

montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.01

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1217675001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), pour des services techniques de travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la ville de Montréal, pour une période de trente-six mois, soit de mai 2021 à avril 2024 inclusivement – Dépense totale de 996 065,55 $, taxes incluses (contrat : 885 391,60 $ et variation de quantité : 110 673,95 $) – Appel d'offres public 20-18524 – 4 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), pour des services techniques de travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la Ville de Montréal, pour une période de trente-six mois, soit de mai 2021 à avril 2024 inclusivement, soit pour une somme maximale de 885 391,60 $ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offre public 20–18524;

2. d'autoriser une dépense de 110 673,95 $ taxes incluses à titre de budget de variation de quantité;

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-25 09:28

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217675001**
Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), pour des services techniques de travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la ville de Montréal, pour une période de trente-six mois, soit de mai 2021 à avril 2024 inclusivement – Dépense totale de 996 065,55 $, taxes incluses (contrat : 885 391,60 $ et variation de quantité : 110 673,95 $) – Appel d'offres public 20-18524 – 4 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier prévoit un contrat des travaux d'arboriculture d'entretien et d'urgence pour des arbres, incluant des frênes, présentant des risques pour les usagers, employés et infrastructures des grands parcs. Ce contrat permet de réagir rapidement, à l'aide d'ordres de travail, à une situation problématique qui peut créer un danger pour la sécurité des usagers.
Il diffère donc des contrats d'abattage de frênes dans le cadre de la stratégie de lutte contre l'agrile du frêne en vigueur dans différents grands parcs de la Ville.

Les grands parcs visés par ces travaux sont les suivants :

1. Grand parc de l'Ouest - secteur de l'Anse-à-l'Orme;
2. Grand parc de l'Ouest - secteur des Rapides-du-Cheval-Blanc;
3. Grand parc de l'Ouest - secteur du Bois-de-l'Île-Bizard;
4. Grand parc de l'Ouest - secteur du Cap-Saint-Jacques;
5. Grand parc de l'Ouest - secteur du parc agricole du Bois-de-la-Roche;
6. Parc-nature du Bois-d'Anjou;
7. Parc-nature du Bois-de-Liesse;
8. Parc-nature du Bois-de-Saraguay;
9. Parc-nature de l'Île-de-la-Visitation;
10. Parc-nature de la Pointe-aux-Prairies;
11. Parc-nature du Ruisseau-De Montigny;

12. Parc Frédéric-Back incluant l'ensemble des propriétés du complexe sportif Claude-Robillard.

Afin d'assurer la réalisation de ce projet, l'appel d'offres public 20-18524 a paru dans le quotidien Le Journal de Montréal et a été publié sur le site électronique d'appel d'offres (SÉAO) en plus de celui de la Ville de Montréal le 9 décembre 2020. La durée de publication a été de 40 jours, soit du 9 décembre 2020 au 19 janvier 2021. L'ouverture des soumissions a été faite le 19 janvier 2021 à 13 h 30. Selon les clauses administratives incluses au cahier des charges, la soumission est valide pendant les 180 jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions. Un (1) addenda a été émis pour spécifier la constitution d'une équipe de travail et la machinerie requise pour les travaux arboricoles d'urgence.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0057 – 27 février 2020 – Autoriser une dépense additionnelle de 215 095,23 $, taxes incluses, pour des travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la Ville de Montréal sous la responsabilité du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, pour une période de 12 mois, soit du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, dans le cadre du contrat accordé à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence) (CE18 1571), majorant ainsi le montant total du contrat de 322 642,85 $ à 537 738,08 $, taxes incluses.
CE18 1571 – 26 septembre 2018 – Accorder à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la Ville de Montréal, pour une période de dix-huit mois, soit d'octobre 2018 à mars 2020 inclusivement, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 322 642,85 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17095 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel.

BC1262247 – 15 mars 2018 – Accorder un contrat de services techniques à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), pour des travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 41 319,14 $, taxes et contingences incluses – Appel d'offres publics (18-16695) - (5 soumissionnaires).

CM16 0858 – 22 août 2016 – Autoriser une dépense additionnelle de 1 946 180,68 $, taxes incluses, pour exercer la deuxième prolongation du contrat pour la fourniture de services d'entretien et d'opération (temps et matériel) pour les secteurs administratifs Est, Centre et Ouest des parcs-nature et pour la pépinière municipale, pour une période de douze mois, soit du 1er avril 2017 au 31 mars 2018, dans le cadre du contrat accordé à Opsis Gestion d'infrastructures inc. (CG12 0480), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 784 722,69 $ à 9 730 903,37 $, taxes incluses.

DESCRIPTION

Le présent dossier consiste à effectuer des travaux arboricoles (élagage et abattage) d'entretien et d'urgence sur des arbres dangereux, morts ou fortement dépérissants ou sur des arbres sains dont un défaut est constaté et doit être corrigé. L'appel d'offres prévoit une quantité d'abattages et d'élagages basée sur la moyenne des dernières années. Il s'agit d'un contrat avec bordereau d'items à prix unitaire où les quantités réelles seront payées puisqu'il est difficile de prédire les événements climatiques qui peuvent engendrer des travaux arboricoles d'entretien ou d'urgence.
Les prix unitaires fournis sur le bordereau de soumission comprennent, sans s'y limiter :

¨ les travaux d'abattage des arbres identifiés;
¨ les travaux d'élagage des arbres identifiés;
¨ les travaux d'essouchage des arbres identifiés en parterre aménagé;

¨ les travaux d'haubanage des arbres identifiés;
¨ les travaux de gestion des résidus de coupe;
¨ la disposition de tous les débris et déchets résultants de ces travaux et le nettoyage complet des lieux;
¨ les travaux d'abattage et d'élagage en urgence.

Le bordereau de soumission ne comporte pas de contingences.

Le contrat prévoit un budget de variation des quantités de 12,5 % pour un montant total de 110 673,95 $ taxes incluses.

JUSTIFICATION

Des 11 preneurs du cahier de charges, six (6) entreprises ont déposé des soumissions, soit 55 % des preneurs.
À la suite de l'analyse, quatre (4) soumissions déposées ont été jugées conformes.
L'entreprise 9195-7001 Québec inc. (Arborescence) est le plus bas soumissionnaire conforme.

Soumissions conformes	**Coût de base (taxes incluses)**	**Contingences (taxes incluses)**	**Total (taxes incluses)**
9195-7001 Québec inc. (Arborescence)	867 917,53 $	0 $	867 917,53 $
Arboriculture de Beauce inc.	1 172 020,66 $	0 $	1 172 020,66 $
Serviforêt inc.	1 257 406,84 $	0 $	1 257 406,84 $
Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée	1 351 657,60 $	0 $	1 351 657,60 $
Dernière estimation réalisée par le SGPMRS	683 302,40 $	0 $	683 302,40 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($) *(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)*			1 162 250,66 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) X 100*			33,9 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (*la plus haute conforme - la plus basse conforme)*			483 740,07 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) X 100*			55,7 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (*la plus basse conforme - estimation)*			184 615,13 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme - estimation) / estimation) X 100*			27,0 %
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse conforme ($) (*la deuxième plus basse conforme - la plus basse conforme)*			304 103,13 $
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse conforme (%) *((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) X 100*			35,0 %

Le plus bas soumissionnaire conforme, 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), a un prix de 27,0 % supérieur au dernier estimé. On note également des écarts entre le plus bas soumissionnaire conforme et les autres soumissionnaires. L'écart est de 35,0 % entre la deuxième plus basse et la plus basse soumission conforme, et de 55,7 % entre la plus haute et la plus basse soumission conforme.

Plusieurs facteurs, étudiés en collaboration avec le Service de l'approvisionnement, permettent d'expliquer l'écart à l'estimation et de recommander l'octroi au plus bas soumissionnaire conforme.

1. L'analyse détaillée des écarts révèle des écarts à l'estimation pour tous les items au bordereau dans toutes les soumissions conformes. Les prix du marché plus élevés s'expliquent par une mortalité massive des frênes partout dans la région montréalaise et par le vieillissement de la forêt urbaine en général. En plus de cette demande en croissance, les entreprises sont également aux prises avec un enjeu de disponibilité de main-d'œuvre qualifiée. Par ailleurs, la main d'œuvre est la composante principale du coût des services techniques demandés.

2. Le Service de l'approvisionnement a observé d'autres démarches de sollicitation du marché de l'arboriculture sur le territoire de Montréal (abattage, élagage, essouchement, fourniture d'arbres et plantation d'arbres de calibre). Le présent appel d'offres a attiré un nombre de preneurs et de soumissionnaires relativement élevé lorsqu'on le compare à d'autres démarches de sollicitation récentes. Il avait l'avantage de rassembler les besoins sur un plus grand territoire et une période de trente-six (36) mois. La période de sollicitation de décembre - janvier était également plus favorable qu'en haute saison. L'écart avec la dernière estimation reflète bien l'état des prix sur le marché présentement et puisque les travaux doivent être réalisés, l'octroi au plus bas soumissionnaire conforme est recommandé.

Le prix de base déposé par le plus bas soumissionnaire est de 867 917,53 $, taxes incluses. Une somme de 17 474,07 $ taxes incluses doit être accordée pour les deux augmentations annuelles des prix unitaires prévues au contrat. Enfin, il n'y aura pas de budget de contingences nécessaires, mais une variation des quantités estimée à 12,5 % est demandée pour un montant de 110 673,95 $, taxes incluses.

En raison de la valeur totale du contrat, ce dernier n'est pas visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics et l'adjudicataire n'a pas à obtenir l'attestation de l'AMP dans le cadre de ce contrat.

En date du 16 mars 2021, l'adjudicataire n'était pas :
¨ sur la Liste des firmes à rendement insatisfaisant;
¨ inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
¨ rendu non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat est de 996 065,55 $ incluant les taxes, l'augmentation annuelle des prix prévue à la deuxième et à la troisième année du contrat, ainsi que la variation des quantités.
Le coût total de ce contrat est de 909 540,62 $ net de ristournes.

Le budget de fonctionnement nécessaire à ce dossier, soit une somme de 415 148,05 $ net de ristournes, est prévu au budget de la section Biodiversité du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, tandis qu'un montant maximal de 494 392,57 $ net de

ristournes sera financé par le règlement d'emprunt d'agglomération RCG #19-024 – « Plan de la forêt urbaine » (CG19 0491).

Année	BF - Agglo	RE - Agglo
2021	79 252,44 $ (40 %)	118 878,66 $ (60 %)
2022	120 463,71 $ (40 %)	180 695,56 $ (60 %)
2023	153 591,23 $ (50 %)	153 591,23 $ (50 %)
2024	61 840,68 $ (60 %)	41 227,12 $ (40 %)
Total	415 148,05 $	494 392,57 $

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce contrat s'inscrit dans la première orientation de Montréal 2030: "Accélérer la transition écologique" et dans la priorité: "Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au coeur de la prise de décision".
L'abattage des arbres morts et l'élagage des arbres sains constituent des opérations favorisant la qualité des milieux naturels présents au sein des parcs-nature de la ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi de ce contrat concerne la gestion des risques liés à la présence d'arbres dangereux afin d'assurer la sécurité des usagers dans une période où une hausse de fréquentation est observée.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Nous ne prévoyons pas de retard dans l'exécution des travaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est prévue dans le cadre de ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Fin avril 2021 : rencontre de démarrage.
1er mai 2021 : début du contrat.
30 avril 2024 : fin du contrat.

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Johanne LANGLOIS)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume COUTURE
Ingénieur forestier

Tél : 514 872-1418
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Anne DESAUTELS
Chef de division - division de la gestion des parcs-nature

Tél : 514 280-6721
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Directeur de direction
Tél : 514 872-2289
Approuvé le : 2021-03-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
Directrice de service
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-03-24

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

Dossier # : 1217675001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
Objet :	Accorder un contrat à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), pour des services techniques de travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la ville de Montréal, pour une période de trente-six mois, soit de mai 2021 à avril 2024 inclusivement – Dépense totale de 996 065,55 $, taxes incluses (contrat : 885 391,60 $ et variation de quantité : 110 673,95 $) – Appel d'offres public 20-18524 – 4 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Intervention 1217675001.pdf
20-18524_Liste des preneurs.pdf
AO 20-18524_PV.pdf
20-18524_TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne LANGLOIS
Agent d'approvisionnement
Tél : 514 872-5502

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Richard DAGENAIS
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5149
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18524 — No du GDD : 1217675001

Titre de l'appel d'offres : Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 9 - 12 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 9 - 12 - 2020

Ouverture faite le : 19 - 1 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 11 - 1 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 40 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 11

Nbre de soumissions reçues : 6

Nbre de soumissions rejetées : 2

% de réponses : 54,55

% de rejets : 33,33

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Élagage Prestige Inc.	Non-conformités administratives
Maxime Otis (Service d'arbre Forester)	Non-conformités administratives

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 18 - 7 - 2021

Date d'échéance révisée : 18 - 7 - 2021

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
Arborescence (9195-7001 Québec) Inc.	867 917,53 $	√	
Arboriculture de Beauce Inc.	1 172 020,66 $		
Serviforêt Inc.	1 257 406,84 $		
Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée	1 351 657,60 $		

Information additionnelle

Désistements (5): Engagement dans d'autres projets ne permettent pas d'offrir les services dans les délais requis (1), Firme très jeune, pas prête à soumissionner (1), N'a pas les équipements spécialisés requis (1), Pas de réponse (2)

Préparé par : Johanne Langlois — Le 15 - 2 - 2021

Tableau comparatif des prix reçus

1	No de l'appel d'offres	20-18524	
2	Agent d'approvisionnement	Johanne Langlois	
3	Nombre de soumissionnaires	6	*(un maximum de 20 soumissionnaires)*
4	Nombre d'items	18	*(un maximum de 1000 items)*

Informations sur les soumissionnaires

#	Soumissionnaires	Commentaires
1	**Arborescence (9195-7001 Québec) Inc.**	**Plus bas soumissionnaire, conformité administrative**
2	**Arboriculture de Beauce Inc.**	**Conforme administrativement**
3	**Serviforêt Inc.**	**Conforme administrativement**
4	**Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée**	**Conforme administrativement**
5	**Élagage Prestige Inc.**	**Non conforme**
6	**Maxime Otis (Service d'arbre Forestier)**	**Non conforme**

Informtions sur les items

#	Numéro	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Unités de mesure	Quantité par période	Nombre de périodes
1		Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal	1	Abattage d'arbre identifié Arbre < ou = à 19 cm	arbre	525	1
2			2	Abattage d'arbre identifié Arbre de 20 à 29 cm	arbre	450	1
3			3	Abattage d'arbre identifié Arbre de 30 à 39 cm	arbre	300	1
4			4	Abattage d'arbre identifié Arbre de 40 à 59 cm	arbre	225	1
5			5	Abattage d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	arbre	75	1
6			6	Élagage complet d'arbre identifié Arbre < ou = à 29	arbre	45	1
7			7	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 30 à 59	arbre	30	1
8			8	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 60 cm et	arbre	15	1
9			9	Élagage de sécurité, dégagement de structure,	arbre	75	1
10			10	Élagage de sécurité, dégagement de structure,	arbre	60	1
11			11	Élagage de sécurité, dégagement de structure,	arbre	45	1
12			12	Haubanage d'arbre identifié Métallique (rigide)	par hauban	60	1
13			13	Haubanage d'arbre identifié Synthétique (flexible 4	par hauban	30	1
14			14	Essouchage d'arbre identifié Souche < ou = à 29 cm	souche	60	1
15			15	Essouchage d'arbre identifié Souche de 30 à 59 cm	souche	60	1
16			16	Essouchage d'arbre identifié Souche de 60 cm et plus	souche	60	1
17			17	Travaux arboricoles en entretien (abattage, élagage	heure	720	1
18			18	Travaux arboricoles en urgence (abattage, élagage	heure	570	1

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Arborescence (9195-7001 Québec) Inc.										
	1	Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal	1	Abattage d'arbre identifié Arbre < ou = à 19 cm	525	arbre	1	75,00 $	39 375,00 $	45 271,41 $
	0	0	2	Abattage d'arbre identifié Arbre de 20 à 29 cm	450	arbre	1	180,00 $	81 000,00 $	93 129,75 $
			3	Abattage d'arbre identifié Arbre de 30 à 39 cm	300	arbre	1	280,00 $	84 000,00 $	96 579,00 $
			4	Abattage d'arbre identifié Arbre de 40 à 59 cm	225	arbre	1	500,00 $	112 500,00 $	129 346,88 $
			5	Abattage d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	75	arbre	1	1 200,00 $	90 000,00 $	103 477,50 $
			6	Élagage complet d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	45	arbre	1	120,00 $	5 400,00 $	6 208,65 $
			7	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	30	arbre	1	325,00 $	9 750,00 $	11 210,06 $
			8	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	15	arbre	1	500,00 $	7 500,00 $	8 623,13 $
			9	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	75	arbre	1	120,00 $	9 000,00 $	10 347,75 $
			10	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	60	arbre	1	325,00 $	19 500,00 $	22 420,13 $
			11	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbres de 60 cm et plus	45	arbre	1	500,00 $	22 500,00 $	25 869,38 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Arborescence (9195-7001 Québec) Inc.	0	0	12	Haubanage d'arbre identifié Métallique (rigide)	60	par hauban	1	200,00 $	12 000,00 $	13 797,00 $
			13	Haubanage d'arbre identifié Synthétique (flexible 4 tonnes)	30	par hauban	1	450,00 $	13 500,00 $	15 521,63 $
			14	Essouchage d'arbre identifié Souche < ou = à 29 cm	60	souche	1	150,00 $	9 000,00 $	10 347,75 $
			15	Essouchage d'arbre identifié Souche de 30 à 59 cm	60	souche	1	250,00 $	15 000,00 $	17 246,25 $
			16	Essouchage d'arbre identifié Souche de 60 cm et plus	60	souche	1	400,00 $	24 000,00 $	27 594,00 $
			17	Travaux arboricoles en entretien (abattage, élagage ou déchiquetage) Travaux arboricoles d'entretien divers	720	heure	1	180,00 $	129 600,00 $	149 007,60 $
			18	Travaux arboricoles en urgence (abattage, élagage et sécurisation) Travaux arboricoles d'urgence divers	570	heure	1	125,00 $	71 250,00 $	81 919,69 $
Total (Arborescence (9195-7001 Québec) Inc.)									**754 875,00 $**	**867 917,53 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Arboriculture de Beauce Inc.										
	1	Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal	1	Abattage d'arbre identifié Arbre < ou = à 19 cm	525	arbre	1	70,00 $	36 750,00 $	42 253,31 $
	0	0	2	Abattage d'arbre identifié Arbre de 20 à 29 cm	450	arbre	1	215,00 $	96 750,00 $	111 238,31 $
			3	Abattage d'arbre identifié Arbre de 30 à 39 cm	300	arbre	1	362,00 $	108 600,00 $	124 862,85 $
			4	Abattage d'arbre identifié Arbre de 40 à 59 cm	225	arbre	1	610,00 $	137 250,00 $	157 803,19 $
			5	Abattage d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	75	arbre	1	1 315,00 $	98 625,00 $	113 394,09 $
			6	Élagage complet d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	45	arbre	1	175,00 $	7 875,00 $	9 054,28 $
			7	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	30	arbre	1	275,00 $	8 250,00 $	9 485,44 $
			8	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	15	arbre	1	530,00 $	7 950,00 $	9 140,51 $
			9	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	75	arbre	1	175,00 $	13 125,00 $	15 090,47 $
			10	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	60	arbre	1	250,00 $	15 000,00 $	17 246,25 $
			11	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbres de 60 cm et plus	45	arbre	1	450,00 $	20 250,00 $	23 282,44 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Arboriculture de Beauce Inc.	0	0	12	Haubanage d'arbre identifié Métallique (rigide)	60	par hauban	1	450,00 $	27 000,00 $	31 043,25 $
			13	Haubanage d'arbre identifié Synthétique (flexible 4 tonnes)	30	par hauban	1	500,00 $	15 000,00 $	17 246,25 $
			14	Essouchage d'arbre identifié Souche < ou = à 29 cm	60	souche	1	230,00 $	13 800,00 $	15 866,55 $
			15	Essouchage d'arbre identifié Souche de 30 à 59 cm	60	souche	1	285,00 $	17 100,00 $	19 660,73 $
			16	Essouchage d'arbre identifié Souche de 60 cm et plus	60	souche	1	390,00 $	23 400,00 $	26 904,15 $
			17	Travaux arboricoles en entretien (abattage, élagage ou déchiquetage) Travaux arboricoles d'entretien divers	720	heure	1	210,00 $	151 200,00 $	173 842,20 $
			18	Travaux arboricoles en urgence (abattage, élagage et sécurisation) Travaux arboricoles d'urgence divers	570	heure	1	388,50 $	221 445,00 $	254 606,39 $
Total (Arboriculture de Beauce Inc.)									**1 019 370,00 $**	**1 172 020,66 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Serviforêt Inc.										
	1	Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal	1	Abattage d'arbre identifié Arbre < ou = à 19 cm	525	arbre	1	55,00 $	28 875,00 $	33 199,03 $
	0	0	2	Abattage d'arbre identifié Arbre de 20 à 29 cm	450	arbre	1	170,00 $	76 500,00 $	87 955,88 $
			3	Abattage d'arbre identifié Arbre de 30 à 39 cm	300	arbre	1	290,00 $	87 000,00 $	100 028,25 $
			4	Abattage d'arbre identifié Arbre de 40 à 59 cm	225	arbre	1	710,00 $	159 750,00 $	183 672,56 $
			5	Abattage d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	75	arbre	1	1 300,00 $	97 500,00 $	112 100,63 $
			6	Élagage complet d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	45	arbre	1	300,00 $	13 500,00 $	15 521,63 $
			7	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	30	arbre	1	800,00 $	24 000,00 $	27 594,00 $
			8	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	15	arbre	1	1 800,00 $	27 000,00 $	31 043,25 $
			9	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	75	arbre	1	500,00 $	37 500,00 $	43 115,63 $
			10	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	60	arbre	1	1 000,00 $	60 000,00 $	68 985,00 $
			11	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbres de 60 cm et plus	45	arbre	1	1 480,00 $	66 600,00 $	76 573,35 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Serviforêt Inc.	0	0	12	Haubanage d'arbre identifié Métallique (rigide)	60	par hauban	1	600,00 $	36 000,00 $	41 391,00 $
			13	Haubanage d'arbre identifié Synthétique (flexible 4 tonnes)	30	par hauban	1	700,00 $	21 000,00 $	24 144,75 $
			14	Essouchage d'arbre identifié Souche < ou = à 29 cm	60	souche	1	120,00 $	7 200,00 $	8 278,20 $
			15	Essouchage d'arbre identifié Souche de 30 à 59 cm	60	souche	1	400,00 $	24 000,00 $	27 594,00 $
			16	Essouchage d'arbre identifié Souche de 60 cm et plus	60	souche	1	700,00 $	42 000,00 $	48 289,50 $
			17	Travaux arboricoles en entretien (abattage, élagage ou déchiquetage) Travaux arboricoles d'entretien divers	720	heure	1	199,00 $	143 280,00 $	164 736,18 $
			18	Travaux arboricoles en urgence (abattage, élagage et sécurisation) Travaux arboricoles d'urgence divers	570	heure	1	249,00 $	141 930,00 $	163 184,02 $
Total (Serviforêt Inc.)									**1 093 635,00 $**	**1 257 406,84 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée										
	1	Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal	1	Abattage d'arbre identifié Arbre < ou = à 19 cm	525	arbre	1	100,00 $	52 500,00 $	60 361,88 $
	0	0	2	Abattage d'arbre identifié Arbre de 20 à 29 cm	450	arbre	1	125,00 $	56 250,00 $	64 673,44 $
			3	Abattage d'arbre identifié Arbre de 30 à 39 cm	300	arbre	1	475,00 $	142 500,00 $	163 839,38 $
			4	Abattage d'arbre identifié Arbre de 40 à 59 cm	225	arbre	1	1 000,00 $	225 000,00 $	258 693,75 $
			5	Abattage d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	75	arbre	1	2 400,00 $	180 000,00 $	206 955,00 $
			6	Élagage complet d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	45	arbre	1	300,00 $	13 500,00 $	15 521,63 $
			7	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	30	arbre	1	850,00 $	25 500,00 $	29 318,63 $
			8	Élagage complet d'arbre identifié Arbre de 60 cm et plus	15	arbre	1	1 000,00 $	15 000,00 $	17 246,25 $
			9	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre < ou = à 29 cm	75	arbre	1	300,00 $	22 500,00 $	25 869,38 $
			10	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbre de 30 à 59 cm	60	arbre	1	850,00 $	51 000,00 $	58 637,25 $
			11	Élagage de sécurité, dégagement de structure, taille, etc. d'arbre identifié Arbres de 60 cm et plus	45	arbre	1	1 000,00 $	45 000,00 $	51 738,75 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18524

Agent d'approvisionnement
Johanne Langlois

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée	0	0	12	Haubanage d'arbre identifié Métallique (rigide)	60	par hauban	1	300,00 $	18 000,00 $	20 695,50 $
			13	Haubanage d'arbre identifié Synthétique (flexible 4 tonnes)	30	par hauban	1	400,00 $	12 000,00 $	13 797,00 $
			14	Essouchage d'arbre identifié Souche < ou = à 29 cm	60	souche	1	186,00 $	11 160,00 $	12 831,21 $
			15	Essouchage d'arbre identifié Souche de 30 à 59 cm	60	souche	1	300,00 $	18 000,00 $	20 695,50 $
			16	Essouchage d'arbre identifié Souche de 60 cm et plus	60	souche	1	320,00 $	19 200,00 $	22 075,20 $
			17	Travaux arboricoles en entretien (abattage, élagage ou déchiquetage) Travaux arboricoles d'entretien divers	720	heure	1	175,00 $	126 000,00 $	144 868,50 $
			18	Travaux arboricoles en urgence (abattage, élagage et sécurisation) Travaux arboricoles d'urgence divers	570	heure	1	250,00 $	142 500,00 $	163 839,38 $
Total (Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée)									**1 175 610,00 $**	**1 351 657,60 $**

Liste des commandes

Numéro : 20-18524
Numéro de référence : 1430551
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Travaux arboricoles dans les parcs-nature de la Ville de Montréal

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
9195-7001 Québec inc. -Arborescence 2072 chemin val-des-lacs Sainte-Sophie, QC, J5J 2S8 http://arborescenceinc.ca NEQ : 1165101388	Monsieur Yorik Janvier Téléphone : 514 972-7102 Télécopieur :	**Commande : (1822191)** 2020-12-13 9 h 51 **Transmission :** 2020-12-13 9 h 51	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Arbo-Design 125 rang Ste-Sophie Oka, QC, J0N 1E0 http://www.arbo-design.com NEQ : 1163711832	Monsieur Sylvain Légaré Téléphone : 450 623-3090 Télécopieur : 450 314-1053	**Commande : (1822536)** 2020-12-14 12 h 32 **Transmission :** 2020-12-14 12 h 32	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-12 9 h 03 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Arboriculture de Beauce Inc. 364E Route du Président-Kennedy Beauceville, QC, G5X 1N9 NEQ : 1143264779	Monsieur Denis Rancourt Téléphone : 418 774-6217 Télécopieur : 418 774-3371	**Commande : (1821234)** 2020-12-10 8 h **Transmission :** 2020-12-10 8 h	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Élagage Prestige inc.. 330, rue Malepart Laval, QC, H7C 1R2 NEQ : 1166539370	Monsieur Jeannot Cloutier Téléphone : 514 382-5313 Télécopieur : 450 664-2074	**Commande : (1822422)** 2020-12-14 10 h 46 **Transmission :** 2020-12-14 10 h 46	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Lanauco 43 rue landry Saint-Alexis, QC, J0K 1T0 NEQ : 1142721514	Monsieur Vincent Mailhot Téléphone : 450 831-5151 Télécopieur : 000 000-0000	**Commande : (1823739)** 2020-12-16 13 h 57 **Transmission :** 2020-12-16 13 h 57	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Les entreprises MRJ Inc 1407 ch du lac Boileau O Rivière-Rouge, QC, J0T1T0 NEQ : 1173362337	Monsieur Jonathan Bussières Téléphone : 819 587-2604 Télécopieur :	**Commande : (1821694)** 2020-12-10 16 h 39 **Transmission :** 2020-12-10 16 h 39	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Service d'arbre forester 79 rue laurin Saint-Jacques, QC, J0k2r0 NEQ : 2274435843	Monsieur Maxime Otis Téléphone : 438 392-6720 Télécopieur :	**Commande : (1821675)** 2020-12-10 16 h 14 **Transmission :** 2020-12-10 16 h 14	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Service d'entretien d'arbres Viau 269 Cantin terrebonne	Monsieur Sylvain Trépanier Téléphone : 514 242-0747	**Commande : (1825891)** 2020-12-28 20 h 09	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel

	Terrebonne, QC, J6W 5R9 http://www.arbresviau.com NEQ : 1164728298	Télécopieur : 450 964-5131	**Transmission :** 2020-12-28 20 h 09	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Services d'Arbres Primeau inc 566 chemin de la haute-riviere Châteauguay, QC, j6j5w6 NEQ : 1161000428	Monsieur Guy Primeau Téléphone : 450 692-3683 Télécopieur :	**Commande : (1823878)** 2020-12-16 16 h 48 **Transmission :** 2020-12-16 16 h 48	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Serviforêt inc.. 10, rue St-Gérard, bureau 2 C.P. 1087 Saint-Stanislas (Mauricie / Bois-Francs), QC, G0X 3E0 NEQ : 1147217872	Madame Lucie Tessier Téléphone : 418 328-1301 Télécopieur : 418 328-1302	**Commande : (1822509)** 2020-12-14 12 h 02 **Transmission :** 2020-12-14 12 h 02	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Strathmore Landscape 2288 Canne Brûlée (Lasalle) Montréal, QC, H8N 2Z2 http://www.strathmore.pro NEQ : 1143413681	Monsieur Gordon MIlligan Téléphone : 514 992-8010 Télécopieur : 866 844-4365	**Commande : (1821703)** 2020-12-10 17 h 11 **Transmission :** 2020-12-10 17 h 11	3427014 - 20-18524_Addenda_1 2021-01-11 15 h 15 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2021 Tous droits réservés

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

Dossier # : 1217675001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
Objet :	Accorder un contrat à 9195-7001 Québec inc. (Arborescence), pour des services techniques de travaux arboricoles d'entretien et d'urgence dans les grands parcs de la ville de Montréal, pour une période de trente-six mois, soit de mai 2021 à avril 2024 inclusivement – Dépense totale de 996 065,55 $, taxes incluses (contrat : 885 391,60 $ et variation de quantité : 110 673,95 $) – Appel d'offres public 20-18524 – 4 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1217675001 Trav arboricoles Grands parcs.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Agent de gestion des ressources financières
Service des finances, Direction du Conseil et Soutien financier
Tél : 514 872-5066

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-16

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire

Tél : 514-872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.02

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1219063001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 e) prendre des mesures adéquates visant à assurer la propreté du domaine public
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	Accorder trois (3) contrats d'une valeur totale de 1 713 682,07$, taxes incluses, d'une durée de 36 mois, avec deux (2) options de prolongation de 12 mois chacune pour les services d'entretien général des espaces verts et des surfaces, soit un contrat à 178001 Canada inc./Groupe Nicky pour le parc Frédéric-Back (lot 1) pour une somme de 1 576 199,63 $, taxes incluses (contrat : 1 214 028,38$ + contingences : 362 171,25$), un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le TAZ (lot 2) pour une somme de 73 670,91 $, taxes incluses, et un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le Stade de Soccer (lot 3) pour une somme de 63 811,53 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18520 - Cinq (5) soumissionnaires.

Il est recommandé au comité exécutif :

1. d'accorder aux firmes ci-après désignées pour chacun des articles, ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour une période de 36 mois, les commandes pour la fourniture d'entretien général des espaces verts et des surfaces, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18520 ;

Firme	Articles	Montant (taxes incluses)
Vert au rouge inc.	Lot 2 – Taz	73 670,91 $
Vert au rouge inc.	Lot 3 – Stade de soccer	63 811,53 $

De recommander au conseil d'agglomération :

d'accorder aux firmes ci-après désignées, ces dernières ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour chacun des articles, pour une période de 36 mois, les commandes pour la fourniture d'entretien général des espaces verts et des surfaces, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18520;

Firme	Article	Montant (taxes incluses)
178001 Canada inc./Groupe Nicky	Lot 1 – Parc Frédéric-Back	1 214 028,38 $

2. d'autoriser une dépense de 362 171,25$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. de procéder à une évaluation du rendement de 178001 Canada inc./Groupe Nicky;

4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération, pour un montant de 1 576 199,63$.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-25 14:50

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219063001**
Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 e) prendre des mesures adéquates visant à assurer la propreté du domaine public
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	Accorder trois (3) contrats d'une valeur totale de 1 713 682,07$, taxes incluses, d'une durée de 36 mois, avec deux (2) options de prolongation de 12 mois chacune pour les services d'entretien général des espaces verts et des surfaces, soit un contrat à 178001 Canada inc./Groupe Nicky pour le parc Frédéric-Back (lot 1) pour une somme de 1 576 199,63 $, taxes incluses (contrat : 1 214 028,38$ + contingences : 362 171,25$), un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le TAZ (lot 2) pour une somme de 73 670,91 $, taxes incluses, et un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le Stade de Soccer (lot 3) pour une somme de 63 811,53 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18520 - Cinq (5) soumissionnaires.

CONTENU

CONTEXTE

Le Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) regroupe trois (3) installations du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) : le parc Frédéric-Back, le TAZ et le Stade de soccer. Fort des bénéfices de la mutualisation du contrat de déneigement des trois installations dans un contrat de 2019 (GDD 1191543003), pour ce dossier le SGPMRS a regroupé dans un seul appel d'offres les contrats d'entretien des espaces verts et des surfaces des trois installations concernées.
L'appel d'offres a été conçu afin de se diviser en trois (3) lots distincts :

- Lot 1 : Parc Frédéric-Back
- Lot 2 : TAZ
- Lot 3 : Stade de soccer.

Le Lot 1 est le plus important des trois en ce qui concerne l'entretien des espaces verts et surfaces extérieures. En effet, le parc Frédéric-Back poursuit sa métamorphose afin de

transformer une ancienne carrière et un site d'enfouissement en un vaste espace vert et l'année 2021 marquera un autre grand jalon avec l'ouverture de deux nouveaux secteurs:

- 34 hectares comprenant des espaces existants en pourtour du parc (voie polyvalente), dont certains ont récemment fait l'objet de réaménagements ces dernières années;
- 2017: 14 nouveaux hectares avec l'inauguration d'une partie de la Plaine et du Boisé dans le cadre des Legs du 375e anniversaire de Montréal;
- 2021: 17 nouveaux hectares pour poursuivre le développement de la Plaine et du Boisé.

L'appel d'offres public 21-18520 lancé par le Service de l'approvisionnement a été publié le 13 janvier 2021 dans le quotidien Le Journal de Montréal et dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO). L'ouverture des soumissions a eu lieu le 16 février 2021.
La durée de la publication était de 33 jours. Les soumissions sont valides pendant les 180 jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 15 août 2021.

Deux (2) addendas ont été émis :

Addenda	Objet	Description	Publication	Impact budgétaire
21-18520 Addenda - 1	Modifications / Ajouts	Prolongation de la période des visites de site (obligatoires)	21 janvier 2021	Non
21-18520 Addenda - 2	Questions / Réponses	Élargissement des conditions d'admissibilité : le soumissionnaire n'est pas tenu de détenir une Licence de la Régie du bâtiment du Québec (R.B.Q). Cet ajustement permet de mieux considérer les entreprises avec une spécialisation en entretien.	10 février 2021	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Décision antérieure du parc Frédéric-Back, TAZ et Stade de soccer (lots 1, 2, 3)
CE 19 1555 – 9 octobre 2019 - Accorder 3 contrats d'une valeur totale de 924 487,53 $, taxes incluses, soit un contrat à Paysagiste Solarco Inc. pour la fourniture de services de déneigement pour le Complexe sportif Claude-Robillard et l'aréna Michel-Normandin (Lot 1) pour une somme de 588 304,08 $, taxes incluses, un contrat à 178001 Canada Inc./Groupe Nicky pour la fourniture de services de déneigement pour le Stade de soccer de Montréal, le TAZ, et le parc Frédéric-Back (Lot 2) pour une somme de 292 749,35 $, taxes incluses, et un contrat à Les entreprises Daniel Robert Inc. pour la fourniture de services de déneigement pour l'aréna Maurice-Richard (Lot 3) pour une somme de 43 434,11 $, taxes incluses, pour la période du 1er novembre 2019 au 30 avril 2021, incluant une option de prolongation de 2 X 12 mois- Appel d'offres public 19-17715 - (4 soumissionnaires). Autoriser une dépense maximale de 844 180,34 $, net de taxes pour la fourniture de services de déneigement des installations sportives relevant de la division de la gestion des installations sportives et de la division de la concertation et Bureau du Mont-Royal.

Décision antérieure du parc Frédéric-Back (lot 1)
CE 18 0369 - 29 mars 2018 - Accorder un contrat d'une durée de trois ans (avril 2018 -

avril 2021) à Groupe Nicky inc., pour l'entretien général du parc Frédéric-Back, pour une somme maximale de 1 244 663,58 $, taxes incluses. - Appel d'offres public (18-16735) - (2 soumissionnaires) contrat 17-6112.

Décisions antérieures du TAZ et Stade de Soccer (lots 2 et 3)
CE18 0326 - 7 mars 2018 - Accorder trois contrats de fourniture de services pour l'entretien des terrains et espaces extérieurs du Complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du Stade de soccer de Montréal et du TAZ, d'une durée de deux ans, totalisant la somme de 491 128,36 $, taxes incluses, dont un à 9032-2454 Québec inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, pour une somme maximale de 227 720,64 $ taxes incluses, un à Paysagiste Solarco inc., pour une somme maximale de 243 172,14 $ taxes incluses et un à 178001 Canada inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, pour une somme maximale de 20 235,60 $ - Appel d'offres public 17-16394 - (4 soumissionnaires).

CE16 0567 - 13 avril 2016
Accorder trois contrats, d'une durée de deux ans, totalisant 385 971,08 $ taxes incluses, dont 354 088,03 $ à Terrassement de Golf Thériault Inc., 16 096,50 $ à Paysagiste Solarco inc., et 15 866,55 $ à Du Vert au Rouge inc. pour l'entretien des terrains et des espaces extérieurs du Complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, du Stade de soccer de Montréal, de l’aréna Maurice-Richard et du TAZ. - plus bas soumissionnaires conformes et aux prix de leur soumission respective, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-14980.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi de trois (3) contrats d'entretien général des espaces verts et des surfaces d'une durée de 36 mois.
Lot 1: Parc Frédéric-Back - superficie totale : 65 hectares;
Lot 2: TAZ - superficie totale : 3 hectares;
Lot 3: Stade de soccer- superficie totale : 4 hectares.

Pour le lot 1, un montant représentant 22.98 % de la valeur du contrat est prévu pour les contingences (362 171,25 $ taxes incluses). L’adjudicataire réalise les travaux suivants :

- Salubrité;
- Horticulture;
- Tonte et fauchage;
- Réfection des surfaces;
- Réparations du mobilier;
- Toutes autres tâches connexes à l’entretien et la sécurité des espaces.

Le Lot 1 inclut l’entretien des nouveaux secteurs (17 hectares) et près de 5 hectares qui ont été réaménagés et qui ouvriront au public au courant de l’année 2021.

Pour les lots 2 et 3, l'adjudicateur réalise les travaux suivants:

- Salubrité
- Tonte.

JUSTIFICATION

Les preneurs de cahiers de charges sont au nombre de sept (7). De ce nombre, cinq (5) entreprises ont soumissionné soit 71,4 % des preneurs de cahiers de charges.
L'appel d'offres (21-18520) comprend plusieurs lots distincts et le soumissionnaire peut déposer une soumission visant plusieurs lots ou un seul lot. Il y a eu 2 soumissions conformes pour chaque lot.

Soumissions reçues :

Lot	Nombre soumissions	Nombre Non conformes	Motif de non conformité
1	4	2	Document d'autorisation de l'AMP échu et garantie de soumission non conforme.
2	5	3	Garantie de soumission non conforme et utilisation de deux NEQ différents pour un même soumissionnaire.
3	5	3	Garantie de soumission non conforme et utilisation de deux NEQ différents pour un même soumissionnaire.

Soumissions plus basses conformes :

Lot	Soumissionnaires	Total (taxes incluses)
1	Groupe Nicky inc	1 214 028,38 $
2	Du Vert au Rouge inc.	73 670,91 $
3	Du Vert au Rouge inc	63 811,53 $

Lot 1 : résultats de l'appel d'offres - entretien parc Frédéric-Back

Firmes soumissionnaires conformes	Prix de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Groupe Nicky inc.	1,214,028.38 $	0.00 $	1,214,028.38 $
Les entreprises Roseneige	2,413,095.30 $	0.00 $	2,413,095.30 $
Dernière estimation réalisée à l'interne	1,692,891.90 $	0.00 $	1,692,891.90 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			-502,732.33 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-28.3 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			1,199,066.92 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			98.8 %

L'estimation totale de 1 692 891.90 $, taxes incluses, pour les trois saisons a été basée sur un taux horaire estimé multiplié par les heures requises estimées.

Pour le lot 1 on constate un écart important entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse, soit 98,8 %. De plus, on observe un écart de -28,3 % entre l'estimation interne et le plus bas soumissionnaire et donc, favorable à la Ville.

L'analyse plus détaillée des écarts a permis de constater que pour ce qui est de la main d'oeuvre, les prix soumis par l'adjudicataire recommandé sont similaires à ceux du précédent contrat de 2018. C'est au niveau des frais de véhicules de service et de machinerie qu'on retrouve le plus grand écart en pourcentage avec un écart de - 79 % avec l'estimation. Cette importante différence peut s'expliquer par le fait que l'adjudicataire recommandé :

- est l’adjudicataire du contrat d’entretien actuel de 2018. Il maîtrise probablement bien ses coûts d’entretien et il a une meilleure connaissance du site particulier qu'est le parc Frédéric-Back;
- est possiblement propriétaire des équipements et une partie de ceux-ci sont potentiellement déjà amortis. Cela constituerait un avantage comparativement au deuxième plus bas soumissionnaire et expliquerait une partie de l’écart à l'estimation;
- a son siège social et ses entrepôts à proximité du site, ce qui peut diminuer les frais de mobilisation / démobilisation par rapport à d'autres soumissionnaires.

Lot 2 : résultats de l’appel d’offres - entretien espace vert du TAZ

Firmes soumissionnaires conformes	Prix de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Du rouge au vert inc.	73,670.91 $	0.00 $	73,670.91 $
Groupe Nicky inc.	123,483.15 $	0.00 $	123,483.15 $
Dernière estimation réalisée à l’interne	70,416.44 $	0.00 $	70,416.44 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			3,254.47 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			4.6%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			49,812.24 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			67.6%

L'estimation totale de 70 416,44 $, taxes incluses, pour les trois saisons a été basée sur un taux horaire estimé multiplié par les heures requises estimées. L’écart entre l’estimation et la plus basse soumission conforme est de 4,6%.

Le plus bas soumissionnaire conforme était le dernier adjudicataire du contrat terminé en 2020. Ce dernier maîtrise donc les besoins identifiés par le SGPMRS.

Lot 3 : résultats de l’appel d’offres - entretien espace vert du Stade de soccer

Firmes soumissionnaires conformes	Prix de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Du rouge au vert inc.	63,811.53 $	0.00 $	63,811.53 $
Groupe Nicky inc.	123,413.60 $	0.00 $	123,413.60 $
Dernière estimation réalisée à l’interne	72,520.48 $	0.00 $	72,520.48 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			-8,708.95 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-12.0 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			59,602.07 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			93.4 %

L'estimation totale de 63 075 $, taxes incluses, a été basée sur un taux horaire estimé multiplié par les heures requises. L’écart entre l’estimation et la plus basse soumission

conforme est de -12 %. Le plus bas soumissionnaire conforme était le dernier adjudicataire du contrat. Ce dernier maîtrise donc les besoins identifiés par le SGPMRS. De plus, l'appel d'offres a été planifié afin de regrouper les lots situés à proximité. Les frais de mobilisation en sont donc réduits lorsqu'un soumissionnaire peut remporter plus d'un lot.

Lorsque demandé, les firmes ont fourni une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide.

Les firmes ne sont pas inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), n'ont pas d'antécédent de non-conformité en vertu du Règlement de la gestion contractuelle.
Ces firmes ne font pas partie de la liste des entreprises à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale prévue pour ces contrats est d'une somme de 1 713 682,07 $, taxes incluses :

Lot	Montant (taxes incluses)	Commentaire
1	1 576 199,63 $	Un montant représentant 22.98 % de la valeur du contrat est prévu pour les contingences (362 171,25 $ taxes incluses) qui s'ajoute au montant de la soumission de 1 214 028,38$. Ce montant en contingence permet de répondre à des travaux spécifiques et des imprévus liés à l'entretien du parc.
2	73 670,91 $	
3	63 811,53 $	

Le budget nécessaire à cette dépense (net de ristourne) est de 1 564 820,13 $, soit :

Années financières	Nombre de mois	Montant annuel Lot 1	Montant annuel Lot 2	Montant annuel Lot 3	Montant total de la dépense (net de ristourne)
2021	8	319 840,08 $	22 423,78 $	19 422,81$	361 686,67 $
2022	12	479 760,12 $	22 423,78$	19 422, 81$	521 606,71$
2023	12	479 760,12 $	22 423,78 $	19 422, 81$	521 606,71$
2024	4	159 920,04 $	0$	0$	159 920,04 $

1 439 280,36 $ pour le Lot 1 du Parc Frédéric-Back, sera assumé par l'agglomération à 100 %.
125 539,77 $ pour les Lots 2 et 3 du TAZ et Stade de soccer, sera assumé par la Ville centre à 100 %.

L'appel d'offres prévoit une option de prolongation de deux périodes d'un an chacune aux mêmes conditions pour un montant total de 1 142 454,71 $, taxes incluses, soit 571 227,357 $ pour chaque année.
Les crédits requis pour ce dossier sont disponibles dans les budgets de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le parc Frédéric-Back est l'aboutissement de la métamorphose unique d'une ancienne carrière et d'un site d'enfouissement en un vaste espace vert. En 2021, 17 nouveaux hectares seront ouverts au public et près 5 hectares ont été nouvellement aménagés. Ce succès de réhabilitation contribue grandement au plan stratégiques de la Ville, dont:
Le plan Montréal 2030.
Engagement pour la transition écologique : 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.

Le Plan Climat 2020-2030:
Mener ensemble la transition écologique / chantier B : mobilité, urbanisme et aménagement / action 20 : planter, entretenir et protéger plus de 500 000 arbres, en priorité dans les zones vulnérables aux vagues de chaleur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le contrat d'entretien du parc Frédéric-Back (lot 1) en vigueur se termine le 31 mars 2021. Un contrat gré à gré a été conclu avec l'adjudicataire du contrat (résolution CG18 0170) pour maintenir les services d'entretien. L'octroi du contrat doit être approuvé par le Conseil d'agglomération avant le 1 mai 2021 pour éviter une rupture de service des opérations d'entretien dans le parc.
Pour les lots 2 et 3, les derniers contrats d'entretien sont venus à échéance le 15 novembre 2020. Le refus d'octroyer ce contrat pourrait avoir d'importantes répercussions sur la sécurité et l'accès de la population montréalaise aux installations concernées.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte où les services ne seraient pas rendus à cause de la COVID-19, la Ville n'aura pas à défrayer de coûts pour des services qui n'auront pas été rendus.
Les paiements sont prévus être effectués en fonction des biens et services livrés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Séance visée pour approbation par le comité exécutif : 7 avril 2021;
Séance visée pour approbation par le conseil municipal : 19 avril 2021;
Séance visée pour approbation par le conseil d'agglomération : 22 avril 2021;
Début du contrat : 1 mai 2021;
Fin du contrat : 31 avril 2024.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Patrice P BLANCHETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Élodie CHOQUEUX
Regisseur

Tél : 438-622-8879
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-01

Isabelle GIRARD
Chef de divison Concertation et Bureau du Mont-Royal

Tél : 514 872-4046
Télécop. :

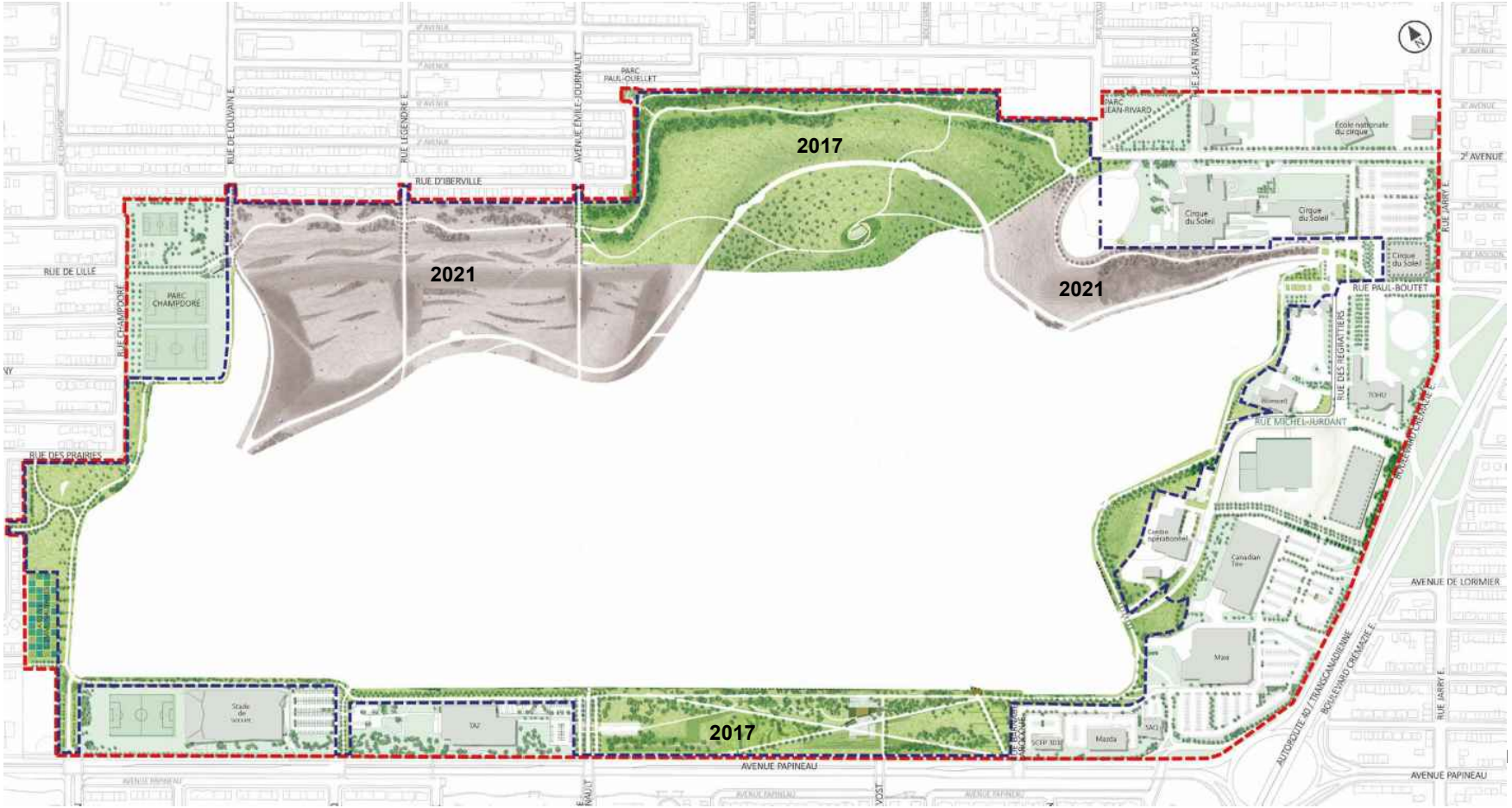
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Chef de section gestion de projets
Tél : 514 872-2289
Approuvé le : 2021-03-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-03-25

Secteurs Legs 2017 et nouveaux secteurs 2021



AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Le 10 août 2017

178001 CANADA INC.
A/S MADAME GIOVANNA LUONGO RICCIO
9771, RUE WAVERLY
MONTRÉAL (QC) H3L 2V7

N° de décision : 2017-CPSM-1043868
N° de client : 3001237304

Objet : Autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l' « **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous EMBELLISSEMENT NICKY, GROUPE NICKY et PAYSAGISTE PRO-FIL, une autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). 178001 CANADA INC. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **9 août 2020** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

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

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

Maryse Pineault, avocate
Directrice principale des opérations d'encadrement de la distribution

Québec
Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal
800, square Victoria, 22e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

www.lautorite.qc.ca

FW: AMP - Relance suivi d'avancement - 178001 CANADA INC.

From: Ghali, Jonathan (ghali.jonathan@rcgt.com)

To: nicky@groupenicky.com

Date: Wednesday, September 16, 2020, 10:56 AM EDT

Voilà

Jonathan Ghali | Partner
Raymond Chabot Grant Thornton
Direct Line +1 514 390-4262 | Mobile +1 514 962-9155
Tour de la Banque Nationale, 600, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 2000 Montréal, QC H3B 4L8

Raymond Chabot Grant Thornton
An instinct for growth™

Canada's Best Employers
Professionals services category - according to Forbes

www.rcgt.com | Subscribe to our publications by clicking here

---

From: pascale.ouellet@amp.quebec <pascale.ouellet@amp.quebec>
Sent: 13 juillet 2020 11:34
To: Ghali, Jonathan <Ghali.Jonathan@rcgt.com>
Subject: RE: AMP - Relance suivi d'avancement - 178001 CANADA INC.

Monsieur,

Je confirme que le dossier pour le renouvellement de 178001 CANADA INC. est complet et présentement en cours en vérification auprès de nos partenaires.

Voici quelques précisions pertinentes :

Puisque vous avez envoyé votre demande de renouvellement avant la date du 90 jours, l'autorisation de votre entreprise demeure valide, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant sa révocation, jusqu'à ce que l'Autorité procède à son renouvellement. Vous serez donc autorisé durant la période d'analyse de votre demande à poursuivre l'exécution de vos contrats en cours, de même qu'à conclure de nouveaux contrats ou sous-contrats publics.

Votre entreprise reste en vigueur dépassé la date du premier 3 ans, et le REA – Registre des entreprises autorisées AMP, **fait foi de tout** : https://amp.quebec/rea/

Salutations,

Pascale Ouellet
Agente d'autorisation aux marchés publics
Autorité des marchés publics
T. 418 646-1566
525, boul. René-Lévesque Est, RC.30, Québec (Québec) G1R 5S9
pascale.ouellet@amp.quebec

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mardi, 30 mars 2021 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : 178001 CANADA INC.
Adresse du siège social : 9771, RUE WAVERLY, , MONTRÉAL, QC, H3L 2V7, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3001237304
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141894387

Autres noms d'affaires

- EMBELLISSEMENT NICKY
-
- GROUPE NICKY
- PAYSAGISTE PRO-FIL

Nouvelle recherche

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

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

Dossier # : 1219063001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Objet :	Accorder trois (3) contrats d'une valeur totale de 1 713 682,07$, taxes incluses, d'une durée de 36 mois, avec deux (2) options de prolongation de 12 mois chacune pour les services d'entretien général des espaces verts et des surfaces, soit un contrat à 178001 Canada inc./Groupe Nicky pour le parc Frédéric-Back (lot 1) pour une somme de 1 576 199,63 $, taxes incluses (contrat : 1 214 028,38$ + contingences : 362 171,25$), un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le TAZ (lot 2) pour une somme de 73 670,91 $, taxes incluses, et un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le Stade de Soccer (lot 3) pour une somme de 63 811,53 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18520 - Cinq (5) soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

21-18520 intervention.pdf
PV 21-18520.pdf
21-18520_TCP.pdf
21-18520 SEAO _ Liste des commandes.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patrice P BLANCHETTE
Agent d'approvisionnement niv.2
Tél : 514-872-5514

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-08

Richard DAGENAIS
Chef de section app. strat. en biens
Tél : 514-872-2608
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18520 — No du GDD : 1219063001

Titre de l'appel d'offres : Travaux d'entretien des espaces verts et infrastructures de surface pour le parc Frédéric-Back, le TAZ et le stade de soccer de Montréal - 2021-2023

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 13 - 1 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 16 - 2 - 2021

Ouverture faite le : 16 - 2 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 10 - 2 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 33 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6 — Nbre de soumissions reçues : 5 — % de réponses : 83,33

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Du Vert au Rouge inc.	Lot 1: N'a pas l'AMP
Paysagiste Solarco	Lot 1: N'a pas fourni une garantie de soumission distincte pour ce lot
Les Entreprises Rose-Neige	Lot 2: N'a pas fourni de garantie de soumission
Paysagiste Solarco	Lot 2: N'a pas fourni une garantie de soumission distincte pour ce lot
Paysagiste M.C.	Lot 2: Il a utilisé deux NEQ différents lors de l'achat des documents d'appel d'offres et lors du dépôt de la soumission
Les Entreprises Rose-Neige	Lot 3: N'a pas fourni de garantie de soumission
Paysagiste Solarco	Lot 3: N'a pas fourni une garantie de soumission distincte pour ce lot
Paysagiste M.C.	Lot 3: Il a utilisé deux NEQ différents lors de l'achat des documents d'appel d'offres et lors du dépôt de la soumission

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs — Date d'échéance initiale : 15 - 8 - 2021

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs — Date d'échéance révisée : 15 - 8 - 2021

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
Groupe Nicky	1 214 028,38 $	√	1
Les Entreprises Rose-Neige	2 413 095,30 $		
Du Vert au Rouge inc.	73 670,91 $	√	2
Groupe Nicky	123 483,15 $		
Du Vert au Rouge inc.	63 811,53 $	√	3
Groupe Nicky	121 413,60 $		

Information additionnelle

Aucun retour pour le désistement.

Préparé par : Patrice Blanchette Le 8 - 3 - 2021

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
21-18520

Agent d'approvisionnement
Patrice Blanchette

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Parc Frédéric-Back	Groupe Nicky	1.1	Main d'œuvre: Chef d'équipe	8736	Heure	1	29,50 $	257 712,00 $	296 304,37 $
			1.2	Main d'œuvre: Préposé à l'entretien	20976	Heure	1	24,40 $	511 814,40 $	588 458,61 $
			1.3	Main d'œuvre: Jardinier	8160	Heure	1	20,50 $	167 280,00 $	192 330,18 $
			1.4	Véhicule régulier: Camionnette ou pick-up (non opéré)	36	Mois	1	360,00 $	12 960,00 $	14 900,76 $
			1.5	Véhicule tout-terrain de type AUTOQUAD (non opéré)	54	Mois	1	260,00 $	14 040,00 $	16 142,49 $
			1.6	Chargeur ou mini chargeur (opéré)	300	Heure	1	37,00 $	11 100,00 $	12 762,23 $
			1.7	Camion à benne basculante (opéré)	300	Heure	1	30,00 $	9 000,00 $	10 347,75 $
			1.8	Mini-excavatrice sur chenilles (opéré)	300	Heure	1	39,00 $	11 700,00 $	13 452,08 $
			1.9	Véhicule avec équipement arrosage (opéré)	300	Heure	1	64,00 $	19 200,00 $	22 075,20 $
			1.10	Tracteur avec faucheuse / débrouissailleuse / déchiqueteuse à fléau (opéré)	300	Heure	1	41,00 $	12 300,00 $	14 141,93 $
			1.11	Tracteur tondeuse déchiqueteuse (opéré)	600	Heure	1	48,00 $	28 800,00 $	33 112,80 $
		Total (Groupe Nicky)							**1 055 906,40 $**	**1 214 028,38 $**
		Les Entreprises Rose-Neige	1.1	Main d'œuvre: Chef d'équipe	8736	Heure	1	55,00 $	480 480,00 $	552 431,88 $
			1.2	Main d'œuvre: Préposé à l'entretien	20976	Heure	1	45,00 $	943 920,00 $	1 085 272,02 $
			1.3	Main d'œuvre: Jardinier	8160	Heure	1	45,00 $	367 200,00 $	422 188,20 $
			1.4	Véhicule régulier: Camionnette ou pick-up (non opéré)	36	Mois	1	1 600,00 $	57 600,00 $	66 225,60 $
			1.5	Véhicule tout-terrain de type AUTOQUAD (non opéré)	54	Mois	1	1 400,00 $	75 600,00 $	86 921,10 $
			1.6	Chargeur ou mini chargeur (opéré)	300	Heure	1	85,00 $	25 500,00 $	29 318,63 $
			1.7	Camion à benne basculante (opéré)	300	Heure	1	60,00 $	18 000,00 $	20 695,50 $
			1.8	Mini-excavatrice sur chenilles (opéré)	300	Heure	1	85,00 $	25 500,00 $	29 318,63 $
			1.9	Véhicule avec équipement arrosage (opéré)	300	Heure	1	85,00 $	25 500,00 $	29 318,63 $
			1.10	Tracteur avec faucheuse / débrouissailleuse / déchiqueteuse à fléau (opéré)	300	Heure	1	85,00 $	25 500,00 $	29 318,63 $
			1.11	Tracteur tondeuse déchiqueteuse (opéré)	600	Heure	1	90,00 $	54 000,00 $	62 086,50 $
		Total (Les Entreprises Rose-Neige)							**2 098 800,00 $**	**2 413 095,30 $**
LOT2	TAZ	Du Vert au Rouge inc.	2.1	Saison 2021	1	Global	1	20 937,00 $	20 937,00 $	24 072,32 $
			2.2	Saison 2022	1	Global	1	21 355,74 $	21 355,74 $	24 553,76 $
			2.3	Saison 2023	1	Global	1	21 782,85 $	21 782,85 $	25 044,83 $
		Total (Du Vert au Rouge inc.)							**64 075,59 $**	**73 670,91 $**
		Groupe Nicky	2.1	Saison 2021	1	Global	1	35 800,00 $	35 800,00 $	41 161,05 $
			2.2	Saison 2022	1	Global	1	35 800,00 $	35 800,00 $	41 161,05 $
			2.3	Saison 2023	1	Global	1	35 800,00 $	35 800,00 $	41 161,05 $
		Total (Groupe Nicky)							**107 400,00 $**	**123 483,15 $**
LOT3	Stade de soccer	Du Vert au Rouge inc.	3.1	Saison 2021	1	Global	1	18 135,00 $	18 135,00 $	20 850,72 $
			3.2	Saison 2022	1	Global	1	18 497,70 $	18 497,70 $	21 267,73 $
			3.3	Saison 2023	1	Global	1	18 867,65 $	18 867,65 $	21 693,08 $
		Total (Du Vert au Rouge inc.)							**55 500,35 $**	**63 811,53 $**

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
21-18520

Agent d'approvisionnement
Patrice Blanchette

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT3	Stade de soccer	Groupe Nicky	3.1	Saison 2021	1	Global	1	35 200,00 $	35 200,00 $	40 471,20 $
			3.2	Saison 2022	1	Global	1	35 200,00 $	35 200,00 $	40 471,20 $
			3.3	Saison 2023	1	Global	1	35 200,00 $	35 200,00 $	40 471,20 $
		Total (Groupe Nicky)							**105 600,00 $**	**121 413,60 $**

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

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

Liste des commandes

Numéro : 21-18520
Numéro de référence : 1440061
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Travaux d'entretien des espaces verts et infrastructures de surface pour le parc Frédéric-Back, le TAZ et le stade de soccer de Montréal - 2021-2023

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Du Vert au Rouge Inc. 9800 Meilleur Suite 100 Montréal, QC, H3L 3J4 http://www.duvertaurouge.ca NEQ : 1170468111	Monsieur Paul Lemaire Téléphone : 514 384-1778 Télécopieur :	**Commande : (1834370)** 2021-01-20 8 h 45 **Transmission :** 2021-01-20 9 h 55	3434598 - Addenda n°1 2021-01-21 14 h 19 - Courriel 3449343 - Addenda n°2 2021-02-10 11 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Entreprises rose neige 1055 armand-Bombardier Terrebonne, QC, J6Y 1S9 NEQ : 1164885072	Monsieur Louis-Charles Goudreau Téléphone : 450 979-4068 Télécopieur :	**Commande : (1832052)** 2021-01-15 9 h 16 **Transmission :** 2021-01-15 9 h 52	3434598 - Addenda n°1 2021-01-21 14 h 19 - Courriel 3449343 - Addenda n°2 2021-02-10 11 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Groupe Nicky 9771 rue Waverly Montréal, QC, H3L 2V7 NEQ : 1141894387	Monsieur Nick Luongo Téléphone : 514 381-2986 Télécopieur : 514 381-0567	**Commande : (1831665)** 2021-01-14 14 h 06 **Transmission :** 2021-01-14 14 h 36	3434598 - Addenda n°1 2021-01-21 14 h 20 - Télécopie 3449343 - Addenda n°2 2021-02-10 11 h 05 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Hydro-Québec. 800, boul. de Maisonneuve Est , 11e étage sud Montréal, QC, H2L 4L8 http://www.hydroquebec.com/soumissionnez/ NEQ :	Monsieur Etienne Archambault Téléphone : 450 779-5518 Télécopieur :	**Commande : (1832654)** 2021-01-17 20 h 26 **Transmission :** 2021-01-17 20 h 26	3434598 - Addenda n°1 2021-01-21 14 h 19 - Courriel 3449343 - Addenda n°2 2021-02-10 11 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Paysagistes M.C Enr. 11750 Boul.Rodolphe-Forget Montréal, QC, H1E 6w9 http://www.paysagistemc.com NEQ : 2248875496	Monsieur Mauro Cerroni Téléphone : 514 952-9728 Télécopieur : 450 654-7357	**Commande : (1835847)** 2021-01-21 20 h 53 **Transmission :** 2021-01-21 21 h 26	3434598 - Addenda n°1 2021-01-21 20 h 53 - Téléchargement 3449343 - Addenda n°2 En cours d'envoi - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Paysagistes Solarco inc. 2060, av Francis-Hughes	Monsieur Stéphane Charland	**Commande : (1832360)**	3434598 - Addenda n°1 2021-01-21 14 h 19 - Courriel

	Laval, QC, H7S 1N4 NEQ : 1160902921	Téléphone : 514 683-5150 Télécopieur : 450 667-5971	2021-01-15 13 h 06 **Transmission :** 2021-01-15 13 h 06	3449343 - Addenda n°2 2021-02-10 11 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Services Paysagers Dominique Filion 13 rue Principale Saint-Basile-le-Grand, QC, J3N 1M3 http://www.dominiquefilion.ca NEQ : 1146519450	Monsieur Dominique Filion Téléphone : 450 653-0000 Télécopieur : 450 461-2142	**Commande : (1845197)** 2021-02-08 11 h 45 **Transmission :** 2021-02-08 11 h 45	3434598 - Addenda n°1 2021-02-08 11 h 45 - Téléchargement 3449343 - Addenda n°2 2021-02-10 11 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2021 Tous droits réservés

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

Dossier # : 1219063001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Objet :	Accorder trois (3) contrats d'une valeur totale de 1 713 682,07$, taxes incluses, d'une durée de 36 mois, avec deux (2) options de prolongation de 12 mois chacune pour les services d'entretien général des espaces verts et des surfaces, soit un contrat à 178001 Canada inc./Groupe Nicky pour le parc Frédéric-Back (lot 1) pour une somme de 1 576 199,63 $, taxes incluses (contrat : 1 214 028,38$ + contingences : 362 171,25$), un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le TAZ (lot 2) pour une somme de 73 670,91 $, taxes incluses, et un contrat à Du Vert au rouge inc. pour le Stade de Soccer (lot 3) pour une somme de 63 811,53 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18520 - Cinq (5) soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1219063001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-25

Alpha OKAKESEMA
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.03

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1217157001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division propreté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation des contrats pour 2 lots accordés à la firme Les entreprises Canbec Constructions inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2021, pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal: Pour le LOT#1 (CE 18 1774), un montant de 83 598,00 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 218 579,40 $ à 302 177,40 $, taxes incluses. Pour le LOT #2 (CG18 0604), un montant de 39 475,90 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 103 215,57 $ à 142 691,46 $ Taxes incluses

1. Il est recommandé au comité exécutif:

d'exercer la première option de prolongation du contrat accordé à la firme Les entreprises Canbec Constructions inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2021, pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal (LOT#1), pour un montant de 83 598,00 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 218 579,40 $ à 302 177,40 $, taxes incluses

2. Il est recommandé au conseil d'agglomération:

d'exercer la première option de prolongation du contrat accordé à la firme Les entreprises Canbec Constructions inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2021, pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal (LOT#2), pour un montant de 39 475,90 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 103 215,57 $ à 142 691,46 $ Taxes incluses

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-23 09:55

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217157001**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division propreté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation des contrats pour 2 lots accordés à la firme Les entreprises Canbec Constructions inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2021, pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal: Pour le LOT#1 (CE 18 1774), un montant de 83 598,00 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 218 579,40 $ à 302 177,40 $, taxes incluses. Pour le LOT #2 (CG18 0604), un montant de 39 475,90 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 103 215,57 $ à 142 691,46 $ Taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier vise à exercer la première année de prolongation du contrat de déneigement de divers terrains et bâtiments de la Ville de Montréal, soit huit (8) immeubles d'agglomération et quatre (4) d'arrondissements.
Parmi ces bâtiments, on retrouve plusieurs sites du Service de sécurité incendie de Montréal dont les bureaux administratifs du 6150, avenue Royalmount ainsi que sept (7) casernes de pompiers.

Le contrat actuel en vigueur depuis trois (3) ans, se terminera le 30 avril 2021. La première année de prolongation du contrat propose un service de déneigement d'octobre 2021 à avril 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0604- 22 novembre 2018: Accorder un contrat à Les entreprises Canbec Constructions inc. pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal, pour le lot # 2, pour une période de trente-quatre mois à compter du 1er décembre 2018, pour une somme maximale de 103 215,56 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16942 (1 soum.)
CE18 1774- 7 novembre 2018: Accorder à Les entreprises Canbec Constructions inc., plus bas soumissionnaire conforme pour le lot #1, le contrat pour le service de déneigement de divers terrains et bâtiments de la Ville de Montréal, pour une période de 34 mois à compter du 1er décembre 2018, aux prix de sa soumission, soit pour la somme maximale de 218 579,40 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16942 ;

DESCRIPTION

Cette prolongation de contrat consiste au déneigement, déglaçage et épandage d'abrasif des entrées, des trottoirs et des stationnements des terrains de huit (8) immeubles de l'agglomération et quatre (4) d'arrondissements.
Cette prolongation vise la période commençant le 1er octobre 2021 et se terminant le 30 avril 2022.

Deux prolongations d'une durée d'une année chacune sont inscrites au devis technique de l'appel d'offres no 18-16942

Il s'agit, pour la plupart, de bâtiments importants dont le déneigement a été confié au Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Le SGPI n'ayant pas la main-d'oeuvre pour réaliser ce type de travail, celui-ci est effectué par l'entreprise privée et encadré par son personnel.

JUSTIFICATION

Ce contrat en vigueur depuis le 1er décembre 2018 ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants.
Le fournisseur ayant accepté la prolongation, le SGPI recommande de recourir à la première année d'option du contrat en cours. La prolongation de ce contrat permettra d'assurer la poursuite de cette activité pour une saison hivernale supplémentaire, soit du 1er octobre 2021 au 30 avril 2022 pour un coût total de 123 073,90 $, taxes incluses.

Le montant calculé pour cette prolongation a été ajusté afin de tenir compte de l'indice des prix à la consommation.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics du Secrétariat du Conseil du trésor.

Le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes selon la mise en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant. L'entreprise adjudicataire de ce contrat de service est dans le registre des entreprises autorisées à contracter avec un organisme public. Ce registre étant sous la responsabilité de l'Autorité des marchés financiers (AMF).

L'appel d'offres public n°18-16942 a été réalisé en 2018 par le Service de l'approvisionnement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense calculée sur la prolongation de ce contrat (incluant les taxes) totalise la somme de 123 073,90 $ et est répartie ainsi :

	2021 (3 mois)	2022 (4 mois)	Total
TOTAL	52 745,96 $	70 327,94 $	123 073,90 $

Le coût total de ce contrat est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction du centre de services, de la sûreté et de la propreté du SGPI.

En évaluant la superficie des immeubles, nous évaluons que 15 % des coûts seront assumés par les arrondissements et 85 % par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce contrat n'a pas d'impact au niveau du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où le contrat ne serait pas octroyé, le déneigement de plusieurs immeubles pourraient être compromis à partir du 1er octobre 2021.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la 1ère prolongation: 1er octobre 2021
Fin de la 1ère prolongation: 30 avril 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc-André DESHAIES, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-01

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - contrôle de gestion

Tél : 438 925-1732
Télécop. :

Carole GUÉRIN
Chef de division propreté

Tél : 514 796-2043
Télécop. : 514 868-1082

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louise BRADETTE
Directrice
Tél : 514-702-3717
Approuvé le : 2021-03-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-03-23

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 11 janvier 2021

Monsieur Tony Ciavattella
Les entreprises Canbec Constructions inc.
145, Richer
Lachine (Québec) H8R 1R4

Courriel : tony@canbecconstruction.ca

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 18-16942
Service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville 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 octobre 2021 au 30 septembre 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat. À noter que les prix seront augmentés de deux POUR CENT (2 %) pour la période visée par le renouvellement.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au pourcentage de 50 %, selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à marc-andre.deshaies@montreal.ca **au plus tard le 21 janvier 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : TONY CIAVATTELLA — 2021-01-27
Nom en majuscules et signature — Date

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

Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
Courriel : marc-andre.deshaies@montreal.ca

Répartition des dépenses agglomération-arrondissement

1ère prolongation A.O. 18-16942

Dossier décisionnel #11217157001

NO	Bâtiment	Coût sans taxes	Coût avec taxes	Agglomération	Arrondissement
150	Caserne no.4	4 672,50 $	5 372,21 $	X	
3334	Caserne no.51	21 653,95 $	24 896,63 $	X	
3491	Caserne no.52	6 239,90 $	7 174,33 $	X	
3051	Caserne no.56	16 981,45 $	19 524,42 $	X	
3228	Caserne no.57	5 415,34 $	6 226,29 $	X	
3333	Caserne no.58	8 379,30 $	9 634,10 $	X	
2995	Caserne no.59	14 039,78 $	16 142,24 $	X	
1061	Édifice Royalmount	13 586,65 $	15 621,25 $	X	
142	Biblio. et centre comm. CDN-Nord	2 822,81 $	3 245,53 $		X
256	Centre comm. St-Raymond	2 339,96 $	2 690,37 $		X
8616	Centre Monkland	3 610,23 $	4 150,86 $		X
2391-8490	C. Sportif NDG & C. Comm. de la CDN	7 302,17 $	8 395,67 $		X
	TOTAL:	107 044,05 $	**123 073,89 $**	104 591,46 $	18 482,43 $
	Proportion (%)			**84,98%**	**15,02%**

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

Dossier # : 1217157001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division propreté
Objet :	Exercer la première option de prolongation des contrats pour 2 lots accordés à la firme Les entreprises Canbec Constructions inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er octobre 2021, pour le service de déneigement de divers terrains et de bâtiments de la Ville de Montréal: Pour le LOT#1 (CE 18 1774), un montant de 83 598,00 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 218 579,40 $ à 302 177,40 $, taxes incluses. Pour le LOT #2 (CG18 0604), un montant de 39 475,90 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 103 215,57 $ à 142 691,46 $ Taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217157001 - Canbec Constructions - Déneigement des bâtiments.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-08

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0549
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.04

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1210206001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
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 :	Exercer l'option de prolongation pour une période de deux (2) ans, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 , et autoriser une dépense additionnelle de 344 925,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Morpho Canada inc. (CG18 0528), majorant ainsi le montant total du contrat de 494 724,78 $ à 839 649,78 $, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de deux (2) années de prolongation, et autoriser une dépense additionnelle de 344 925,00 $, taxes incluses, pour le renouvellement du support et de l'entretien ainsi que de l'évolution de l'application Système automatisé de renseignements criminels (SARC Web) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une période de deux (2) ans soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, dans le cadre du contrat accordé à Morpho Canada inc. (CG18 0528), majorant ainsi le montant total du contrat de 494 724,78 $ à 839 649,78 $, taxes incluses.

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

3. d'autoriser le Directeur Sécurité publique et justice à signer tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 23:52

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1210206001**
Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
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 :	Exercer l'option de prolongation pour une période de deux (2) ans, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 , et autoriser une dépense additionnelle de 344 925,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Morpho Canada inc. (CG18 0528), majorant ainsi le montant total du contrat de 494 724,78 $ à 839 649,78 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

En 2001, le SPVM a acquis et a procédé à la paramétrisation d'un progiciel de gestion d'informations et de renseignements, le système automatisé de renseignements criminels (SARC). Ce système permet de centraliser toutes les informations de type renseignements criminels dans une base de données corporative pour ensuite rendre cette information disponible et accessible aux agents enquêteurs et analystes du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) pour fins d'analyse des renseignements et des enquêtes policières.

Le contrat de support et d'entretien sera échu le 31 décembre 2021, et un renouvellement de contrat est essentiel pour assurer le fonctionnement de SARC Web.

Il est à noter que la firme Comnetix inc. a été acquise en 2007 par L1 Identity Solutions, qui a été acquise à son tour en 2011 par Morpho Canada inc. Un changement de la raison sociale a eu lieu en 2020 soit IDEMIA Identity & Security Canada, inc. Cette dernière est

localisée au Canada et est propriétaire et fournisseur unique du progiciel utilisé par le SPVM, par la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) et la Sûreté du Québec (SQ).

L'objectif du présent dossier décisionnel est d'exercer l'option de deux (2) années de prolongation, et autoriser une dépense additionnelle de 344 925,00 $, taxes incluses, pour le renouvellement du support et de l'entretien ainsi que de l'évolution de l'application Système automatisé de renseignements criminels (SARC Web) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une période de deux (2) ans soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, dans le cadre du contrat accordé à Morpho Canada inc. (CG18 0528), majorant ainsi le montant total du contrat de 494 724,78 $ à 839 649,78 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0528 - 25 octobre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Morpho Canada inc., pour le renouvellement du support et de l'entretien ainsi que de l'évolution de l'application Système automatisé de renseignements criminels (SARC Web), pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021, pour une somme maximale de 494 724,78 $, taxes incluses / Approuver un projet de contrat à cette fin.
CG13 0290 - 29 août 2013 - Accorder un contrat de gré à gré à Morpho Canada inc. pour le renouvellement du support, de l'entretien et de la mise à niveau du Système automatisé de renseignements criminels (SARC) utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 318 295,64 $, taxes incluses - Fournisseur unique / Approuver un projet de convention à cette fin.

CE12 1904 - 28 novembre 2012 - Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Comnetix inc., fournisseur unique, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2013, pour le renouvellement du service d'entretien du Système automatisé de renseignements criminels utilisé par le SPVM, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 33 666,15 $, taxes incluses.

CE12 0088 - 25 janvier 2012 - Accorder un contrat à Comnetix inc., fournisseur unique, pour le renouvellement du contrat d'entretien du système automatisé de renseignements criminels, pour une période d'un an, soit du 1er janvier au 31 décembre 2012, pour un montant total de 36 347,05 $, taxes incluses.

CE11 0699 - 11 mai 2011 - Octroyer un contrat à Comnetix inc., fournisseur unique, pour le renouvellement du service d'entretien du système automatisé de renseignements criminels, pour une période d'un an, soit du 1er janvier au 31 décembre 2011, pour un montant total de 36 015,11 $, taxes incluses.

Pour les années antérieures à 2011, le renouvellement du contrat pour le service d'entretien du SARC s'est effectué par bons de commande, et ce, dans le respect de la délégation de pouvoir selon le règlement RCE 02-004.

DESCRIPTION

Le contrat de support et d'entretien de l'application SARC Web est pour une durée de deux (2) ans (2022 et 2023). Le coût du contrat de support et d'entretien pour chacune des deux années demeurera le même (150 000 $ plus taxes).
Le contrat de support et d'entretien inclut :

- une entente de service qui est plus encadrée et qui comprend une fréquence des livraisons des mises à jour;
- un renouvellement du contrat d'entretien et de support du SARC Web;

- une évolution du SARC Web : le développement et l'intégration de nouvelles fonctionnalités et l'intégration de SARC Web avec d'autres produits;
- la mise en place d'un système de billets et d'appels de service chez IDEMIA Identity & Security Canada inc.

JUSTIFICATION

Le progiciel SARC Web permet de centraliser et de partager les informations avec des partenaires au niveau provincial et fédéral. De plus, l'information sur les renseignements criminels peut également être accessible aux analystes du SPVM. La nouvelle durée du contrat assure au SPVM une continuité de services de support et d'entretien du système SARC Web.
IDEMIA Identity & Security Canada, inc. détient le code source du SARC Web et elle est la seule firme qui peut faire la mise en place complète des solutions et ainsi assurer leur entretien. De plus, IDEMIA Identity & Security Canada inc. est le seul fournisseur qui détient tous les droits de propriété intellectuelle à l'égard du logiciel SARC Web et aucun tiers n'est autorisé à y faire des changements. Les exceptions prévues aux articles 573.3 (6) (b) et 573.3 (9) de la Loi sur les cités et ville (c. C-19), concernant les contrats accordés de gré à gré, s'appliquent à ce dossier.

Le dernier dossier décisionnel (CG18 0528) prévoit une clause de prolongation:

"Le présent contrat peut être renouvelé, sous réserve de l'approbation de chaque Partie, pour un terme additionnel de deux (2) ans étant entendu que, dans un tel cas, les Parties conviennent que le coût annuel des services rendus par le Fournisseur sera d'un montant de cent cinquante mille dollars (150 000,00 $)". Le montant total avec les taxes est de 172 462,50 $.

À cette fin, la Ville désire exercer l'option de deux (2) années de prolongation et ce avec l'accord du fournisseur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 344 925,00 $, taxes incluses, et sera réparti comme suit :
Tableau de répartition des coûts (taxes incluses) :

Item	2022	2023	TOTAL
Évolution du SARC Web (PDI)	40 241,25 $	40 241,25 $	80 482,50 $
Demandes de changements (PDI)	40 241,25 $	40 241,25 $	80 482,50 $
Entretien du SARC Web (BF)	91 980,00 $	91 980,00 $	183 960,00 $
TOTAL	172 462,50 $	172 462,50 $	344 925,00 $

Dépenses capitalisables (PDI) :

La dépense de 160 965,00 $, taxes incluses (146 982,50 $ net de taxes), sera imputée au PDI 2021-2030 du Service des TI au projet 68305.00 - Modernisation des opérations policières , et sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 17-013.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

Dépenses non capitalisables (BF) :

Un montant maximal de 183 960,00 $, taxes incluses (167 980,00 $ net de taxes), sera imputé au budget de fonctionnement (BF) du Service des technologies de l'information pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne le Service de police de la Ville de Montréal qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Tableau comparatif des coûts annuels des années antérieures (taxes incluses):

Période	Coûts annuels (taxes incluses)	Écart en $	Écarts en %
2014 (entretien)	50 785,61 $	N/A	N/A
2015 (entretien)	52 309,03 $	1 523,42 $	3.00 %
2016 (entretien)	53 878,43 $	1 569,40 $	3.00 %
2017 (entretien)	55 494,98 $	1 616,55 $	3.00 %
2018 (entretien)	57 159,82 $	1 664,84 $	3.00 %
2019 (entretien + évolution SARC Web)	158 484,99 $	101 325,16 $	177,27 %
2020 (entretien + évolution SARC Web)	164 823,56 $	6 338,57 $	4,00 %
2021 (entretien + évolution SARC Web)	171 416,23 $	6 592,67 $	4,00 %
2022 (entretien + évolution SARC Web)	172 462,50 $	1 046,27 $	0,61 %
2023 (entretien + évolution SARC Web)	172 462,50 $	0,00 $	0.00 %

Une augmentation de 0.61 % est notée pour l'année 2022 et aucune pour l'année 2023.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En renouvelant le service d'entretien, le SPVM peut s'assurer un bon fonctionnement de l'application SARC Web, outil essentiel dans le travail quotidien des enquêteurs du SPVM.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :
Approbation du dossier par le CE - 7 avril 2021;

Approbation du dossier par le CM – 19 avril 2020;
Approbation du dossier par le CG – 22 avril 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Myriam GAUTHIER, Service de police de Montréal

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Tien-Dung LÊ
Conseiller(ere) analyse - controle de gestion

Tél : 514 872-6933
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-04

Réjean GAGNÉ
Chef de division TI - Procesus judiciare

Tél : 438-398-1785
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gervais THIBAULT
Directeur - Solutions d'affaires sécurité publique et justice
Tél : 514-880-9577
Approuvé le : 2021-03-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-03-25

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
10 SEP. 2018
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONTRAT DE SERVICES - SUPPORT ET ENTRETIEN DU SYSTÈME AUTOMATISÉ DE RENSEIGNEMENTS CRIMINELS (SARC) DU SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

ENTRE **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chap. C-11.4), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saidon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution numéro CG06 0006;

ci-après appelée la « Ville »

ET **MORPHO CANADA INC.**, 2872, Bristol Circle, Oakville, Ontario, L6H 6G4 est représentée aux fins des présentes par Denis Ouellet, Directeur Général,, dûment autorisé telle qu'il le déclare.

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

ci-après collectivement désignées les « **Parties** »

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'un premier contrat relatif à la fourniture, au développement et à la mise en service du logiciel « Système automatisé de renseignements criminels » (ci-après, « SARC ») pour le Service de police de la Ville de Montréal (ci-après, le « SPVM ») a été conclu entre le Fournisseur et la Communauté urbaine de Montréal (ci-après, le « Contrat initial »);

ATTENDU QUE la Ville a succédé à la Communauté urbaine de Montréal;

ATTENDU QUE les services de support et d'entretien du Contrat initial ont été renouvelés entre les Parties depuis le 1e janvier 2011, le dernier renouvellement ayant été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville jusqu'au 31 décembre 2018 conformément à la résolution du CG13 0290 du 29 août 2013 (ci-après, le « Contrat de renouvellement »)

ATTENDU QU'en vertu du Contrat de renouvellement, le Fournisseur a procédé à l'actualisation de l'interface graphique OpenStep du SARC à une interface graphique basée sur le Web;

ATTENDU QUE le SARC, incluant les logiciels qui le constituent, fourni en vertu du Contrat initial et visé par le présent contrat, est une technologie propriétaire et que le Fournisseur est le seul fournisseur à pouvoir fournir un service de support et d'entretien de ce système à la Ville puisqu'il détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le SARC;

ATTENDU QUE le présent contrat vise les services de support et d'entretien du SARC tel qu'actualisé à l'interface graphique basée sur le Web devant être rendus par le Fournisseur à la Ville à compter du 1e janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2021;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et Ville* s'applique au présent contrat.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DU CONTRAT

La Ville retient du Fournisseur, conformément aux termes et conditions du présent contrat et de l'Annexe 1, les services de support et d'entretien du SARC tel qu'il a été actualisé à l'interface graphique basée sur le Web.

2. OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

En contrepartie des honoraires versés par la Ville conformément à l'article 5 des présentes, le Fournisseur s'engage, envers la Ville :

2.1. dans le cadre des services de support et d'entretien du SARC :

2.1.1 à supporter, maintenir et réaliser l'entretien du SARC durant toute la période couverte par le présent contrat, et ce, du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00, heure de l'Est;

2.1.2 à procéder à l'entretien et à la configuration du SARC afin qu'il soit compatible avec l'interface graphique basée sur le Web;

2.1.3 à lui fournir un calendrier pour les interventions récurrentes du support et de l'entretien;

2.1.4 à avertir le représentant désigné par la Ville lorsqu'une intervention d'urgence est requise et la lui confirmer par courriel, dans les deux (2) heures précédant le début de l'intervention incluant les détails de cette intervention;

2.1.5 à obtenir l'autorisation d'un représentant désigné du Service des technologies de l'information de la Ville (ci-après, le « STI ») préalablement à toute connexion au réseau du SPVM;

2.1.6 à gérer les incidents conformément à l'article 1 de l'Annexe 1 des présentes étant entendu que le SARC n'est pas considéré en panne lorsque les causes de la panne ne sont pas sous le contrôle du Fournisseur;

2.1.7 à procéder aux améliorations relatives à la sécurité énumérées à l'article 2 de l'Annexe 1;

2.1.8 à la demande de la Ville, à fournir les efforts raisonnables pour tester et vérifier, sur la même version du SARC utilisée par la Ville, des programmes de correction spécifiques qui protègent contre les virus et les vers informatiques. Tout problème soulevé à cet égard sera traité directement par le Fournisseur;

2.1.9 à la demande de la Ville, à fournir tout conseil ou toute aide à distance en ce qui concerne les corrections (ou mises à jour) et mises à niveau prévues à l'article 3;

2.1.10 à la demande de la Ville, à lui fournir une liste courante des versions du système d'exploitation compatibles avec le SARC et une liste des versions additionnelles ou standard du logiciel SARC/SARC Web du Fournisseur;

2.1.11 à lui apporter le support nécessaire pour s'assurer de la compatibilité du SARC avec le système d'exploitation, le système Oracle et l'explorateur Google Chrome qu'elle utilise.

3. CORRECTIONS DES ÉCARTS (OU MISES À JOUR) ET MISES À NIVEAU

Aux fins du présent contrat et pour plus de précision, les corrections des écarts (ou mises à jour) consistent en des changements apportés au SARC par le Fournisseur afin de garantir qu'il opère selon les spécifications du présent contrat et du Contrat initial selon un calendrier conforme l'Annexe 1. Il s'agit essentiellement de corriger les anomalies soulevées par les usagers. Ces corrections sont incluses dans les honoraires versés par la Ville au Fournisseur conformément à l'article 5 des présentes.

Les mises à niveau consistent en des changements au SARC requis par la Ville qui ajoutent de nouvelles fonctionnalités au SARC. Les mises à niveau ne sont incluses qu'en partie dans les honoraires versés par la Ville au Fournisseur conformément à l'article 5. Les mises à niveaux non incluses dans ces honoraires seront traitées conformément aux articles 6.1 à 6.3.

4. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 La Ville devra signifier son désaccord au Fournisseur pour une intervention planifiée au minimum vingt-quatre (24) heures avant la date et l'heure signifiée par le Fournisseur.

4.2 La Ville s'engage envers le Fournisseur à lui transmettre, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à la suite de la réception d'une demande à cet effet, toute information, orientation, priorité, approbation ou décision nécessaire et en sa possession pour permettre au Fournisseur de réaliser adéquatement l'objet du présent contrat, sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection de renseignements personnels.* Il est toutefois entendu qu'un tel délai sera plus long lorsque la Ville doit obtenir l'approbation de ses instances décisionnelles.

4.3 La Ville s'engage à exécuter tous les logiciels anti-virus installés sur ses postes de travail utilisant le SARC étant entendu que le Fournisseur demeure tenu au respect de l'article 2.1.8;

4.4 À moins d'indication contraire par le Fournisseur à la Ville et étant entendu que le Fournisseur est tenu au respect des articles 2.1.10 et 2.1.11, la Ville est responsable de faire les mises à jour du système d'exploitation installé sur son système informatique. Avant d'installer toute mise à jour du système d'exploitation, la Ville doit en informer le Fournisseur afin que ce dernier s'assure, sans frais additionnels pour la Ville, que le SARC utilisé par la Ville est compatible avec une telle mise à jour.

4.5 Si le Fournisseur fait défaut de respecter ses obligations prévues au présent contrat, la Ville se réserve le droit de retenir une somme équivalente au montant annuel des services de support et d'entretien de l'année suivante, et ce, à titre de garantie d'exécution du contrat. Ce montant sera versé au Fournisseur lorsqu'il aura exécuté toute obligation pour laquelle il est en défaut ou lorsqu'il aura apporté le correctif nécessaire demandé par la Ville. Le Fournisseur doit démontrer à la Ville qu'il a exécuté ladite obligation ou apporté le correctif nécessaire demandé par la Ville pour obtenir le paiement de la somme retenue.

5. MODALITÉS DE PAIEMENT

5.1 En considération des services rendus par le Fournisseur conformément aux termes et conditions des présentes, la Ville s'engage à lui verser annuellement les sommes suivantes, incluant toutes les taxes applicables, lesquelles sont plus amplement détaillées dans le tableau des prix joint à l'Annexe 1:

Pour l'année 2019 : 158 484,99 $
Pour l'année 2020 : 164 823,56 $
Pour l'année 2021 : 171 416,23 $

Total : 494 724,78 $

5.2 Ces sommes seront acquittées par la Ville dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de réception d'une facture, laquelle doit être transmise annuellement par le Fournisseur au plus tôt soixante (60) jours précédant le 31 décembre. Toute facture doit être détaillée, décrire les services rendus et préciser le taux et le montant des taxes applicables à ceux-ci, de même que le numéro d'inscription du Fournisseur auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ.

5.3 Le Fournisseur reconnait qu'aucun intérêt ne sera payable par la Ville sur des sommes dues au Fournisseur.

6. DEMANDE DE CHANGEMENT ET AJOUTS À L'INTERFACE

6.1 Advenant que des demandes de changement aux services fournis par le Fournisseur en vertu des présentes soient faites par le STI, le Fournisseur s'engage, sans frais, à les évaluer forfaitairement et à informer le STI, par écrit, dans les trente (30) jours ouvrables suivants une telle requête, de l'incidence des changements souhaités sur le coût total des services du Fournisseur (sauf en ce qui a trait aux demandes de changements énoncées à l'article 6.5) et sur le calendrier de mise en œuvre, ainsi que sur tout autre aspect qui, de l'avis du Fournisseur, pourrait être touché par les changements requis.

Sont notamment considérées comme des demandes de changements les mises à niveau logicielles définies à l'article 3 des présentes, le développement d'une nouvelle interface et des formations supplémentaires.

6.2 Le STI doit formuler toute demande de changement par écrit et il s'engage à répondre par écrit dans les soixante (60) jours ouvrables de la réception de l'avis du Fournisseur, l'informant d'y donner suite ou non (ci-après, la « Réponse »). Lorsque requis, le STI aura obtenu l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville avant de transmettre la Réponse au Fournisseur.

6.3 Si le STI autorise par écrit le Fournisseur à procéder forfaitairement aux travaux visés par la demande de changement, l'objet du présent contrat sera réputé modifié pour inclure ces changements.

6.4 Le défaut du STI de transmettre une Réponse au Fournisseur dans le délai de soixante (60) jours ouvrables prévu à l'article 6.2 sera réputé constituer un refus de la Ville de procéder aux changements demandés.

6.5 Les Parties conviennent que toute demande de changement requise par la Ville dans le but d'être à niveau suite à des audits de sécurité informatique est payée à même la somme annuelle de soixante-dix mille dollars (70 000,00$) prévue à cette fin ainsi qu'aux fins du paiement de demandes de changement requises par la Ville conformément à l'article 11 (ci-après, la « Somme de 70 000$ »). La Somme de 70 000$ est incluse dans les honoraires versés au Fournisseur conformément à l'article 5 de la présente convention.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Fournisseur conserve tous ses droits de propriété intellectuelle à l'égard de ses logiciels, procédures, méthodologies, documents produits ou réalisés en vertu du présent contrat et outils de travail utilisés dans l'exécution du présent contrat.

Le Fournisseur accorde à la Ville une licence et toute sous-licence requise lui permettant d'utiliser les logiciels, progiciels et de toute composante faisant partie de son offre de services au Contrat initial ainsi qu'au présent contrat et dont il s'est préalablement assuré la permission d'utilisation pour la Ville, et ce, sans limite de territoire ni de temps. Ces licences et sous-licences sont non transférables à un tiers. Pour plus de précision et sans limiter la généralité de ce qui précède, le Fournisseur accorde à la Ville une telle licence ainsi que toute sous-licence requise pour un nombre illimité de postes de travail et de serveurs utilisables uniquement par la Ville, ses employés représentants et mandataires.

8. GARANTIES ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

8.1 Le Fournisseur garantit à la Ville qu'il détient tous les droits permettant la réalisation du présent contrat et, notamment, de consentir les licences et sous-licences de propriété intellectuelle. Il garantit également la Ville contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute tierce personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le Fournisseur s'engage à prendre fait et cause pour la Ville et à la tenir indemne de tout recours, poursuite, réclamation ou demande découlant de la faute du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat notamment en cas de défaillance du SARC.

8.2 La Ville détient tous les titres nécessaires sur le matériel, les outils et les logiciels qu'elle fournit au Fournisseur et dont ce dernier pourra se servir dans le cadre du présent contrat afin de fournir les services prévus au présent contrat. Le Fournisseur s'engage à indemniser la Ville et à prendre fait et cause pour elle dans toute action, poursuite ou réclamation à son endroit émanant de tiers et découlant de l'utilisation par le Fournisseur desdits outils, logiciels ou autre matériel fourni par la Ville.

Sauf en cas de faute du Fournisseur, la Ville s'engage à indemniser le Fournisseur et à prendre fait et cause pour lui dans toute action, poursuite ou réclamation à son endroit, émanant de tiers et découlant de l'utilisation ou du traitement par le Fournisseur des données pourvu qu'une telle utilisation ou un tel traitement a été fait par le Fournisseur en respectant les directives et les mesures de sécurité de la Ville, notamment en ce qui concerne la protection et la confidentialité des données nominatives ou confidentielles.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ, ENQUÊTE DE SÉCURITÉ

Les travaux et autres documents produits ou réalisés par le Fournisseur en vertu du présent contrat ainsi que tous les renseignements, matériels ou documents communiqués par la Ville au Fournisseur seront considérés confidentiels et ne pourront en aucun cas être divulgués à un tiers sans le consentement écrit au préalable de la Ville.

Le Fournisseur s'engage à soumettre pour chaque employé impliqué au présent contrat un formulaire d'enquête de sécurité fourni par la Ville et dûment complété par l'employé. Cet employé doit réussir cette enquête afin de pouvoir travailler dans le cadre du présent contrat.

La Ville demeure responsable de choisir et de déterminer les mesures adéquates, du point de vue technologique, physique et organisationnel, respectant les exigences légales, de sécurité, de protection, d'accès et de confidentialité afin de protéger ses données ainsi que de se conformer aux lois qui s'appliquent dans son domaine d'activité.

10. POLITIQUE LINGUISTIQUE

Le Fournisseur s'engage à se conformer à la politique linguistique de la Ville qui respecte la Charte de la langue française. De plus, lorsque l'utilisation d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

11. ÉVOLUTION DU SARC WEB

Dans le cadre du présent contrat, les Parties conviennent de se rencontrer afin de réfléchir ensemble au futur du SARC Web (définition du cycle de vie du produit, intégration de nouvelles fonctionnalités, intégrations avec d'autres produits, etc.). Cet exercice pourrait se faire de manière annuelle ou biennale selon la volonté des Parties. Cette rencontre aura lieu à Montréal et durera une journée. Ces rencontres sont sans frais supplémentaires pour la Ville.

Dans le cadre de ces rencontres, toute nouveauté que pourrait requérir la Ville au SARC devra faire l'objet d'une demande de changement conformément à l'article 6 des présentes sauf pour toute demande de changement mineure que le Fournisseur promet de prendre en charge gratuitement.

Les Parties conviennent que toute nouveauté requise par la Ville conformément à ce qui précède est payée à même la Somme de 70 000$.

12. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le Fournisseur doit maintenir en vigueur une assurance responsabilité de un million de dollars (1 000 000,00 $), et ce, pour toute la durée du présent contrat.

13. DURÉE DU CONTRAT

Nonobstant sa date de signature par les Parties, le présent contrat entre en vigueur le 1e janvier 2019 et se termine le 31 décembre 2021.

14. RÉSILIATION

La Ville se réserve le droit absolu de résilier le présent contrat pour les motifs suivants :

i) si le Fournisseur fait défaut de respecter l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

ii) toute insatisfaction raisonnable et justifiée à l'égard des services rendus par le Fournisseur en vertu du présent contrat.

Pour ce faire, lorsqu'un des événements décrits aux paragraphes i) et ii) se produit, la Ville doit adresser un avis de résiliation au Fournisseur énonçant les motifs de résiliation et ce dernier aura trois (3) mois à compter de la date de réception de cet avis pour remédier aux défauts énoncés à l'avis, à défaut de quoi ce contrat sera alors automatiquement résilié à la suite de cette période de trois (3) mois.

Si le Fournisseur fait cession de ses biens, est dissout ou liquidé, la Ville se réserve également le droit de résilier le présent contrat sans préjudice de ses autres droits et recours.

Le présent article ne peut être interprété comme une renonciation par la Ville aux autres recours ou droits de réalisation prévus par le *Code civil du Québec.*

La résiliation du contrat, en vertu du présent article ou de toute autre disposition du *Code civil du Québec* ne met pas fin aux droits d'utilisation des licences ou sous-licences. Dans le cas d'une résiliation, le matériel et les équipements reçus et payés et leur garantie en découlant demeurent la propriété de la Ville.

15. AVIS ET REPRÉSENTANT DES PARTIES

Tout avis, autorisation, approbation ou envoi de documents exigés en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les Parties, doit être donné par écrit et transmis par poste recommandée, courriel, télécopieur ou messager à l'adresse de la partie concernée telle qu'elle est indiquée ci-après :

Ville – Division des ressources informationnelles

Sébastien Berteau, Chef de division - solutions d affaires - systemes corporatifs
Division des ressources informationnelles
801 Brennan
Montréal (Québec) H3G 0G4
Téléphone. : 514-280-6963
Télécopieur : 514-280- xxx
Courriel : sebastien.berteau@ville.montreal.qc.cq

Fournisseur :

Morpho Canada Inc. (Morpho)
485, rue Mc Gill
Suite 1100
Montréal (Québec) H2Y 2H4
Site Internet : http://www.morpho.com

Cet avis sera réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant l'envoi par télécopieur, courriel ou la date de réception par un messager ou par poste recommandée. Également, en cas de grève du service postal, un tel avis pourra être aussi livré par huissier ou messager. Il est alors réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

16. CESSION

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, par le Fournisseur sans le consentement écrit au préalable de la Ville.

17. INDÉPENDANCE DES ARTICLES

Un article du présent contrat déclaré nul, annulable ou impossible à exécuter, en totalité ou en partie, n'entraîne pas l'annulation du contrat ni ne constitue un motif valable de résiliation de celui-ci. Les autres articles continuent alors de s'appliquer et de lier les Parties comme si cet article n'existait pas.

18. INTÉGRALITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et son Annexe 1 constituent l'intégralité de l'entente entre la Ville et le Fournisseur.

19. INTERPRÉTATION DU CONTRAT

19.1 Les Parties déclarent avoir lu et pris connaissance en tous points du présent contrat, en saisir pleinement l'objet et la portée et s'être mutuellement enquis de la compréhension et des conséquences de tout un chacun de ses articles.

19.2 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante du présent contrat.

19.3 En cas de conflit d'interprétation du contrat, de contradiction ou d'incompatibilité, le texte du présent contrat a préséance sur celui de l'Annexe 1.

19.4 Chaque fois que le contexte l'exige, tout mot écrit au genre masculin désigne aussi le genre féminin.

19.5 Les titres et sous-titres des articles énoncés au présent contrat ont été insérés uniquement au bénéfice du lecteur, à des fins de référence et ne font pas partie du contrat; ils ne peuvent, en conséquence, aucunement affecter le sens ou l'interprétation du contrat.

20. RENOUVELLEMENT

Le présent contrat peut être renouvelé, sous réserve de l'approbation de chaque Partie, pour un terme additionnel de deux (2) ans étant entendu que, dans un tel cas, les Parties conviennent que le coût annuel des services rendus par le Fournisseur sera d'un montant de cent cinquante mille dollars (150 000$) plus les taxes applicables.

21. LOIS APPLICABLES

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.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé en deux exemplaires, à Montréal, le _____

VILLE DE MONTRÉAL	**MORPHO CANADA INC.**
_____	_____
Yves Saindon, greffier	Denis Ouellet

Ce contrat a été approuvé par le conseil d'agglomération de Montréal le _____.

Offre

4 Fevrier 2021

Guillaume Grincourt
647-923-5085
guillaume.grincourt@idemia.com

IDEMIA Identity & Security Canada, Inc.
2872 Bristol Circle, Suite 100
Oakville, ON L6H 6G4
(905) 829-9988

Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM)
1441 Saint-Urbain RDC
Montreal, QC H2X 2M6
Attn: Dung Le
Tel: 514-872-6933
dung.le@spvm.qc.ca

Quantity	Part Number	Description	Price	Extended Price
1		2022 - Évolution du SARC Web	$35,000	$35,000
1		2022 - Demande de changements suite aux tests d'intrusion de sécurité	$35,000	$35,000
1		2022 - Support et maintenance/Correction ou mise à jour	$80,000	$80,000
1		2023 - Évolution du SARC Web	$35,000	$35,000
1		2023 - Demande de changements suite aux tests d'intrusion de sécurité	$35,000	$35,000
1		2023 - Support et maintenance/Correction ou mise à jour	$80,000	$80,000
		TOTAL (exclut les taxes)		**$300,000**

Ce devis est valable jusqu'a l'émission du BC soit en janvier 2022. Les clauses de la dernière convention seront suivies.

Pour accepter cette offre, signez et retournez: _____
Cordialement

Guillaume Grincourt

Dung LÊ

Service des technologies de l'information

Solutions d'affaires - Sécurité Publique et Justice

801 rue Brennan, bureau 2205.09

Montréal, Québec, H3C 0G4

Oakville, Lundi 22 Février 2021

ATTESTATION DE FOURNISSEUR UNIQUE

La présente lettre confirme qu'IDEMIA Identity & Security Canada Inc. est le seul fournisseur en mesure de fournir du support sur l'application SARC.

IDEMIA Identity & Security Canada Inc. détient le code source du SARC Web et elle est la seule firme qui peut faire la mise en place complète des solutions et ainsi en assurer l'entretien. De plus, IDEMIA Identity & Security Canada Inc. est le seul fournisseur qui détient tous les droits de propriété intellectuelle à l'égard du logiciel SARC Web et aucun tiers n'est autorisé à y faire des changements. IDEMIA Identity & Security Canada Inc. est le seul fournisseur apte à faire le support et l'entretien de l'application SARC Web.

N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions par email denis.ouellet@idemia.com ou par téléphone au (613) 986-2274.

Denis Ouellet

Directeur Général

Morpho Canada Inc.

Idemia Identity and Security Canada Inc.
2872 Bristol Circle, Suite 100
Oakville, Ontario L6H 6G4
T : (905) 829-9988 / F : (905) 829-1944
www.idemia.com

Dung LÊ

Service des technologies de l'information

Solutions d'affaires - Sécurité Publique et Justice

801 rue Brennan, bureau 2205.09

Montréal, Québec, H3C 0G4

Oakville, Lundi 22 Février 2021

La présente lettre confirme qu'IDEMIA Identity & Security Canada Inc. est en accord pour l'extension du contrat de maintenance du system SARC conformément à la clause de renouvellement.

N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions par email denis.ouellet@idemia.com ou par téléphone au (613) 986-2274.



Denis Ouellet

Directeur Général

Morpho Canada Inc.

Idemia Identity and Security Canada Inc.
2872 Bristol Circle, Suite 100
Oakville, Ontario L6H 6G4
T : (905) 829-9988 / F : (905) 829-1944
www.idemia.com

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

Dossier # : 1210206001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
Objet :	Exercer l'option de prolongation pour une période de deux (2) ans, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023 , et autoriser une dépense additionnelle de 344 925,00 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Morpho Canada inc. (CG18 0528), majorant ainsi le montant total du contrat de 494 724,78 $ à 839 649,78 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds GDD 1210206001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Immacula CADELY
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9547

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-10

François FABIEN
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0709
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.05

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1218057001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre de gré à gré avec Microsoft Canada inc. par l'entremise de son entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ), pour la fourniture et l'entretien des licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 775 033,40 $, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre de gré à gré avec Microsoft Canada inc., par l'entremise de son entente à l'Infrastructures technologiques Québec (ITQ), pour la fourniture et l'entretien de licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 775 033,40 $, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
3. d'autoriser le Directeur Institutionnel, du Service des TI, à signer tous les documents à cette fin.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 23:56

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218057001**
Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre de gré à gré avec Microsoft Canada inc. par l'entremise de son entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ), pour la fourniture et l'entretien des licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 775 033,40 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Dans le cadre de l'optimisation des outils de bureautique offerts aux employés de la Ville de Montréal, le Service des TI a déployé comme outils bureautiques la suite Google à l'ensemble des employés de la Ville. La première étape de ce déploiement consistait à déployer la messagerie courriel, l'agenda et les contacts. Le déploiement de cette partie de la suite Google a été complété à la fin du mois d'octobre 2018.

La deuxième partie majeure de ce projet consiste au déploiement et au support de la nouvelle suite bureautique. Cette suite bureautique, acquise par la Ville dans le cadre du projet 70500 Bureau de demain, comprend entre autres un éditeur de texte (Google Document), un tableur (Google Feuille de calculs) et un outil de présentation (Google Présentation).

Or, le déploiement de la suite implique :

- pour certains utilisateurs et services, une révision des processus ainsi que des développements applicatifs afin de rendre leurs activités compatibles avec la nouvelle suite bureautique Google;

- pour un plus petit groupe d’utilisateurs, la suite bureautique de Microsoft, toute ou en partie continuera à être requise pour leurs travaux quotidiens, soit pour l’intégration avec des systèmes externes à la Ville ou pour des échanges requérant des formats particuliers avec des partenaires externes.

Certains utilisateurs devront donc continuer à utiliser en parallèle certains produits Microsoft (principalement Microsoft Excel), faute de fichiers faisant appel à des fonctions natives propres à la suite Microsoft.

Afin de stabiliser le nombre de licences à la Ville, un contrôle est effectué par le Service des TI pour toute attribution de nouvelle licence permettant ainsi une saine gestion du parc des licences. Une vigie est également fréquemment effectuée afin de s'assurer que d'autres outils, plus adéquats, ne soient pas en mesure de combler les besoins des unités d’affaires.

Le suivi des licences sera fait d'une manière centralisée afin de permettre le décommissionnement de ces licences temporaires lorsque les outils (macro, fonctions liées à des logiciels et processus d'affaires) seront pris en charge par les outils de la suite bureautique Google.

Infrastructures technologiques Québec (ITQ) offre un contrat à commandes pour les produits Microsoft à l'ensemble des organismes publics à travers des revendeurs qualifiés. Le contrat à commande pour les produits Microsoft (EC-020301) a été signé le 28 mars 2018 et ne comporte pas de date de terminaison.

Le Service des TI souhaite remplacer le contrat actuel par ce nouveau contrat afin de bénéficier de critères d’utilisation et de gestion des licences permettant plus de flexibilité que ce qui est permis dans le contrat actuel. Il permettra également d’avoir une meilleure adéquation avec les besoins de la Ville et d’assurer un meilleur suivi de leur utilisation.

Le présent dossier vise donc à conclure, en remplacement du contrat actuel, une entente-cadre de gré à gré avec Microsoft Canada inc. par l'entremise de son entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ), pour la fourniture et l'entretien des licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 775 033,40 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0599 - 19 décembre 2019 - Conclure une entente-cadre de gré à gré avec Compugen inc. par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme Microsoft, pour des licences Excel de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une durée de trois ans, soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022, pour une somme maximale de 775,033.40 $, taxes incluses**.**

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'acquisition, par l’entremise de l’ITQ, de logiciels Office 365, soit de type application ou E3. Ces versions permettent l’installation des principaux logiciels de la suite Microsoft, soit Excel, Word, PowerPoint et Teams; Teams principalement pour les requis des notaires (imposition de la chambre des notaires), et certains utilisateurs du Service des affaires juridiques et des policiers.
Le contrat inclut une gestion des licences centralisées par utilisateur nommé; cette centralisation permet une optimisation de la gestion des dérogations.

Le soutien inclus avec cet achat permettra à la Ville d'assurer la continuité des opérations et de maintenir l'infrastructure fonctionnelle grâce aux services suivants :

- L’obtention des mises à niveau certifiées;
- L'accès aux correctifs techniques et aux mises à jour de sécurité;
- L'assistance nécessaire pour maintenir l'exploitation des produits et assurer la continuité des opérations.

JUSTIFICATION

L’ITQ a signé l'entente numéro EC-020301 avec Microsoft pour la fourniture des produits Office, valide pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec. En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès de l’ITQ ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Microsoft, par l'entremise de l’ITQ, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.
L'estimation de ce contrat correspond au montant exact de celle indiquée au sommaire, car elle était basée sur les prix du catalogue disponible via le CAG.

Après vérification, la firme Microsoft Canada inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 775 033,40 $, taxes incluses et sera réparti comme suit :

Une dépense maximale de 759 836,67 $ taxes incluses, sera imputée au budget de fonctionnement des unités d'affaires concernées. Les achats qui seront effectués auprès du fournisseur se feront au rythme de l'expression des besoins. Tous les besoins futurs de prestations de services seront régis par le processus d'autorisation de dépenses en fonction d'une entente. Les engagements budgétaires, les virements budgétaires et le partage des dépenses seront évalués à ce moment, selon la nature des projets, et pourraient engendrer des dépenses d'agglomération.

La dépense de 15 196,73 $ taxes incluses (13 876,64 $ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement 2021 du Service des technologies de l'information pour des frais de gestion de l’ITQ, payable à l’ITQ, soit 2% du montant total. 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.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette entente assure l'évolution des produits acquis et permet l'accès aux correctifs de sécurité pour les trois prochaines années. Cette acquisition permet également le maintien des opérations des Services centraux et des arrondissements.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les mesures sanitaires ont amené des changements majeurs sur les méthodes de travail à la Ville et ont accéléré le virage vers une plus grande mobilité des employés, ainsi le support opérationnel de nos solutions augmente la résilience de nos systèmes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit:

- Approbation du dossier par le CE : 7 avril 2021;
- Approbation du dossier par le CM : 19 avril 2021;
- Approbation du dossier par le CG : 22 avril 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carl LESSARD
conseiller(ere) analyse - controle de gestion

Tél : 438-220-8181
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-15

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
chef de division - solutions d'affaires - systemes corporatifs

Tél : 438-221-1706
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2021-03-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-03-25

Centre de services partagés Québec

ENTENTE-CADRE

MISE EN PLACE D'OFFRES INFONUAGIQUES

Numéro de l'entente-cadre : EC-020301

ENTRE

Le Centre de services partagés du Québec, personne morale constituée par la Loi sur le Centre de services partagés du Québec (RLRQ, chapitre C-8.1.1), représenté par M^{me} Brigitte Guay, vice-présidente aux ressources matérielles et aux moyens de communication, dont les bureaux sont situés au 880, chemin Sainte-Foy, 10^{e} étage, Québec (Québec) G1S 2L2;

ci-après appelé le « Courtier »;

ET

Microsoft Corporation, ayant un établissement au One Microsoft Way, Redmond, WA, 98052, USA, agissant par Mme Shirley Snyder, Spécialiste, dûment autorisée ainsi qu'elle le déclare,

ci-après appelé le « fournisseur ».

Table des matières

EC-1 INTERPRÉTATION ... 3
EC-1.1 DOCUMENTS ... 3
EC-1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT ... 3
EC-1.3 DÉFINITIONS DES TERMES ... 3
EC-2 INTERLOCUTEUR ET REPRÉSENTANTS DES PARTIES ... 5
EC-3 OBJET DE L'ENTENTE-CADRE ... 6
EC-4 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION ... 6
EC-4.1 RESPONSABILITÉS ... 6
EC-4.2 QUALIFICATION DES OFFRES INFONUAGIQUES ... 7
EC-4.3 CONCLUSION D'UNE ENTENTE-CADRE ... 8
EC-4.4 ADMISSIBILITÉ CONTINUE DES FOURNISSEURS DONT LES OFFRES SONT INSCRITES AU CATALOGUE ... 8
EC-4.5 CONFORMITÉ CONTINUE DES OFFRES INSCRITES AU CATALOGUE ... 8
EC-4.6 CATALOGUE D'OFFRES INFONUAGIQUES ... 10
EC-4.7 REPRÉSENTATIONS DU FOURNISSEUR AUPRÈS DE LA CLIENTÈLE ... 11
EC-4.8 CHOIX DE L'OFFRE OU DES OFFRES ... 11
EC-4.9 CAPACITÉ DE LIVRER ... 12
EC-4.10 CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS SPÉCIFIQUES ... 12
EC-4.11 SOUS-CONTRAT ET PARTENARIAT ... 13
EC-4.12 GESTION DE LA PERFORMANCE DES FOURNISSEURS ... 13
EC-4.13 REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR ... 14
EC-4.14 LANGUE DES COMMUNICATIONS ... 15
EC-4.15 RAPPORTS DE CONSOMMATION ... 15
EC-5 VÉRIFICATION ... 16
EC-6 COLLABORATION ... 16
EC-7 RÉSILIATION DE L'ENTENTE-CADRE ... 16
EC-8 CONFLITS D'INTÉRÊTS ... 17
EC-9 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS PAR LE COURTIER ... 17
EC-10 CESSION DE L'ENTENTE-CADRE ... 18
EC-11 MODIFICATION DE L'ENTENTE-CADRE ... 18
EC-12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ... 18
EC-ANNEXE 1 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS ... 19
EC-ANNEXE 2 - MODÈLE DE RAPPORT DE CONSOMMATION ... 20

EC-1 INTERPRÉTATION

EC-1.1 DOCUMENTS

Les documents suivants font partie intégrante de la présente entente-cadre et de ses avenants, le cas échéant, comme s'ils y étaient au long récités :

- Les propositions du fournisseur aux appels d'intérêt, ainsi que les mises à jour des offres infonuagiques au Catalogue.
- **EC-ANNEXE 1** : Liste des sous-contractants
- **EC-ANNEXE 2** : Modèle de rapport de consommation

Le fournisseur reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble des documents énoncés ci-dessus, les avoir lus et consent aux conditions qui y sont énoncées.

EC-1.2 LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

L'entente-cadre est régie par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents. Tout recours exercé par le fournisseur contre le Courtier dans le cadre de la présente entente-cadre, doit être intenté dans le district judiciaire de Québec.

EC-1.3 DÉFINITIONS DES TERMES

EC-1.3.1 Adjudication

L'adjudication du contrat spécifique se produit au moment où le choix du fournisseur est effectué par le client.

EC-1.3.2 Appel d'intérêt

L'appel d'intérêt est le mode de sollicitation utilisé par le Courtier afin de qualifier les offres infonuagiques.

EC-1.3.3 Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un fournisseur a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard de Revenu Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le fournisseur doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/.

EC-1.3.4 Catalogue d'offres infonuagiques (ou Catalogue)

Le moyen que prend le Courtier pour rendre disponible à la clientèle les informations relatives aux fournisseurs et aux offres infonuagiques qualifiées.

EC-1.3.5 Clientèle visée (ou clientèle)

La clientèle visée par les offres infonuagiques publiées au Catalogue pourra être composée des ministères et organismes gouvernementaux, des réseaux de la santé et de l'éducation, des personnes morales de droit public, les organismes municipaux ainsi que du CSPQ pour ses propres besoins.

EC-1.3.6 Composant additionnel

Un composant additionnel d’une offre infonuagique pouvant être ajouté aux inclusions du prix de base pour bonifier l’offre.

EC-1.3.7 Contrat spécifique

Un contrat pour l’approvisionnement en offres infonuagiques disponibles au Catalogue, conclu entre la clientèle et un fournisseur.

EC-1.3.8 Courtier infonuagique (ou Courtier)

La Direction générale des acquisitions (DGACQ) du CSPQ dans son rôle de courtier en infonuagique.

EC-1.3.9 Documents d’appel d’intérêt

Désigne l’ensemble des documents servant à la préparation de la proposition de même qu’à la qualification des offres.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l’avis d’appel d’intérêt, la description du courtier et des besoins, les instructions aux fournisseurs, les conditions générales, le modèle d’entente-cadre, le modèle de contrat spécifique, les annexes et, le cas échéant, les addendas.

EC-1.3.10 Entente-cadre

Accord ayant pour objet d'établir les conditions générales régissant la gestion et l’exécution de l’offre ou des offres infonuagiques, ainsi que les contrats spécifiques à conclure entre les fournisseurs et la clientèle.

EC-1.3.11 Établissement

Un lieu où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

EC-1.3.12 Fournisseur

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

EC-1.3.13 Frais de gestion

Un montant exigé de la clientèle par le Courtier sur les acquisitions de la clientèle en offres infonuagiques. Le frais de gestion constitue la tarification pour le courtage en approvisionnement effectué par le Courtier.

EC-1.3.14 Offre infonuagique (ou offre)

Une offre infonuagique d’un fournisseur composée d’inclusions à un prix de base, de composants additionnels, d’activités à l’entrée et d’activités de transition à la sortie visant à répondre aux exigences et caractéristiques énoncées par le Courtier.

EC-1.3.15 Partenariat

Une entente conclue entre un fournisseur et un tiers (le partenaire) qui s’engage envers le fournisseur à exécuter, en tout ou en partie, les obligations de l’entente-cadre ou des contrats spécifiques. Ce partenariat peut notamment viser la revente ou la distribution. Le fournisseur demeure entièrement responsable de l’exécution de l’entente-cadre et des contrats spécifiques.

EC-1.3.16 Proposition

Une ou des offres infonuagiques présentées par un fournisseur consistant à fournir des réponses quant aux aspects légaux, aux exigences et aux caractéristiques des offres.

EC-1.3.17 Renseignement confidentiel

Tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) ci-après, Loi sur l'accès, notamment un renseignement personnel, un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

EC-1.3.18 Renseignement personnel

Un renseignement est personnel lorsqu'il concerne une personne physique et permet de l'identifier. Un tel renseignement est confidentiel et ne peut être communiqué à une autre personne sauf si la personne concernée par ce renseignement y consent ou que la loi permet sa divulgation.

EC-1.3.19 Sous-contrat

Un contrat conclu entre le fournisseur et un tiers (le sous-contractant) qui s'engage envers le fournisseur à exécuter en tout ou en partie ses obligations à l'égard de l'entente-cadre ou des contrats spécifiques. Le fournisseur demeure entièrement responsable de l'exécution de l'entente-cadre et des contrats spécifiques.

EC-2 INTERLOCUTEUR ET REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le Courtier, aux fins de l'application de la présente entente-cadre, y compris pour toute modification qui y est requise, désigne la personne suivante pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Courtier en avisera le fournisseur dans les meilleurs délais.

Marie-Claude Landry
Coordonnatrice de l'équipe du Courtier en infonuagique
Direction générale des acquisitions
880, chemin Sainte-Foy, 9e étage
Québec (Québec) G1S 2L2
Téléphone : 418 528-0880, poste : 3020
courtier.infonuagique@cspq.gouv.qc.ca

Le fournisseur désigne la personne suivante pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le fournisseur en avisera le représentant du Courtier dans les meilleurs délais.

Éric Drolet
Directeur de compte- Secteur public
Microsoft Canada inc.
2460, boulevard Laurier, bureau 1500
Québec (Québec) G1V 5C2
Téléphone : 418 476-9057
ericdr@microsoft.ca

Les communications et avis devant être transmis en vertu de la présente entente-cadre, pour être valides et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux personnes précitées.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et les modifications apportées par chacun d'eux seront valides.

Tout changement de coordonnées de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis écrit à l'autre partie.

EC-3 OBJET DE L'ENTENTE-CADRE

Le Courtier et le fournisseur établissent les conditions générales régissant la gestion et l'exécution de l'offre ou des offres infonuagiques, ainsi que des contrats spécifiques à conclure entre les fournisseurs et la clientèle.

EC-4 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION

EC-4.1 RESPONSABILITÉS

EC-4.1.1 Responsabilités générales du fournisseur

- S'assurer que les informations publiées au Catalogue soient exactes en tout temps.
- Maintenir la conformité de ses offres.
- Maintenir son admissibilité.
- Collaborer avec le Courtier à la négociation de l'entente-cadre.
- Collaborer avec le Courtier à la négociation de toutes les conditions contractuelles applicables aux offres infonuagiques.
- Informer le Courtier de tout changement à ses offres infonuagiques.
- Identifier et informer le Courtier des impacts sur ses conditions contractuelles des mises à jour qu'il désire faire au Catalogue. Le Courtier déterminera la marche à suivre pour appliquer ces changements et il se réserve le droit de refuser les mises à jour du fournisseur.
- Produire les rapports de consommation.
- Participer activement à l'amélioration continue des caractéristiques et des exigences des offres infonuagiques.
- Participer activement à la résolution de tout problème relié à l'entente-cadre et aux contrats spécifiques.
- Participer aux rencontres de suivi de la performance initiées par le Courtier.
- Assurer un service de qualité auprès de la clientèle du Courtier.
- Respecter toutes les conditions de l'entente-cadre et des contrats spécifiques.
- Aviser, dans les plus brefs délais, le Courtier et la clientèle s'il cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens.
- Informer, dans les plus brefs délais, le Courtier de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

EC-4.1.2 Responsabilités générales du Courtier

- Publier les appels d'intérêt.
- Qualifier les offres.
- Négocier les ententes-cadres.
- Négocier toutes les conditions contractuelles applicables aux offres infonuagiques.
- Conclure les ententes-cadres avec les fournisseurs et les avenants à celles-ci.
- Rendre disponible à sa clientèle et maintenir à jour le Catalogue.
- Répondre aux questions de sa clientèle par rapport au processus d'acquisition.
- Compléter les contrats spécifiques et leurs avenants, le cas échéant.
- Valider les contrats spécifiques et leurs avenants, avant leur signature.
- Assurer l'évolution du Catalogue en fonction des orientations et des besoins de la clientèle.
- Recevoir et administrer les rapports de consommation.

- Facturer et percevoir les frais de gestion auprès de la clientèle.
- Recevoir les plaintes de la clientèle.
- Suspendre le droit du fournisseur à obtenir de nouveaux contrats spécifiques pour une ou plusieurs offres.
- Retirer des offres du Catalogue.
- Résilier les ententes-cadres.
- Veiller à l'amélioration continue des caractéristiques et des exigences des offres infonuagiques.
- Assurer une rétroaction avec la clientèle et avec les fournisseurs.
- Suivre la performance des fournisseurs à l'égard de l'entente-cadre et des contrats spécifiques.

EC-4.1.3 Responsabilités générales de la clientèle à l'égard des contrats spécifiques

- Définir ses besoins.
- Choisir les offres au Catalogue en fonction de ses besoins et en tenant compte des risques liés au choix de celles-ci.
- Déterminer le choix le plus avantageux.
- Rédiger les justifications en vue d'obtenir les autorisations de son dirigeant d'organisme.
- Obtenir auprès de son dirigeant d'organisme les autorisations en vue de la conclusion des contrats spécifiques.
- Fournir au Courtier l'information nécessaire afin qu'il complète les contrats spécifiques et, le cas échéant, leurs avenants, à partir des gabarits du Courtier.
- Payer les frais de gestion au Courtier.
- Obtenir les autorisations requises pour faire des avenants aux contrats spécifiques.
- Faire valider les contrats spécifiques et leurs avenants par le Courtier, avant leur signature.
- Conclure les contrats spécifiques et les avenants à ceux-ci.
- Transmettre au Courtier une copie des contrats spécifiques et des avenants conclus.
- Effectuer la gestion contractuelle des contrats spécifiques, incluant notamment les paiements et le suivi de la performance des fournisseurs.
- Régler les différends avec les fournisseurs.
- Gérer les litiges avec les fournisseurs.
- Rédiger les évaluations de rendement des fournisseurs.
- Résilier les contrats spécifiques, le cas échéant.
- Transmettre au Courtier une copie des évaluations de rendement des fournisseurs.
- Informer le Courtier de tout problème relié à la mise en œuvre et à la gestion du contrat spécifique.
- Participer activement à l'amélioration continue des caractéristiques et des exigences des offres.
- Informer le Courtier des nouveaux biens infonuagiques à intégrer au Catalogue.
- Assumer la gestion de risques liés à son choix d'offres.
- Assurer une rétroaction avec le Courtier et avec les fournisseurs.

EC-4.2 **QUALIFICATION DES OFFRES INFONUAGIQUES**

Au moins une fois l'an, le Courtier publie un appel d'intérêt pour :

1) valider l'admissibilité des fournisseurs;
2) qualifier de nouvelles offres;
3) réviser les offres déjà inscrites au Catalogue pour répondre aux nouvelles exigences ou caractéristiques de l'appel d'intérêt. Une offre non conforme est retirée du Catalogue.

Sous réserve des articles EC-4.4 et EC-4.5, si aucun changement aux conditions de qualification n'est apporté par rapport à l'appel d'intérêt précédent, les offres déjà inscrites au Catalogue sont maintenues.

EC-4.3 **CONCLUSION D'UNE ENTENTE-CADRE**

EC-4.3.1 Durée de validité d'une entente-cadre

Une entente-cadre débute à sa signature par le fournisseur et le Courtier.

Les contrats spécifiques sont toujours conclus en vertu de l'entente-cadre valide (celle affichée au Catalogue).

Les conditions d'une entente-cadre s'appliquent pour toute la durée des contrats spécifiques conclus en vertu de cette entente-cadre, sous réserve de la signature d'une nouvelle entente-cadre qui pourrait s'appliquer aux contrats déjà conclus.

EC-4.3.2 Révision d'une entente-cadre

Une entente-cadre peut être révisée au besoin par le fournisseur et le Courtier. Un avenant à l'entente-cadre est alors produit et les changements entraînés par cet avenant s'appliquent à tous les contrats spécifiques conclus en vertu de cette entente-cadre. Le Courtier pourrait refuser les modifications demandées par le fournisseur.

Au besoin, une nouvelle entente-cadre pourrait être signée. Le cas échéant, celle-ci pourrait s'appliquer uniquement aux nouveaux contrats spécifiques ou à tous les contrats spécifiques en cours.

EC-4.4 **ADMISSIBILITÉ CONTINUE DES FOURNISSEURS DONT LES OFFRES SONT INSCRITES AU CATALOGUE**

Au moins une fois aux trois ans, le Courtier procède à l'analyse de l'admissibilité des fournisseurs dont les offres sont inscrites au Catalogue par le biais d'un nouvel appel d'intérêt. Le fournisseur devra alors fournir l'ensemble des documents requis par le cadre juridique applicable pour son admissibilité.

De plus, si un fournisseur s'associe avec des partenaires ou des sous-contractants pour livrer une ou des offres infonuagiques à la clientèle du Courtier en infonuagique, il doit compléter le document « Liste des sous-contractants » prévu à l'annexe « EC-ANNEXE 1 ».

EC-4.5 **CONFORMITÉ CONTINUE DES OFFRES INSCRITES AU CATALOGUE**

En tout temps, le fournisseur s'assure que ses offres inscrites au Catalogue demeurent conformes aux exigences de qualification.

Sans limiter les recours prévus à l'article EC-4.12.2, la non-conformité d'une offre entraînera son retrait du Catalogue.

EC-4.5.1 Engagement en matière de sécurité de l'information

Le fournisseur doit renouveler annuellement son engagement en matière de sécurité de l'information en signant le « Formulaire d'engagement du fournisseur en matière de sécurité de l'information » du Courtier ou en fournissant un équivalent autorisé par le Courtier.

Le premier renouvellement devra être transmis au Courtier pour le 31 octobre de l'année civile suivant la signature de l'entente-cadre. Par la suite, les renouvellements devront être transmis pour le 31 octobre de chaque année.

EC-4.5.2 Certification ISO 27001

Une certification ISO 27001 déposée par le fournisseur pour répondre à une exigence de qualification doit être maintenue.

Un audit de surveillance devra être réalisé annuellement et une copie du rapport devra être transmise au Courtier. Le premier rapport devra être transmis pour le 31 octobre de l'année civile suivant la signature de l'entente-cadre. Par la suite, les rapports devront être transmis pour le 31 octobre de chaque année.

De plus, tous les renouvellements de certification devront être transmis au Courtier. S'il perd sa certification, le fournisseur doit en aviser aussitôt le Courtier.

EC-4.5.3 Audit de conformité

Un fournisseur ayant présenté un rapport d'audit de conformité pour répondre à une exigence devra le renouveler annuellement et la copie du rapport devra être transmise au Courtier.

Le premier renouvellement devra être transmis au Courtier pour le 31 octobre de l'année civile suivant la signature de l'entente-cadre. Par la suite, les renouvellements devront être transmis au Courtier pour le 31 octobre de chaque année.

Les rapports d'audit doivent être réalisés par une firme indépendante certifiée par une autorité compétente.

EC-4.5.4 Auto-évaluation de conformité

Un fournisseur ayant présenté une auto-évaluation de conformité pour répondre à une exigence devra la renouveler annuellement en utilisant la « Grille des exigences de sécurité » du Courtier.

Le premier renouvellement devra être transmis au Courtier pour le 31 octobre de l'année civile suivant la signature de l'entente-cadre. Par la suite, les renouvellements devront être transmis pour le 31 octobre de chaque année.

EC-4.5.5 Renseignements personnels hors Québec

Lorsque des modifications significatives seront apportées aux lois et règlements de la province ou du pays où le fournisseur entend détenir, utiliser ou communiquer des renseignements personnels de même qu'aux procédures, standards, directives, politiques ou documents de même nature du fournisseur à cet égard, le fournisseur devra en aviser le Courtier et lui fournir copie des documents modifiés, si ces changements ont vraisemblablement pour effet de ne plus permettre d'assurer l'équivalence de la protection des renseignements personnels (ex : abrogation d'une loi), ainsi que la grille « Exigences à rencontrer pour l'équivalence de protection accordée aux renseignements personnels hors Québec » du Courtier dûment complétée.

Si le fournisseur désire modifier ou ajouter un lieu d'hébergement supplémentaire, il devra transmettre au Courtier la grille « Exigences à rencontrer pour l'équivalence de protection accordée aux renseignements personnels hors Québec » du Courtier dûment complétée, documents à l'appui.

Le fournisseur doit s'assurer d'obtenir la dernière version de la grille « Exigences à rencontrer pour l'équivalence de protection accordée aux renseignements personnels hors Québec » auprès du Courtier.

Si le Courtier est d'avis que les modifications apportées sont de nature à compromettre et ne plus assurer une protection équivalente à la Loi sur l'accès, le Courtier se réserve le droit de refuser les nouveaux lieux d'hébergement ou, au besoin, de retirer l'offre ou les offres du Catalogue.

EC-4.5.6 Description des partenariats et des sous-contrats

Lorsque le fournisseur planifie apporter des changements à ses partenariats ou à ses sous-contrats relativement à la livraison des offres infonuagiques, il doit transmettre par écrit au Courtier la description modifiée de ses partenariats et de ses sous-contrats, avec les changements en évidence, au plus tard 30 jours avant l'entrée en vigueur de ces changements.

Le Courtier pourra refuser ces changements s'il juge que ces changements compromettent la livraison des offres conformément aux conditions du Courtier, notamment en ce qui concerne les exigences de sécurité. Dans le cas où ces changements sont inévitables, le Courtier pourra utiliser les recours prévus à l'article EC-4.12.2.

EC-4.6 **CATALOGUE D'OFFRES INFONUAGIQUES**

EC-4.6.1 Fonctionnement du Catalogue

Le Courtier met à la disposition de sa clientèle, par le biais du Portail d'approvisionnement du CSPQ, un Catalogue lui permettant de consulter les informations relatives aux fournisseurs et à leurs offres, les prix des offres, ainsi que les ententes-cadres négociées avec les fournisseurs.

EC-4.6.2 Prix indiqués au Catalogue

Les prix indiqués au Catalogue doivent être en dollars canadiens et inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution de l'entente-cadre et des contrats spécifiques de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents à l'entente-cadre et aux contrats spécifiques, et lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

EC-4.6.3 Mises à jour du Catalogue

Le fournisseur doit s'assurer que les informations inscrites au Catalogue pour sa ou ses offres soient en tout temps exactes.

La mise à jour des prix au Catalogue doit être transmise au Courtier au plus tard 5 jours ouvrables précédant la fin d'un mois. Le délai de publication sur le Catalogue est de 5 jours ouvrables suivant la réception par le Courtier de la demande écrite du représentant du fournisseur.

À l'exception des changements à la « Grille des exigences de sécurité » (ex. changement de moyen), la mise à jour des autres informations accessoires aux offres déjà inscrites au Catalogue est possible en tout temps. Les changements à la « Grille des exigences de sécurité » ne pourront être validés qu'une seule fois par année, à la date prévue aux articles EC-4.5.2, EC-4.5.3 et EC-4.5.4. Le délai de publication au Catalogue est de 40 jours ouvrables suivant la réception par le Courtier de la demande écrite du représentant du fournisseur.

Le fournisseur est responsable d'identifier et d'informer le Courtier des impacts sur ses conditions contractuelles des mises à jour, le cas échéant. Le Courtier déterminera la marche à suivre pour appliquer ces changements et il se réserve le droit de refuser les mises à jour du fournisseur.

Aucune nouvelle offre ne peut être ajoutée par le biais de la mise à jour du Catalogue. Des nouvelles offres peuvent seulement être ajoutées lors la qualification des offres prévue à l'article EC-4.2.

EC-4.6.4 Retrait d'une offre au Catalogue

Une offre peut être retirée sur décision du Courtier ou à la demande du fournisseur.

Le Courtier peut retirer une offre du Catalogue à la suite d'une non-conformité de l'offre, d'une inadmissibilité du fournisseur, d'une suspension des droits du fournisseur à obtenir de nouveaux contrats spécifiques, de l'émission d'une évaluation de rendement insatisfaisant à l'égard de l'entente-cadre ou d'une résiliation de l'entente-cadre.

Un fournisseur peut lui-même faire retirer une offre du Catalogue. Il doit transmettre au Courtier un avis écrit à cet effet. Le retrait du Catalogue sera effectif au plus tard 30 jours suivant la réception de cet avis écrit.

Le retrait d'une offre du Catalogue n'enlève pas l'obligation pour le fournisseur d'honorer les contrats spécifiques en cours, jusqu'à la fin de ceux-ci.

EC-4.7 **REPRÉSENTATIONS DU FOURNISSEUR AUPRÈS DE LA CLIENTÈLE**

Le fournisseur peut faire des représentations auprès de la clientèle afin d'expliquer ses offres qualifiées au Catalogue et de répondre aux questions de cette dernière. Les informations fournies relativement aux offres qualifiées doivent respecter en tous points les informations publiées au Catalogue.

Dans le cadre des représentations, le fournisseur et la clientèle doivent respecter le partage de responsabilités indiqué à la section EC-4.1. Par exemple, les négociations relatives aux offres infonuagiques doivent se faire exclusivement entre le Courtier et le fournisseur.

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer un contrat spécifique est susceptible d'entrainer le refus de l'adjudication du contrat et d'entraîner les conséquences prévues à la section EC-4.12.2.2 « Défaut du fournisseur ».

EC-4.8 **CHOIX DE L'OFFRE OU DES OFFRES**

Le choix de l'offre ou des offres se fait conformément :

- à l'article 48 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C-65.1, r.5.1) pour les organismes publics qui y sont assujettis;
- à la Politique portant sur les conditions de leurs contrats pour les organismes publics assujettis à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- aux dispositions législatives prévues à cet effet pour les organismes municipaux.

<u>Analyse des offres préalables à la conclusion d'un contrat spécifique</u>

La clientèle peut solliciter un ou plusieurs fournisseurs pour obtenir des précisions sur les offres inscrites au Catalogue, afin de s'assurer que celles-ci répondent bien à ses besoins particuliers. Ces précisions ne sont pas des négociations et elles ne peuvent venir modifier l'entente-cadre, le gabarit de contrat spécifique, les conditions contractuelles du fournisseur négociées avec le Courtier, les offres ou les prix au Catalogue.

La clientèle peut également réaliser un banc d'essai avec une ou plusieurs offres. À la suite d'une demande d'un client, le fournisseur devra mettre à sa disposition, pendant un maximum de 60 jours, un maximum de 30 unités de chaque offre du Catalogue choisie par le client. Les bancs d'essai sont sans frais pour la clientèle et ne constituent pas un engagement à signer un contrat spécifique avec le fournisseur.

Pour obtenir des précisions ou pour réaliser un banc d'essai, la clientèle contacte les représentants des fournisseurs dont les coordonnées sont publiées au Catalogue. Le fournisseur doit prendre en

charge les demandes de la clientèle dans un délai maximal de 3 jours ouvrables suivant la réception de la demande.

EC-4.9 **CAPACITÉ DE LIVRER**

Le fournisseur garantit qu'il a la capacité de livrer, aux clients avec lesquels il signe un contrat spécifique, des offres conformes aux exigences de qualification et aux caractéristiques apparaissant au Catalogue.

En tout temps, si le fournisseur estime que sa capacité à servir ses clients actuels ou à prendre en charge de nouveaux besoins arrive ou est sur le point d'arriver à un seuil limite pour respecter les conditions de l'entente-cadre, notamment les taux de disponibilité, il doit en aviser par écrit le Courtier aussitôt. De plus, il doit refuser de signer de nouveaux contrats spécifiques.

Le Courtier évaluera alors la possibilité d'en informer sa clientèle par le biais du Catalogue ou de tout autre moyen, ou bien de suspendre les droits du fournisseur à obtenir de nouveaux contrats spécifiques pour une durée appropriée.

EC-4.10 **CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS SPÉCIFIQUES**

Les conditions générales suivantes s'appliqueront à tous les contrats spécifiques qui seront signés en vertu de la présente entente-cadre.

EC-4.10.1 Généralités

Un contrat spécifique entre un client et le fournisseur contient des informations spécifiques au besoin de la clientèle et à la gestion de ce contrat spécifique.

Un contrat spécifique doit servir à acquérir une ou des offres infonuagiques afin d'utiliser l'infonuagique.

Les documents à utiliser pour conclure un contrat spécifique (gabarit de contrat spécifique et conditions contractuelles du fournisseur négociées avec le Courtier) sont uniquement ceux qui ont été approuvés par le Courtier et qui sont en vigueur dans le Catalogue des offres infonuagique au moment de la conclusion dudit contrat spécifique.

Seul le fournisseur signataire de l'entente-cadre est autorisé à conclure des contrats spécifiques avec la clientèle.

Un client peut se réserver la possibilité de refuser tout fournisseur qui au cours des deux années précédant la date prévue de signature du contrat spécifique a fait l'objet de la part de ce client d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

Le client peut conclure un avenant au contrat spécifique en utilisant le gabarit d'avenant prévu à cet effet par le Courtier. Il est cependant important de noter que certaines modifications par avenant ne seront pas possibles telles que :

- Augmenter la durée du contrat au-delà de trois ans en raison des dispositions règlementaires et législatives applicables;
- Modifier les conditions contractuelles, incluant celles des fournisseurs : Seul le Courtier peut modifier les conditions contractuelles applicables aux offres infonuagiques;
- Modifier la portée des offres prévues au contrat spécifique, sauf pour ajouter une composante ou une activité en lien avec les offres prévues au contrat spécifique;
- Modifier le prix d'une offre.

Le client ne peut pas conclure un contrat spécifique ou un avenant sans que le Courtier n'ait validé la conformité du contrat spécifique ou de l'avenant relativement aux conditions de l'entente-cadre.

Le Courtier se réserve la possibilité d'exiger que le fournisseur qui agit comme interlocuteur d'un regroupement de fournisseur soit remplacé si des difficultés surviennent dans l'exécution du contrat spécifique du fait, par exemple, du manque de collaboration de ce fournisseur ou du manque de collégialité avec les autres fournisseurs membres du regroupement.

EC-4.10.2 Durée

La durée du contrat spécifique n'excède pas 3 ans, incluant tout renouvellement.

EC-4.10.3 Offres et prix du contrat spécifique

Les offres et les prix unitaires ou les prix forfaitaires inscrits au contrat spécifique doivent être uniquement ceux publiés au Catalogue au moment de la signature de ce contrat spécifique. Ensuite, les prix payés par la clientèle seront déterminés en fonction des modalités applicables aux offres choisies. Mis à part les taxes, aucun autre frais ne pourra être facturé à la clientèle dans le cadre d'un contrat spécifique.

Pour un nouveau contrat spécifique, si un fournisseur désire offrir un prix plus bas à un client, il doit, préalablement à la conclusion dudit contrat spécifique, faire publier par le Courtier ce nouveau prix dans le Catalogue, dans le cadre d'une mise à jour (article EC-4.6.3). Ce nouveau prix s'appliquera à l'ensemble de la clientèle pour les nouveaux contrats.

EC-4.10.4 Maintien et évolution de l'offre

Une fois un contrat spécifique signé, le fournisseur doit maintenir la conformité de son offre relativement aux exigences de qualification et aux caractéristiques publiées au Catalogue au moment de la signature du contrat spécifique, pour toute la durée du contrat spécifique. Le client pourra cependant bénéficier des bonifications à l'offre dans la mesure où celles-ci sont incluses au prix indiqué au contrat spécifique.

EC-4.10.5 Modifications au gabarit de contrat spécifique du Courtier ou aux conditions contractuelles du fournisseur

Si des modifications au gabarit de contrat spécifique du Courtier ou aux conditions contractuelles du fournisseur s'avèrent nécessaires en cours d'entente-cadre, elles devront être approuvées par le Courtier et par le fournisseur, avant de pouvoir être publiées au Catalogue des offres infonuagiques.

EC-4.11 **SOUS-CONTRAT ET PARTENARIAT**

Lorsque l'exécution de l'entente-cadre implique la participation de sous-contractants ou de partenaires, les obligations qui en découlent, y compris les exigences relatives à la qualité, demeurent alors sous la responsabilité du fournisseur avec lequel le Courtier a signé l'entente-cadre.

EC-4.12 **GESTION DE LA PERFORMANCE DES FOURNISSEURS**

EC-4.12.1 Performance à l'égard des contrats spécifiques

La clientèle assure la gestion de la performance du fournisseur à l'égard des conditions de ses contrats spécifiques.

Le Courtier prend cependant connaissance des évaluations de rendement produites par la clientèle ou de toute plainte de la clientèle relativement à la performance du fournisseur et en tient un registre.

Même si un contrat spécifique est résilié par un client, le fournisseur doit continuer l'exécution des autres contrats spécifiques qui ne sont pas résiliés, pour toute leur durée.

EC-4.12.2 Performance à l'égard de l'entente-cadre

Le Courtier assure la gestion de la performance du fournisseur à l'égard de l'entente-cadre.

EC-4.12.2.1 **Rétroaction**

À des fins d'amélioration continue, le Courtier pourra initier, au moins une fois l'an, une rencontre individuelle de rétroaction avec les fournisseurs dont les offres sont qualifiées. Ce sera l'opportunité pour le Courtier et les fournisseurs de revenir sur la performance du fournisseur et d'échanger sur le fonctionnement du Courtier.

EC-4.12.2.2 **Défaut du fournisseur**

Si le fournisseur fait défaut de remplir les conditions de l'entente-cadre ou s'il fait l'objet de résiliations répétées de contrats spécifiques, le Courtier pourra, à son choix, exercer les recours suivants :

1) suspendre le droit du fournisseur à obtenir de nouveaux contrats spécifiques en retirant ses offres du Catalogue le temps qu'il remédie à son défaut. Le Courtier transmettra alors un préavis écrit au fournisseur avec la date de la prise d'effet de la suspension et sa durée;
2) produire une évaluation de rendement insatisfaisant à l'égard du fournisseur;
3) résilier l'entente-cadre avec ce fournisseur, conformément aux dispositions de l'article EC-7.

Il est entendu qu'une suspension des droits à obtenir de nouveaux contrats spécifiques n'affectera pas la validité des ententes-cadre et des contrats spécifiques en cours. Cependant, la résiliation d'une entente-cadre entraîne la résiliation de tous les contrats spécifiques conclus en vertu de cette entente-cadre.

EC-4.13 **REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR**

Le fournisseur désigne une ou des personnes ressources, maîtrisant le français écrit et parlé, pour le représenter auprès du Courtier et de sa clientèle dans le cadre des activités du Courtier. Ces personnes ressources doivent être en mesure de couvrir notamment les aspects suivants :

1) L'aspect contractuel :
   - Répondre aux questions portant sur les conditions contractuelles du fournisseur;
   - Transmettre les mises à jour du Catalogue au Courtier;
   - Assurer le suivi de la performance du fournisseur.

2) L'aspect technique :
   - Répondre aux questions portant sur les caractéristiques techniques des offres et sur les bancs d'essai;
   - Rendre disponible ses offres à la clientèle pour les bancs d'essai.

3) Les rapports de consommation :
   - Répondre aux questions portant sur les rapports de consommation;
   - Produire les rapports de consommation;
   - Transmettre les rapports de consommation au Courtier.

Les coordonnées des ressources responsables de l'aspect contractuel et de l'aspect technique seront publiées au Catalogue. Si un changement de ressource devenait nécessaire, le fournisseur en avisera le Courtier par écrit aussitôt.

Dans le cas où il y a plusieurs représentants pour un même aspect, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

EC-4.14 **LANGUE DES COMMUNICATIONS**

Les communications écrites et parlées entre les représentants du fournisseur et le Courtier, et à la demande de la clientèle, doivent se faire en français.

EC-4.15 **RAPPORTS DE CONSOMMATION**

Le fournisseur doit produire un rapport de consommation concernant les acquisitions en offres visées par l'entente-cadre. Le rapport de consommation doit être transmis selon la forme et les délais prévus ci-après.

Même en l'absence d'acquisitions pendant les périodes déterminées, le fournisseur doit transmettre un rapport de consommation.

Il y a acquisition lorsqu'une facture a été payée par le client au fournisseur.

EC-4.15.1 Calendrier de production et de transmission du rapport de consommation

Le rapport de consommation doit être transmis en format Excel à l'aide du gabarit fourni par le Courtier et doit contenir minimalement les renseignements tels que présentés à l'annexe EC-ANNEXE 2. Il doit être transmis trimestriellement au représentant du Courtier à l'adresse courtier.infonuagique@cspq.gouv.qc.ca :

Périodes couvertes par le rapport	**Délai <u>maximal</u> pour la transmission du rapport**
1er avril au 30 juin	15 juillet
1er juillet au 30 septembre	15 octobre
1er octobre au 31 décembre	15 janvier
1er janvier au 31 mars	15 avril

Nonobstant le calendrier ci-dessus, le dernier rapport de consommation doit être transmis au Courtier au plus tard trois (3) semaines suivant la fin d'un contrat spécifique.

EC-4.15.2 Rapport de consommation non produit ou incomplet

S'il advient que le fournisseur ne produise pas son rapport de consommation dans la forme et le délai prévus à l'entente-cadre ou si les informations reçues du fournisseur présentent des écarts jugés importants de la seule opinion du Courtier par rapport à l'information détenue par le Courtier et/ou par la clientèle, le Courtier peut transmettre un « Avis de défaut pour rapport de consommation non produit ou incomplet » et imposer, le cas échéant, les recours prévus à l'article EC-4.12.2.2. Pour le recours indiqué au point 1) de l'article EC-4.12.2.2, un premier défaut entraînera une suspension d'une durée de trois (3) mois et les défauts subséquents entraîneront une suspension d'une durée de six (6) mois.

EC-4.15.3 Frais de gestion

Le Courtier finance ses activités par les revenus provenant des frais, commissions et honoraires qu'il perçoit en vertu d'une entente ou d'un décret, du produit des biens et des services qu'il offre ainsi que des autres sommes qu'il reçoit.

Des frais de gestion seront facturés et perçus par le Courtier auprès de sa clientèle, sur la base des rapports de consommation produits par le fournisseur.

EC-5 VÉRIFICATION

Le Courtier se réserve le droit de vérifier les offres faisant l'objet de l'entente-cadre afin de s'assurer de leur conformité avec les exigences de l'entente-cadre et avec les informations transmises sur celles-ci par le fournisseur. Cette vérification exclut cependant les informations déjà vérifiées par les moyens prévus aux articles EC-4.5.2 et EC-4.5.3. Le fournisseur, ses partenaires ou ses sous-contractants seront tenus de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le Courtier à la suite de ces vérifications dans la mesure où elles se situent dans le cadre de l'entente-cadre.

Toute vérification ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le fournisseur de sa responsabilité à l'égard du respect de l'entente-cadre.

EC-6 COLLABORATION

Le fournisseur s'engage à collaborer entièrement avec le Courtier dans l'exécution de l'entente-cadre et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations du Courtier relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

EC-7 RÉSILIATION DE L'ENTENTE-CADRE

- Le Courtier se réserve le droit de résilier l'entente-cadre pour l'un des motifs suivants :

    1) le fournisseur fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente-cadre;

    2) le fournisseur cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

    3) le fournisseur lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

    4) le fournisseur est déclaré coupable d'une infraction à la Loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada.

Pour ce faire, le Courtier adresse un avis écrit de résiliation au fournisseur énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le fournisseur devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi cette entente-cadre sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le fournisseur. Malgré ce qui précède, lorsque la résiliation de l'entente-cadre entraîne la résiliation de contrats spécifiques, le Courtier se réserve le droit d'imposer un délai avant la prise d'effet de la résiliation.

Ce délai pourra avoir une durée maximale de 180 jours suivant la date de réception de l'avis par le fournisseur et permettra d'assurer la transition du service vers un nouveau fournisseur conformément aux activités et dispositions de sortie prévues aux offres du fournisseur.

La résiliation d'une entente-cadre entraînera la résiliation de tous les contrats spécifiques conclus en vertu de cette entente-cadre.

Le fournisseur aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des biens livrés jusqu'à la date de la résiliation des contrats spécifiques ou au terme de la phase de transition à la sortie, conformément aux contrats spécifiques, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le fournisseur avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le fournisseur sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la clientèle du fait de la résiliation des contrats spécifiques, le cas échéant, et ce, en fonction de la limite de responsabilité prévue aux contrats spécifiques, s'il y a lieu.

En cas de poursuite du contrat spécifique par un tiers, le fournisseur devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat spécifique pour la clientèle.

- Le Courtier se réserve également le droit de résilier l'entente-cadre sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le Courtier doit adresser un avis écrit de résiliation au fournisseur. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le fournisseur. Malgré ce qui précède, lorsque la résiliation de l'entente-cadre entraîne la résiliation de contrats spécifiques, le Courtier se réserve le droit d'imposer un délai avant la prise d'effet de la résiliation. Ce délai pourra avoir une durée maximale de 180 jours suivant la date de réception de l'avis par le fournisseur ou, le cas échéant, toute autre durée déterminée par un tribunal compétent, et permettra d'assurer la transition du service vers un nouveau fournisseur conformément aux activités et dispositions de sortie prévues aux offres du fournisseur.

Le fournisseur aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des biens livrés jusqu'à la date de la résiliation des contrats spécifiques ou au terme de la phase de transition à la sortie, conformément aux contrats spécifiques, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.

EC-8 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le fournisseur doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt du Courtier ou de la clientèle. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le fournisseur doit immédiatement en informer le Courtier qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au fournisseur, comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier l'entente-cadre.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente-cadre.

Pour l'application du présent article, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et qu'à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

EC-9 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS PAR LE COURTIER

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Une fois l'entente-cadre signée, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli par le Courtier, ce renseignement est accessible aux personnes qui doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la gestion de l'entente-cadre et à la conclusion d'un contrat spécifique ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties quand celles-ci ont la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public, peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

EC-10 CESSION DE L'ENTENTE-CADRE

Les droits et obligations contenus à la présente entente-cadre ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés par le fournisseur, en tout ou en partie, sans l'autorisation du Courtier.

EC-11 MODIFICATION DE L'ENTENTE-CADRE

Toute modification au contenu de la présente entente-cadre devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente-cadre et elle en fera partie intégrante.

EC-12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de l'entente-cadre ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

Pour le Centre de services partagés du Québec,

ORIGINAL SIGNÉ

Brigitte Guay
Vice-présidente aux ressources matérielles
et aux moyens de communication

date

Pour Microsoft Corporation,

ORIGINAL SIGNÉ

Shirley Snyder
Spécialiste

date

EC-ANNEXE 1 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

Instructions

- Un contractant qui a conclu une entente-cadre ou un contrat spécifique doit transmettre au Courtier, **avant que l'exécution de l'entente-cadre ou du contrat spécifique ne débute**, une liste, indiquant pour chaque sous-contrat, l'information demandée ci-dessous.
- Lorsque, pendant l'exécution du contrat ou de l'entente-cadre qu'il a conclu, le contractant conclut un **nouveau sous-contrat**, il doit, **avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat**, en aviser le Courtier en produisant une liste modifiée.

Nom du sous-contractant	NEQ du sous-contractant	Adresse du sous-contractant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat

Signé à _____ le ___e jour du mois de _____ 20_____.
(Lieu) *(Date)*

Signature du représentant autorisé du contractant

_____

Nom du représentant *(En lettres moulées)*

EC-ANNEXE 2 - MODÈLE DE RAPPORT DE CONSOMMATION

Nom du service du CSPQ		Courtier infonuagique										
							Les consignes suivantes devront être respectées sans quoi le rapport de consommation sera retourné afin de corriger la situation.					
Nom du fournisseur :							*1- Format des dates : AAAA-MM-JJ*					
							2- Rapport de consommation en format Excel (.xlsx)*					
							3- Chaque information demandée est obligatoire (remplir les cases bleues)					
							4- Aucun sous-total					
Période							*5- Aucune cellule fusionnée*					
Année							*6- Une seule information par cellule*					
Personne-ressource :							*7- Ne pas ajouter de colonnes*					
Téléphone :							*8- Le rapport de consommation trimestriel doit parvenir au plus tard 15 jours*					
Courriel :							*suivant la période couverte par le rapport à l'adresse :*					
							courtier.infonuagique@cspq.gouv.qc.ca					
						Acquisitions effectivement payées au fournisseur par le client pendant la période visée						
Date de facture	No de facture	Nom du client	Adresse de facturation	Ville	Code postal	No produit/service	Nom d'item du Catalogue	Quantité	Prix de vente unitaire ou forfaitaire	Fréquence	Total	No de contrat spécifique du client

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

Dossier # : 1218057001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Objet :	Conclure une entente-cadre de gré à gré avec Microsoft Canada inc. par l'entremise de son entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ), pour la fourniture et l'entretien des licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal, pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, pour une somme maximale de 775 033,40 $, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218057001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-25

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.06

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1218057002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Adobe Systems inc. pour une période d'un an, soit 3 juin 2021 au 2 juin 2022, pour la fourniture de licences logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 709 830,01 $, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'accorder à la firme Adobe Systems inc., un contrat de gré à gré pour une période d'un an, soit du 3 juin 2021 au 2 juin 2022, pour la fourniture de licences logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 709 830,01 $, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

3. d'autoriser le Directeur Institutionnel, du Service des TI, à signer tous les documents à cette fin.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 23:55

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218057002**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Adobe Systems inc. pour une période d'un an, soit 3 juin 2021 au 2 juin 2022, pour la fourniture de licences logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 709 830,01 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

En mai 2016, un contrat gré à gré de 3 ans (CG16-0295) a été octroyé à Adobe Systems inc. pour la fourniture de licences logiciels incluant leur entretien et le rehaussement vers des versions normalisées. Le contrat a été renouvelé en juin 2019 pour 1 an avec deux années d'options supplémentaires. Une première année d'option a été exercée en juin 2020 et cette option arrive à échéance en juin 2021. Afin de permettre la continuité du service aux utilisateurs, le contrat doit être renouvelé. Deux familles de produits sont couvertes par cette entente : les outils de création et gestion des PDF ainsi que les outils de créativité et de design.

Dans le cadre du déploiement du Plan de relève et de continuité des opérations et des besoins de la Ville de Montréal, suite aux mesures d'urgence mises en place en raison du Coronavirus, le Service des TI doit s'assurer de disposer des outils nécessaires. À cette fin, dans le cadre de la mise en place du télétravail pour un grand nombre d'employés, les quantités planifiées à être installées de juin 2020 à juin 2021 ont été majorées dépassant la demande habituelle constatée au courant des années passées. Cela est principalement attribuable à de nouveaux processus d'affaires mis en place en remplacement de processus papier.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de gré à gré à Adobe Systems inc. pour une période d'un an, soit du 3 juin 2021 au 2 juin 2022, pour la fourniture de licences

logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 709 830,01 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0187 - 23 avril 2020 - Accorder un contrat à Adobe Systems inc., pour une période d'un an, soit du 3 juin 2020 au 2 juin 2021, pour la fourniture de licences logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées - Dépense totale de 809 811,99 $, taxes incluses - Fournisseur unique**.**
CG19 0305 - 20 juin 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à Adobe Systems inc., pour la fourniture de licences logiciels incluant leur entretien et le rehaussement à des versions normalisées pour la période du 3 juin 2019 au 2 juin 2020, pour une somme maximale de 523 136,07 $, taxes incluses, (fournisseur unique) / Autoriser un virement budgétaire de 321 400,00 $ en 2019 en provenance des dépenses contingentes, soit un montant de 161 000,00 $ de compétence d'agglomération et un montant de 160 400,00 $ de compétence locale / Autoriser un ajustement récurrent à la base budgétaire du Service des technologies de l'information de 321 400,00 $ à compter de 2020.

CG18 0413 - 23 août 2018 - Autoriser une dépense additionnelle totale de 339 655,15 $ taxes incluses, pour l'acquisition de licences supplémentaires dans le cadre du contrat accordé de gré à gré à Adobe Systems inc. (CG16 0295), portant le total du contrat de 374 986,86 $ à 714 642,01 $ taxes incluses.

CG16 0295 - 19 mai 2016 - Approuver un contrat de licence de gré à gré avec Adobe Systems inc., pour une période de 3 ans, pour la fourniture de licences logiciels, incluant leur entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 374 986,86 $, taxes incluses (fournisseur exclusif).

DESCRIPTION

L'entente couvre deux familles de solutions décrites ci-dessous :

Logiciels OUTILS PDF	Description
Acrobat DC Standard	Affichage et impression de fichiers PDF
Acrobat DC Pro	Création, édition et partage de fichiers complexes PDF

Logiciels OUTILS CRÉATIVITÉ ET DESIGN	Description
Acrobat DC Standard	Affichage et impression de fichiers PDF
Acrobat DC Pro	Création, édition et partage de fichiers complexes PDF
Dreamweaver	Conception et développement de sites Web
Illustrator	Création de graphiques vectoriels (images complexes, logos, etc.)
InDesign	Création d'affiches, dépliants, brochures, magazines, journaux ou livres
Photoshop	Retouche, traitement et dessin assisté par ordinateur
All app/Creative Cloud	Regroupement d’une quinzaine de logiciels dont : Acrobat Pro, Photoshop, Illustrator, Indesign. Lightroom, Premiere Pro, After Effect, Animate, Audition, Deamweaver et plusieurs autres logiciels.

Les services et les arrondissements utilisent de plus en plus les différents logiciels Adobe, et ce dans une multitude de contextes.

Ces outils permettent aux employés de la Ville d'être plus efficients et de réduire l’utilisation de l’imprimante tout en abaissant la consommation de papier. Une analyse des besoins réalisée par la Ville en 2018 a démontré que ces logiciels sont essentiels à l’atteinte des

objectifs du directeur général pour l'élimination du papier.

Les outils PDF, qui sont les plus répandus, simplifient la mise en place de processus internes. Ils permettent notamment la production des formulaires d'évaluation annuelle de la contribution et du rendement des cadres, l'approbation de plans et devis (interne et avec les citoyens), le montage graphique, la préparation et l'échange de documents avec les citoyens.

Les outils de la suite "créativité et design" d'Adobe sont pour leur part utilisés principalement par des concepteurs graphiques, des architectes, des arpenteurs, des ingénieurs, des conseillers, des gestionnaires et leurs assistants. Ces outils sont nécessaires pour qu'ils puissent réaliser leur travail quotidien et plus spécifiquement des tâches techniques : créer une image, un logo, un panneau d'information, une affiche publicitaire et des outils de communication.

Leur usage contribue également à rehausser l'image de marque de la Ville avec des présentations plus visuelles et adaptées aux médias sociaux et sites Web.

Le contrat avec Adobe est de type « True up », c'est-à-dire qu'à tous les anniversaires du contrat (mois de juin), nous devons indiquer à Adobe les nouvelles quantités qui deviennent le nouveau plancher pour le contrat. Ce type de contrat permet de ne payer que les installations additionnelles qui ont été faites au cours de l'année.

Les installations de licences sont enregistrées dans une console qui permet de répertorier et de contrôler le nombre de licences installées ainsi que leur utilisation. Un rapport est produit par demande et permet notamment de réassigner des licences qui ne sont pas ou peu utilisées. Les licences peuvent aussi être enlevées de la console de gestion.

JUSTIFICATION

Nous avions prévu en 2020 une croissance du nombre de licences en fonction de l'historique des années précédentes. Cette estimation totalisait un montant maximum de 809 811,99 $ (taxes incluses), pour le renouvellement de juin 2021. Suite à l'optimisation de la gestion des licences ainsi que la mise en place d'un processus de refacturation, la dépense réelle pour 2020-2021 est établie à 684 674,49 $ (taxes incluses). Cela explique pourquoi le montant maximum pour le renouvellement de juin 2022 est établi à 709 830,01 $ en prévision de la croissance normale des activités.
La centralisation de l'acquisition et de la gestion des licences au Service des TI explique également l'augmentation du nombre de demandes. Les nouvelles demandes d'installation des logiciels Adobe se feront selon le principe de l'utilisateur-payeur.

Voici les tableaux d'évolution des quantités de 2016 à 2021 :

Logiciels OUTILS PDF	Qté 2016 Juin	Qté 2017 Juin	Qté 2018 Juin	Qté 2019 Juin	Qté 2020 Juin	Qté 2021 Juin
Acrobat Std	285	301	356	448	448	480
Acrobat Pro	504	704	810	1600	2027	2511
Quantité totale	789	1005	1166	2048	2475	2991

Logiciels OUTILS CRÉATIVITÉ ET DESIGN	Qté 2016 Juin	Qté 2017 Juin	Qté 2018 Juin	Qté 2019 Juin	Qté 2020 Juin	Qté 2021 Juin
Dreamweaver	9	9	9	6	6	*8*
Illustrator	9	42	42	40	83	*55*
Indesign	66	66	74	80	112	*89*
Photoshop	141	141	141	144	194	*161*
Formule Web	12	12	12	12	0	0
Formule Conception	29	56	71	141	0	0
Creative Cloud	0	0	0	0	219	195
Quantité totale	266	326	349	423	468	508

L’évolution des solutions informatiques, la mise en place de nouveau processus, la gestion responsable du papier, ainsi que l'avènement des médias sociaux et l’accroissement des communications numériques sont des facteurs importants dans la croissance des utilisateurs de ces logiciels.

NOTE : Les produits "Formule Web" et "Formule conception" n'existent plus en 2020. Ils sont remplacés par le produit "Creative Cloud".

Voici les tableaux d’évolution prévue des quantités de juin 2021 à juin 2022 :

Logiciels OUTILS PDF	Qté 2021 Juin	Qté true up 2022 (estimation)	Qté 2022 Juin
Acrobat Std	480	32	512
Acrobat Pro	2511	300	2811
TOTAL	2991	332	3323

Logiciels OUTILS CRÉATIVITÉ ET DESIGN	Qté 2021 Juin	Qté true up 2022 (estimation)	Qté 2022 Juin
Dreamweaver	*8*	1	9
Illustrator	*55*	5	60
Indesign	*89*	5	94
Photoshop	*161*	5	166
All Apps/Formule Web/Creative Cloud	195	10	205
TOTAL	508	26	534

NOTE: Ces quantités représentent les estimations maximales d'ajouts entre les mois de juin 2021 et juin 2022.

L’octroi de ce contrat est indispensable pour maintenir le niveau de service offert aux citoyens par l’ensemble des Services centraux et des arrondissements.

Après vérification, Adobe Systems inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

Afin d'assurer la compatibilité des systèmes existants, le paragraphe 6° du premier alinéa de l’article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, nous permet de conclure une entente de gré à gré avec Adobe Systems inc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 709 830,01 $, taxes incluses, et sera réparti comme suit :

Outils PDF / Outils créativité et design (taxes incluses)	Licences historiques	Ajout de licences en 2022	Total 2022
Licences annuelles OUTILS PDF	285 817,23 $	16 072,98 $	301 890,21 $
Licences annuelles OUTILS CRÉATIVITÉ ET DESIGN	398 857,25 $	9 082,55 $	407 939,80 $
TOTAL (taxes incluses)	684 674,48 $	25 155,53 $	709 830,01 $

La dépense de 709 830,01 $ est répartie de la manière suivante :

Une dépense de 502 780,01 $ taxes incluses (459 105,16 $ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. 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.

Une dépense maximale de 207 050,00 $ taxes incluses (189 064,25 $ net de taxes), pour des achats effectués auprès du fournisseur se feront au rythme de l'expression des besoins des diverses unités administratives et selon leurs disponibilités budgétaires. Les coûts des services seront entièrement assumés par les unités administratives à même leurs budgets de fonctionnement et pourraient engendrer des dépenses d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La consommation de papier dans le monde est estimée à environ 300 millions de tonnes. Une des plus grosses sources de consommation de cette matière première provient de l'utilisation du papier en entreprise. De surcroît, la surconsommation de papier dans le monde contribue à la destruction de forêts et à l'émission de CO2.
L'une des toutes premières démarches mises en place pour améliorer la performance environnementale est la réduction de la consommation de papier. L'utilisation de logiciels comme ceux d'Adobe, qui permettent la manipulation des données numériques et de données imprimées, est un geste simple qui contribue à la réduction de la consommation de papier et qui s'inscrit dans une logique de développement durable et rentable.

La gestion responsable du papier engendre aussi des économies par la réduction de certaines dépenses tels les coûts du papier, des impressions, de l'encre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette entente permettra de répondre aux besoins des employés de la Ville et d'optimiser le travail lié aux activités bureautiques et engendre aussi des économies par la réduction de certaines dépenses tels les coûts du papier, des impressions, de l'encre.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les mesures sanitaires ont amené des changements majeurs sur les méthodes de travail à la Ville et ont accéléré le virage vers une plus grande mobilité des employés, ainsi le Service des TI doit s'assurer de disposer des outils nécessaires pour la continuité des opérations et des besoins de la Ville de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un plan de communication sera mis en place pour informer les services centraux et les arrondissements des modalités d'accès et d'utilisation des logiciels Adobe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE : 7 avril 2021;
- Approbation du dossier par le CM : 19 avril 2021;
- Approbation du dossier par le CG : 22 avril 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carl LESSARD
conseiller(ere) analyse - controle de gestion

Tél : 438-220-8181
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-15

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
chef de division - solutions d'affaires - systemes corporatifs

Tél : 438-221-1706
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER

directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2021-03-25

Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-03-25

Adobe Systems Incorporated
345 Park Avenue
San Jose, CA 95110-2704
Phone 408 536.6000
Fax 408 537.6000

February 29th, 2016

José G. Simon, B.Sc, EMBA
Conseiller stratégique, gestion contractuelle
Ville de Montréal
Service des technologies de l'information
801, rue Brennan, Montréal
(Québec) H3C - OG4

Dear Mr. Simon,

Thank you for your interest in pursuing a direct Enterprise Term Licencing Agreement (ETLA) with Adobe Systems, Inc. In regards to the direct ETLA, only Adobe Systems can offer the pricing outlined in the proposed agreement as well as to negotiate the specific custom terms and conditions. No other entity has the ability to offer a direct ETLA other than Adobe Systems.

With the ETLA, la Ville de Montréal will be able to procure the necessary licences that have been deployed with the Windows 7 migration. To help facilitate the migration to Windows 7, Adobe authorized the deployment of licences in preparation for la Ville de Montreal to enter into an ETLA or procure the necessary licences through other contractual mechanisms. The original due date to reconcile these licences was November 21st, 2015 and then was extended to February 26th, 2016. With the addition of the new licences we have extended the finalization of the agreement until May 13th, 2016. Pricing in this agreement goes beyond the standard Government discounts and locks in pricing for three years based on an .82 cent dollar and are based on 2015 product pricing. After May 13th, we will need to adjust pricing based on the current exchange rate as well as 2016 price list.

Once an ETLA is in place, it will provide a mechanism for future licence procurement that can be extended to all entities controlled by la Ville de Montréal.

If you have any further questions, please do not hesitate to contact me.

Regards,

Chris Ethier

Chris Ethier
Senior Account Manager
Public Sector Canada
Adobe Systems Incorporated

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

Dossier # : 1218057002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Adobe Systems inc. pour une période d'un an, soit 3 juin 2021 au 2 juin 2022, pour la fourniture de licences logiciels incluant l'entretien et le rehaussement à des versions normalisées, pour une somme maximale de 709 830,01 $, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1218057002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-24

Gilles BOUCHARD
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.07

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1215035002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Cloud Monitored Objects inc. (ci-après CMO), pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18549) - (1 soumissionnaire).

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à la firme Cloud Monitored Objects inc (ci-après CMO), pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18549.

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100,00 % par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 23:48

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215035002**
Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Cloud Monitored Objects inc. (ci-après CMO), pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18549) - (1 soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Le Système de Gestion des Interventions (SGI) est au cœur des activités opérationnelles du Service de sécurité Incendie de Montréal (SIM). Il permet la répartition des appels d'urgence ainsi que la gestion des opérations et des communications sur le territoire de l'île de Montréal. Il est actuellement utilisé par plus de 2 700 employés du SIM, 24 heures par jour et 365 jours par année. Pour soutenir la gestion de plus de 130 000 interventions par année du SIM, les camions de pompier sont dotés présentement d'ordinateurs ("portables robustes") qui ont atteint leur vie de fin utile. Afin de les remplacer, le Service des TI a procédé à l'acquisition (CG20 0522) des nouveaux ordinateurs robustes via le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG, anciennement CSPQ). Par conséquent, les anciens ordinateurs véhiculaires doivent être remplacés par les nouveaux et un contrat de support est requis.

Dans ce contexte, le Service des TI a lancé l'appel d'offres public portant sur les services d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires, numéro 20-18549, en date du 14 décembre 2020. Cet appel d'offres public a été publié sur le site du SÉAO (Système électronique d'appel d'offres du Québec) ainsi que dans Le Journal de Montréal. La durée initiale accordée aux soumissionnaires pour préparer et déposer leur soumission était de 36

jours, soit jusqu'au 19 janvier 2021. Compte tenu de deux reports de la date d'ouverture des soumissions, la durée réelle de la période d'appel d'offres était de 56 jours, soit jusqu'au 9 février 2021.

Au total, trois (3) addenda ont été publiés aux dates suivantes :

# Addenda	Date d'émission	Description	Impact sur les prix
1	22 décembre 2020	Report de la date d'ouverture des soumissions au 2 février 2021.	Non
2	8 janvier 2021	Réponses aux questions contractuelles	Non
3	14 janvier 2021	Réponses aux questions contractuelles et report de la date d'ouverture des soumissions au 9 février 2021.	Non

La Ville a reçu une seule offre qui a été déclarée conforme tant administrativement que techniquement. Cette offre est valide jusqu'au 8 août 2021.

Le présent dossier vise à accorder un contrat à la firme Cloud Monitored Objects inc. (ci-après CMO), pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18549) - (1 soumissionnaire).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0119 - 22 février 2018 - Exercer l'option de la prolongation, et autoriser une dépense additionnelle de 1,322 069,79 $, pour le support et la maintenance de l'infrastructure de radiocommunication et des ordinateurs véhiculaires du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), pour une période de 2 ans, soit du 1 mars 2018 au 29 février 2020, dans le cadre du contrat à Bell Mobilité - Division Radio (CG13 0047), majorant ainsi le montant total du contrat de 2 896 176,00 $ à 4 218 245,79 $, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin / Autoriser un virement budgétaire de 87 400,00 $ en 2018, en provenance des dépenses générales d'administration de compétence d'agglomération à cette fin / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire du Service des TI de 84 000,00 $ pour 2019 et les années subséquentes.
CG13 0047 - 28 février 2013 - Accorder un contrat à Bell Mobilité - Division Radio, pour le support et la maintenance de l'infrastructure de radiocommunication et des ordinateurs véhiculaires du Service de sécurité incendie de Montréal, pour une période de 5 ans, soit du 1er mars 2013 au 28 février 2018, pour une somme maximale de 2 896 176 $, taxes incluses, avec l'option de prolongation pour 3 années additionnelles - Appel d'offres public 12-12413 (2 soumissionnaires. - 1 seul conforme)/Approuver le projet de convention à cet effet.

CE13 0063 - 23 janvier 2013 - Accorder un contrat de gré à gré à Bell Mobilité Inc. - Division Radio afin de fournir le support et la maintenance de l'infrastructure de radiocommunication et des ordinateurs véhiculaires du Service de sécurité incendie de Montréal, pour une période de 3 mois, soit du 1er décembre 2012 au 28 février 2013, pour une somme maximale de 90 000 $, taxes incluses./ Approuver le projet de convention à cet effet.

CG12 0270 - 23 août 2012 - Autoriser une dépense additionnelle de 250 344,98 $, taxes incluses, pour la mise à niveau de la passerelle Dataradio-IP de l'infrastructure radio du SGI

du SIM dans le cadre du contrat accordé à BMR, majorant ainsi le montant total du contrat de 1 853 539,58 $ à 2 103 884,56 $, taxes incluses.

CG08 0014 – 31 janvier 2008 – Octroyer un contrat à BMR pour le support et l'entretien de l'infrastructure de radiocommunication et des ordinateurs véhiculaires du SIM, pour une somme maximale de 1 853 539,58 $, taxes incluses, pour une durée de 60 mois, soit du 1er décembre 2007 au 30 novembre 2012.

CE07 1279 - 15 août 2007 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour un contrat de support et d'entretien de l'infrastructure de radiocommunication et des ordinateurs véhiculaires du SGI du SIM, selon les critères de sélection et leur pondération spécifiés au devis.

CM03 0897 - 25 novembre 2003 - Octroyer un contrat à Bell Mobilité Radio inc. pour l'entretien des ordinateurs mobiles et des équipements de radiocommunication du Système de gestion des interventions (SGI) - Dépense de 2 596 768 $, taxes incluses - Appel d'offres public 03-7915.

DESCRIPTION

La prestation attendue de ce fournisseur vise principalement les services suivants :

- la désinstallation des ordinateurs véhiculaires (tablette et clavier) actuels de marque Panasonic modèle CF31, des stations d'accueil véhiculaires et des plaques d'arrimage véhiculaire;
- l'installation des nouveaux ordinateurs véhiculaires de marque Panasonic modèle CF33, des stations d'accueil véhiculaires et des plaques d'arrimage véhiculaire;
- l'entretien et le support (24/7) sur une période de base de trois (3) années avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois;
- des services sur demande;
- la gestion de l'inventaire et l'assignation des ordinateurs véhiculaires et des stations d'accueil dans les véhicules d'intervention du SIM.

Ce contrat comporte une clause de deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune à la discrétion de la Ville.

JUSTIFICATION

Sur un total de 5 preneurs du cahier des charges, une firme a déposé une soumission, soit 20 % des preneurs, alors que 4 n'ont pas soumissionné. Un seul avis de désistement a été reçu et la firme mentionne que le projet ne se situe pas dans son secteur d'activités.
Le résultat de l'analyse de la conformité administrative et technique pour ce soumissionnaire est positif, ce qui lui a permis de se qualifier pour l'appel d'offres suite à la rencontre du comité technique qui s'est tenue, le 25 février 2021.

La proposition de la firme CMO se décline comme suit :

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
CMO	334 801,45 $		334 801,45 $
Dernière estimation réalisée ($)			767 260,37 $

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	- 432 458,92$ - 56,36 %
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*	N/A

L'estimation de cet appel d'offres, soit 767 260,37 $, taxes incluses, est basée sur les coûts unitaires actualisés du contrat précédent (CG13 0047). On constate un écart de (56,36%) entre la plus basse soumission conforme et l'estimation. Cet écart favorable s'explique notamment par l'ajustement des critères obligatoires fait suite à la relance de l'appel d'offres a permis d'obtenir une soumission plus compétitive qu'anticipé.

Après vérification, la firme Cloud Monitored Objects inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense maximale du contrat de 334 801,45 $, taxes incluses, se répartit comme suit par année et par item :

Item	**2021** (mai à décembre)	**2022**	**2023**	**2024** (janvier à avril)	**Total** Taxes incluses
<u>Dépenses capitalisables (PDI)</u> • La désinstallation des ordinateurs véhiculaires (tablette et clavier) actuels de marque Panasonic modèle CF31, des stations d'accueil véhiculaires et des plaques d'arrimage véhiculaire; • L'installation des nouveaux ordinateurs véhiculaires de marque Panasonic modèle CF33, des stations d'accueil véhiculaires et des plaques d'arrimage véhiculaire.	49 427,75 $	NA	NA	NA	49 427,75 $
<u>Dépenses au budget de fonctionnement (BF)</u> : • L'entretien et le support (24/7); • Des services sur demande; • La gestion de l'inventaire.	63 416,38 $	95 124,57 $	95 124,57 $	31 708,18$	285 373,70 $
Total - Taxes incluses	**112 844,13 $**	**95 124,57 $**	**95 124,57 $**	**31 708,18 $**	**334 801,45 $**

Dépenses capitalisables (PDI) :
La dépense de 49 427,75 $, taxes incluses (45 134,12 $ net de taxes), sera imputée au PDI 2021 du Service des TI au Projet 72080 - Mise à niveau et modernisation des systèmes de répartition des interventions d'urgence et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG20-032.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération puisqu'elle concerne le Service des incendies de Montréal, qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Dépenses au budget de fonctionnement (BF) :
La dépense maximale de 285 373,70 $, taxes incluses (260 584,23 $ net de taxes), pour les trois (3) premières années du contrat, sera imputée au budget de fonctionnement du Service des TI.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne le Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM) qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Estimation des années de prolongation
Le présent contrat pourrait bénéficier de deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme de 211 289,56 $, taxes incluses.

L'estimation de cet appel d'offres, soit 767 260,37 $, taxes incluses, est basée sur les coûts unitaires actualisés du contrat précédent (CG13 0047). On constate un écart de (56,36%) entre la plus basse soumission conforme et l'estimation. Cet écart favorable s'explique notamment par l'ajustement des critères obligatoires fait suite à la relance de l'appel d'offres a permis d'obtenir une soumission plus compétitive qu'anticipé. Bien que cet écart soit important, le Service des TI a établi des critères éliminatoires dans le présent appel d'offres public (expérience de la firme, expérience du chef de projet et ressources clefs du contrat) afin de s'assurer d'avoir un adjudicataire qui a l'expertise technique capable d'assumer ce genre de contrat. De plus, la firme CMO a déjà démontré son expertise dans le cadre de contrats similaires.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les équipements remplacés seront envoyés à l'OPEQ (Ordinateurs pour les écoles du Québec), qui a pour mission d'offrir des équipements informatiques performants gratuitement ou à faible coût aux écoles privées et publiques, centres de la petite enfance (CPE), organismes à but non lucratif (OBNL) et bibliothèques du Québec. Cet OBNL encourage l'insertion sociale, le réemploi et le recyclage écologique.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation du présent dossier décisionnel permet un renouvellement de toute la flotte des ordinateurs véhiculaires du SIM, dont les équipements actuels sont en fin de vie.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les mesures sanitaires ont amené des changements majeurs sur les méthodes de travail à la Ville et ont accéléré le virage vers une plus grande mobilité des employés, ainsi le support opérationnel de nos solutions augmente la résilience de nos systèmes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

Approbation du dossier par le CE : 7 avril 2021;
Approbation du dossier par le CM : 19 avril 2021;
Approbation du dossier par le CG : 22 avril 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Bernard BOUCHER)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Richard LIEBMANN, Service de sécurité incendie de Montréal

Lecture :

Richard LIEBMANN, 25 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdelhak BABASACI
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-8783
Télécop. : 514 872-3964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-16

Sébastien BERTEAU
chef de division - solutions d'affaires - systemes corporatifs

Tél : 514 605-3848
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gervais THIBAULT
Directeur - Solutions d'affaires sécurité publique et justice
Tél : 514-880-9577
Approuvé le : 2021-03-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-03-23

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

Dossier # : 1215035002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
Objet :	Accorder un contrat à la firme Cloud Monitored Objects inc. (ci-après CMO), pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18549) - (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18549_Intervention.pdf 20-18549_PV (1).pdf

20-18549_SEAO__Liste des commandes.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Bernard BOUCHER
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-872-5290

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-17

Denis LECLERC
Chef de section app. strat. en biens
Tél : 514-872-2608
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18549

No du GDD : 1215035002

Titre de l'appel d'offres : Service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendies de la Ville de Montréal

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 14 - 12 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 19 - 1 - 2021

Ouverture faite le : 9 - 2 - 2021

Date du comité technique : 26 - 2 - 2021

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 14 - 1 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 56 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 1

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 20

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 8 - 8 - 2021

Date d'échéance révisée : 8 - 8 - 2021

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
Cloud Monitored Objects inc.	334 801.45	√	

Information additionnelle

Un seul avis de désistement a été reçu et la firme mentionne que le projet ne se situe pas dans son secteur d'activités.

Préparé par : Bernard Boucher

Le 11 - 3 - 2021

Liste des commandes

Numéro : 20-18549
Numéro de référence : 1432897
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendies de la Ville de Montréal

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

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Bell Mobilité Inc. 200, boulevard Bouchard 4CO Dorval, QC, H9S 5X5 http://www.bell.ca	Madame Nathalie Jeffrey Téléphone : 514 420-3073 Télécopieur :	**Commande : (1824340)** 2020-12-17 15 h 21 **Transmission :** 2020-12-17 15 h 21	3421712 - 20-18549_Addenda 1 REPORT DE DATE 2020-12-22 8 h 08 - Courriel 3425916 - 20-18549_Addenda 2 2021-01-11 9 h 04 - Courriel 3429300 - 20-18549_Addenda 3 REPORT DE DATE 2021-01-14 8 h 08 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Cloud Monitored Objects Inc. 3026 Rue Anderson, Suite 201 Terrebonne, QC, J6Y 1W1	Monsieur Jean-Francois Boivin Téléphone : 514 269-3417 Télécopieur :	**Commande : (1823081)** 2020-12-15 11 h 27 **Transmission :** 2020-12-15 11 h 27	3421712 - 20-18549_Addenda 1 REPORT DE DATE 2020-12-22 8 h 08 - Courriel 3425916 - 20-18549_Addenda 2 2021-01-11 9 h 04 - Courriel 3429300 - 20-18549_Addenda 3 REPORT DE DATE 2021-01-14 8 h 08 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
P.E.S. Canada inc. 1575 boul. Lionel-Boulet Varennes, QC, J3X 1P7	Monsieur Pierre Malo Téléphone : 450 671-8168 Télécopieur : 450 671-6460	**Commande : (1830242)** 2021-01-12 15 h 17 **Transmission :** 2021-01-12 15 h 17	3421712 - 20-18549_Addenda 1 REPORT DE DATE 2021-01-12 15 h 17 - Téléchargement 3425916 - 20-18549_Addenda 2 2021-01-12 15 h 17 - Téléchargement 3429300 - 20-18549_Addenda 3 REPORT DE DATE 2021-01-14 8 h 08 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Solutions informatiques Inso 6615 Avenue du Parc Montréal, QC, H2V4J1 https://www.inso.ca	Madame Ginette Sylvestre Téléphone : 514 271-4676 Télécopieur :	**Commande : (1824460)** 2020-12-18 7 h 24 **Transmission :** 2020-12-18 7 h 24	3421712 - 20-18549_Addenda 1 REPORT DE DATE 2020-12-22 8 h 08 - Courriel 3425916 - 20-18549_Addenda 2 2021-01-11 9 h 04 - Courriel 3429300 - 20-18549_Addenda 3 REPORT DE DATE 2021-01-14 8 h 08 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
TELUS Communications inc.	Madame Julie Théberge	**Commande : (1822614)**	3421712 - 20-18549_Addenda 1 REPORT DE

300, rue St-Paul bureau 600 Québec, QC, G1K 7R1	Téléphone : 418 780-8357 Télécopieur : 418 694-2075	2020-12-14 14 h 01 **Transmission :** 2020-12-14 14 h 01	DATE 2020-12-22 8 h 08 - Courriel 3425916 - 20-18549_Addenda 2 2021-01-11 9 h 04 - Courriel 3429300 - 20-18549_Addenda 3 REPORT DE DATE 2021-01-14 8 h 08 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2021 Tous droits réservés

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

Dossier # : 1215035002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
Objet :	Accorder un contrat à la firme Cloud Monitored Objects inc. (ci-après CMO), pour le service d'installation et de support des ordinateurs véhiculaires du Service de Sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM), pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2024, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour une somme maximale de 334 801,45 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18549) - (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1215035002 - SIM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Valérie LAVIGNE
Préposée au budget
Tél : 514-872-7801

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-23

Gilles BOUCHARD
Conseiller Budgétaire
Tél : 514-872-5872
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.08

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1219107001

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la deuxième prolongation pour la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien dans le cadre du contrat accordé à Produits Sany inc. (CG20 0132), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 4 213 149,69 $ à 5 878 532,81 $

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 942 391,09 $, taxes incluses, pour la fourniture sur demande de produits d'entretien, pour la période du 16 mai 2021 au 15 mai 2022 dans le cadre du contrat accordé à Produits Sany inc. (CG20 0132), majorant ainsi le montant total du contrat de 4 213 149,69 $ à 5 878 532,81 $ $, taxes incluses;

2. d'autoriser une dépenses de 1 083 749,75 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-24 14:30

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219107001**
Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la deuxième prolongation pour la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien dans le cadre du contrat accordé à Produits Sany inc. (CG20 0132), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 4 213 149,69 $ à 5 878 532,81 $

CONTENU

CONTEXTE

En avril 2015, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres public ayant pour objet la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien, prévoyant deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune. Le contrat, au montant de 4 213 149,69 $, taxes incluses, octroyé à Produits Sany inc. est en vigueur depuis le 16 mai 2015, et ce, pour une période de soixante (60) mois.
En date du mois de février 2021, la consommation pour la première prolongation sur l'entente-cadre était de 634 612,95 $, taxes incluses, soit 87,78 % du contrat octroyé.

Le montant estimé pour la deuxième période de prolongation est de 942 391,09 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 4 213 149,69 $ à 5 878 532,81 $, taxes incluses. La majoration approuvée lors de la première prolongation 722 992,03 $ est incluse.

Montant total estimé de majoration :
4 213 149,69 $ + 722 992,03 $ + 942 391,09 $ = 5 878 532,81 $

Il s'agit de montant d'achat prévisionnel puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0132 - 26 mars 2020 - Autoriser la prolongation pour une période de douze (12) mois supplémentaires des ententes-cadres conclues avec Produits Sany inc., pour la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien.
CG15 0280 - 30 avril 2015 - Conclure une entente-cadre avec Produits Sany inc., pour une période de soixante (60) mois, pour la fourniture, sur demande, de produits d'entretien - Appel d'offres public 15-13951 (8 soum.) (Montant estimé : 4 213 149,69 $) .

CG14 0129 - 27 mars 2014 - Autoriser la prolongation pour une période de douze (12) mois

supplémentaires, des ententes-cadres conclues avec Produits Sany inc. et Corporate Express Canada inc. pour la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien.

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à exercer la deuxième prolongation de douze (12) mois prévue au contrat visant la fourniture et la livraison sur demande de produits d'entretien. Cette entente-cadre sera mise à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.
Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger la présente entente-cadre afin de bénéficier des mêmes termes et conditions de l'appel d'offres public 15-13951, ce qui réduira les délais ainsi que les coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs.

Le prix indexé demeure pour toute la durée de la prolongation. Les prévisions ont été établies à partir de l'historique de consommation, de l'estimation des futurs besoins du Centre de distribution de la Ville de Montréal et de l'évolution moyenne de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 15-13951, le contrat offre deux (2) prolongations de douze (12) mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer la dernière année de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat.
La raison nous incitant à recommander la prolongation de cette entente est principalement les prix compétitifs obtenus. L'analyse de la situation actuelle du marché nous incite à recommander la prolongation de l'entente-cadre actuelle.

La firme Produits Sany inc. a confirmé son consentement à prolonger le contrat actuellement en vigueur, soit du 16 mai 2021 au 15 mai 2022 (copie de la lettre en pièce jointe du présent sommaire décisionnel)**.**

En date du 11 mars 2021, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour douze (12) mois supplémentaires, et ce, à compter du 16 mai 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a effectué une estimation de la prolongation de l'entente-cadre s'élevant à 942 391,09 $, taxes incluses, pour une période de douze (12) mois, à compter du 16 mai 2021.
Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des trente-six (36) derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés pour ces services.

Montant estimé de la prolongation :
819 648,70 $ + 40 982,44 $ (TPS) + 81 759,96 $ (TVQ) = 942 391,09 $

Le montant estimé de la prolongation a été majoré de 15 %, soit d'un montant de 141 358,66 $, taxes incluses, afin de pallier aux possibles augmentations et variations des quantités demandées.

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande devra

faire l'objet d'une approbation de crédit. Les quantités prévisionnelles exprimées n'engagent aucunement la Ville à acheter le minimum ou encore la totalité de ces quantités.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les produits d'entretien concentrés présentant un taux de dilution élevé ont été privilégiés dans l'élaboration de l'appel d'offres afin de réduire le nombre de contenants de plastique utilisés ainsi que la fréquence de réapprovisionnement requise.
Les papiers hygiéniques possèdent un contenu recyclé à 100 %. De plus, pour les produits auxquels ces certifications sont applicables, ils sont certifiés "Green Seal" et/ou "ÉcoLogo".

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L’absence d’une entente-cadre alourdirait le processus d’approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume. La prolongation de l'entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité d'approvisionnement et le niveau de qualité des produits obtenus

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La consommation des produits sanitaires devrait avoir une tendance à la hausse pendant la durée de la pandémie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L’absence d’une entente-cadre alourdirait le processus d’approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume. La prolongation de l'entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité d'approvisionnement et le niveau de qualité des produits obtenus.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE 7 avril 2021
CM 19 avril 2021
CG 22 avril 2021

Début de la deuxième période de prolongation : 16 mai 2021
Fin de la deuxième période de prolongation : 15 mai 2022

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

John Fabio GAMEZ
Conseiller d'approvisionnement

Tél : 4383649891

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-17

Djamel Eddine TALEB
C/d acquisition

Tél : (514) 250-2392

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre GATINEAU
Directeur
Tél : 514-872-0349
Approuvé le : 2021-03-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2021-03-24

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 24 novembre 2020

Madame Mélanie Morin
Superviseure Soumissions et Appel d'offres
Superior Sany Solutions Group Limited
830, rue Saint-Pierre Sud
Joliette, Québec, J6E 8R7

Courriel : melanie.morin@sanyinc.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 15-13951
Fourniture de produits d'entretien quotidien

Madame,

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 16 mai 2021 au 15 mai 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, j'autorise la Ville de Montréal à conserver la garantie d'exécution fournie pour la durée initiale du contrat sous forme de chèque certifié au montant de 75.000 $.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à madalina.rosca@montreal.ca **au plus tard le 1er décembre 2020** 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, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement : Mélanie Morin, Mélanie M — 1er décembre 2020
Nom en majuscules et signature — Date

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

Rosca Madalina
Agente d'approvisionnement II
Courriel : madalina.rosca@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.09

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1217360002

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation pour la fourniture d'abrasifs d'hiver ainsi que la livraison sur demande dans le cadre du contrat accordé à Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc. (CG19 0511), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 2 848 415,81 $ à 4 272 623,71 $

Il est recommandé au conseil d'agglomération :
1. d'autoriser une dépense additionnelle de 1 424 207,90$, taxes incluses, pour la fourniture et la livraison sur demande d'abrasifs d'hiver, dans le cadre du contrat accordé à Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc., majorant ainsi le montant total du contrat de 2 848 415,81 $ à 4 272 623,71 $, taxes incluses;

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-24 12:34

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217360002**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation pour la fourniture d'abrasifs d'hiver ainsi que la livraison sur demande dans le cadre du contrat accordé à Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc. (CG19 0511), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 2 848 415,81 $ à 4 272 623,71 $

CONTENU

CONTEXTE

En 2019, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres public ayant pour objet la fourniture et la livraison sur demande d'abrasifs d'hiver qui prévoyaitt une (1) option de prolongation de douze (12) mois. Le contrat, au montant de 2 848 415,81 $, taxes incluses, octroyé à Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc., est en vigueur depuis le 22 novembre 2019, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) mois.
La consommation actuelle sur l'entente-cadre est de 1 093 327,32 $, taxes incluses, soit 38,38 % du contrat octroyé.

Le montant estimé pour la période de prolongation est de 1 424 207,90 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 2 848 415,81 $ à 4 272 623,71 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0511 - 21 novembre 2019 - Conclure une entente-cadre avec la compagnie Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc., d'une période de vingt-quatre (24) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, d'abrasifs d'hiver, à la suite de l'appel d'offres public n° 19-17564 (2 soumissionnaires), au montant estimé de 2 848 415,81 $, incluant les taxes.
CM18 1247 - 21 août 2018 - Conclure une entente-cadre avec la compagnie Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc., d'une période de huit (8) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, d'abrasifs d'hiver, à la suite de l'appel d'offres public n° 18-16918 (2 soumissionnaires), au montant estimé de 967 177,43 $, incluant les taxes.

CM17 0953 - 22 août 2017 - Conclure une entente-cadre avec Demix Agrégats, une division du Groupe CRH Canada inc, d'une période approximative de huit (8) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, d'abrasifs d'hiver - Appel d'offres public 17-15994 (3 soumissionnaires) (Montant estimé : 848 502,57 $).

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à exercer la prolongation de douze (12) mois prévue au contrat visant la fourniture et la livraison sur demande d'abrasifs d'hiver destinés à l'ensemble des unités d'affaires ainsi qu'à certaines villes liées.
Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger la présente entente-cadre afin de bénéficier des termes et conditions obtenus lors de l'appel d'offres public 19-17564, ce qui réduira les délais ainsi que les coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs. Le prix entendu est maintenu pour toute la durée de la prolongation.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 19-17564, le contrat offre une (1) prolongation de douze (12) mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer cette année de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat.
Les raisons nous incitant à recommander la prolongation de cette entente sont principalement la satisfaction du service rendu par ce fournisseur. Les prix étaient fermes durant les deux (2) années du contrat et n'ont connu aucune augmentation. L'analyse de la situation actuelle du marché nous incite à recommander la prolongation de l'entente-cadre actuelle.

La firme Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc. a confirmé son consentement à prolonger le contrat actuellement en vigueur, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2022 (copie de la lettre en pièce jointe du présent sommaire décisionnel). En date du 5 mars 2021, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour douze (12) mois supplémentaires, et ce, à compter du 1er mai 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a effectué une estimation de la prolongation de l'entente-cadre s'élevant à 1 424 207,90 $, taxes incluses, pour une période de douze (12) mois, à compter du 1er mai 2021.
Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des vingt-quatre (24) derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés pour ces services.

1 238 710,94 $ + 61 935,55 $ (TPS) + 123 561,42 $ (TVQ) = 1 424 207,90 $

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit. Les quantités prévisionnelles exprimées n'engagent aucunement la Ville, car elle n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

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

La prolongation de l’entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité l'approvisionnement et le niveau de qualité des produits obtenus.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La situation du Covid-19 n'a aucun impact sur le projet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs internes par le biais d'un bulletin « Info-achats » afin de les informer de la prolongation de l'entente-cadre et des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE 07 avril 2021
CM 19 avril 2021
CG 22 avril 2021
Début de la prolongation 01 mai 2021
Fin de la prolongation 30 avril 2022

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 : 2021-03-17
Étienne LANGLOIS Conseiller en approvisionnement		Djamel Eddine TALEB Chef de division	
Tél :	514 872-2988	**Tél :**	000-000-0000

Télécop. : 514 872-0863

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre GATINEAU
Directeur - Direction acquisition
Tél : 514-872-0349
Approuvé le : 2021-03-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2021-03-24

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 22 janvier 2021

Monsieur Hugo Millaire-Delvin
Demix agrégats, une division de groupe CRH
435, rue Jean-Neveu
Longueuil (QC) J4G 2P9

Courriel : hugo.millaire@ca.crh.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres nº 19-17564
Fourniture et livraison d'abrasifs d'hiver

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er mai 2021 au 30 avril 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, vous aurez à fournir une nouvelle garantie d'exécution de 5% du montant du contrat pour l'année additionnelle, dans les trente jours avant la fin du présent contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à pierre.lallier@montreal.ca **au plus tard le 4 février 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Hugo Millaire-Delvin 27 janvier 2021
Nom en majuscules et signature — Date

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

Pierre L'Allier
Agent d'approvisionnement II
Courriel : pierre.lallier@montreal.ca

LN91Fbssp

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.10

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1218812002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , Service du soutien aux opérations policières , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder neuf (9) contrats aux soumissionnaires Remorquage Kar-Pro (2015) Inc. Lot 1 (27 364.50$ taxes incluses), Remorquage Burstall Conrad Inc. Lot 2 (139 901.58$ taxes incluses), Remorquage Centre-ville Inc. Lot 3 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 4 (107 604.00$ taxes incluses) Lot 5 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 9 (179 340.00$ taxes incluses), Remorquage Météor Inc. Lot 6 (71 744.40$ taxes incluses) Lot 7 (134 520.76$ taxes incluses) et Remorquage MOG Inc. Lot 10 (89 680.50$ taxes incluses) pour la gestion de secteurs d'exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement et ce, pour une période de 24 mois, avec possibilité de deux (2) prolongations de 12 mois, pour une somme maximale de 965 363.74$ – Appel d'offres public 20-18487 (6 soumissionnaires).

Il est recommandé au comité exécutif :
1. d'accorder sept (7) contrats aux entreprises désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, pour une période de 24 mois (avec deux prolongation possible de 12 mois) pour la gestion de secteurs d'exclusivités pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public;

Soumissionnaires	Lot	Secteur	Montant (taxes incluses)
Remorquage Kar-Pro (2015) inc.	1	A (PDQ 1, 3, 4, 5, 7, 8 et 13)	27 364.50$
Remorquage Centre-ville inc	3	C (PDQ 15 et 16)	107 604.00$

Remorquage Centre-ville inc	4	D (PDQ 12 et 20)	107 604.00$
Remorquage Météor inc.	6	F (PDQ 10, 27, 39 et 42)	71 744.40$
Remorquage Météor inc.	7	G (PDQ 30, 31 et 33)	134 520.76$
Remorquage Centre-ville inc	9	I (PDQ 38)	179 340.00$
Remorquage MOG inc.	10	J (PDQ 23, 45, 46, 48 et 49)	89 680.50$

De recommander au conseil d'agglomération :

2. d'accorder deux (2) contrats aux entreprises ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, pour une période de 24 mois (avec deux prolongation possible de 12 mois) pour la gestion de secteurs d'exclusivités pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public;

Soumissionnaires	**Lot**	**Secteur**	**Montant (taxes incluses)**
Remorquage Burstall Conrad inc.	2	B (PDQ (9-11) et 26)	139 901.58$
Remorquage Centre-ville inc	5	E (PDQ 21 et 22)	107 604.00$

3. de procéder à une évaluation du rendement des adjudicataires.

4. d'imputer ces dépenses conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée 100% par l'agglomération pour un montant de 965 363.74$.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-29 09:07

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218812002**
Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , Service du soutien aux opérations policières , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder neuf (9) contrats aux soumissionnaires Remorquage Kar-Pro (2015) Inc. Lot 1 (27 364.50$ taxes incluses), Remorquage Burstall Conrad Inc. Lot 2 (139 901.58$ taxes incluses), Remorquage Centre-ville Inc. Lot 3 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 4 (107 604.00$ taxes incluses) Lot 5 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 9 (179 340.00$ taxes incluses), Remorquage Météor Inc. Lot 6 (71 744.40$ taxes incluses) Lot 7 (134 520.76$ taxes incluses) et Remorquage MOG Inc. Lot 10 (89 680.50$ taxes incluses) pour la gestion de secteurs d'exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement et ce, pour une période de 24 mois, avec possibilité de deux (2) prolongations de 12 mois, pour une somme maximale de 965 363.74$ – Appel d'offres public 20-18487 (6 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier vise à accorder neuf (9) contrats pour la gestion de secteur d'exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement.
En 2017, le remorquage de véhicule est devenu une compétence d'agglomération. Au sein de l'agglomération, c'est le Service de police de la Ville de Montréal ci-après appelée « SPVM » qui a la responsabilité d'encadrer les activités de remorquage.

Les contrats pour le service de remorquage pour véhicule en infraction étaient conclus entre les entreprises et les arrondissements ou villes liées.

En 2019, le règlement sur le remorquage (RCG19-004) a été adopté donnant ainsi les pouvoirs à la Section inspection du remorquage du SPVM de procéder à l'application du règlement et de la gestion des contrats.

En 2020, au fur et à mesure que les contrats entre les entreprises de remorquage et les arrondissements et villes liées ont pris fin, la Section inspection du remorquage du SPVM a amorcé de nouveaux contrats de gré à gré afin d'assurer un service en continu à la population pour lancer un seul appel d'offres pour l'ensemble de l'agglomération.

L’appel d’offres public 20-18487 a été publié sur le Système électronique d’appel d’offres (SEAO). La publication s'est échelonnée sur une période de quarante-six (46) jours calendriers, soit du 26 octobre au 10 décembre 2020. Cet appel d'offres avait pour but d'octroyer dix (10) lots. N'ayant pas trouvé preneur, le lot 8 (PDQ 35 et 44) a été annulé.

Durant la période de sollicitation, huit (8) addenda ont été émis pour répondre à certaines questions d’ordres techniques, ils visaient aussi la modification du *Bordereau de prix.*

Ces contrats ont pour objet de mettre en place un service de remorquage exclusif permettant ainsi de réaliser plusieurs recommandations contenu dans le rapport du Bureau de l’Inspecteur Général (BIG) publié le 24 avril 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0198 - 18 avril 2019 - Adopter le règlement intitulé «Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation des pouvoirs en matière de remorquage aux municipalités liées».
CG19 0039 - 31 janvier 2019 - Adopter le règlement intitulé «Règlement sur le remorquage des véhicules».

CG18 0204 - 29 mars 2018 - Adopter le règlement intitulé «Règlement modifiant le Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098)».

CG17 0060 - 23 février 2017 - Adopter le règlement intitulé «Règlement du conseil d’agglomération modifiant l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229 -2005, 8 décembre 2005)».

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder neuf (9) contrats aux soumissionnaires retenus pour la gestion de secteur d’exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement. Un secteur est un regroupement de postes de quartier.
Lot 1 : Secteur A (PDQ 1, 3, 4, 5, 7, 8 et 13)
Lot 2 : Secteur B (PDQ (9-11) et 26)
Lot 3 : Secteur C (PDQ 15 et 16)
Lot 4 : Secteur D (PDQ 12 et 20)
Lot 5 : Secteur E (PDQ 21 et 22)
Lot 6 : Secteur F (PDQ 10, 27, 39 et 42)
Lot 7 : Secteur G (PDQ 30, 31 et 33)
Lot 9 : Secteur I (PDQ 38)
Lot 10 : Secteur J (PDQ 23, 45, 46, 48 et 49)

Les quantités inscrites au *Bordereau de prix* sont fournies à titre indicatif seulement. Elles reposent sur l'historique du nombre de véhicules en infractions pour l’année 2019, mais elles n’engagent aucunement la Ville pour quelque quantité que ce soit.

JUSTIFICATION

La conclusion de ce contrat permettra au SPVM de réaliser les recommandations publiées dans le rapport du Bureau de l’inspecteur général.
Preneurs du cahier des charges (15) :

American Auto Centre
Bélanger S.R Inc.

Remorquage Burstall Conrad Inc.
Remorquage Centre-Ville Inc.
Remorquage JCP
Remorquage Kar-Pro (2015) Inc.
Remorquage Météor Inc.
Remorquage MOG Inc.
Remorquage Montréal est 2000 Inc.
Remorquage RFA Inc.
Remorquage SS
Remorquage TopSpeed 9173-9664 Québec Inc. 9066-8328 Québec Inc. 9066-8302 Québec Inc.
Service de remorquage Direct (Groupe Direct)
Service routiers Unipro Ltée
Transport Inc.

Entreprises ayant soumissionné (6):

Bélanger S.R Inc.
Remorquage Burstall Conrad Inc.
Remorquage Centre-Ville Inc.
Remorquage Kar-Pro (2015) Inc.
Remorquage Météor Inc.
Remorquage MOG Inc.

Des six (6) soumissionnaires, une (1) entreprise (Bélanger S.R Inc.) a été déclarée non conforme, car elle n'a pas utilisé la dernière version du *Bordereau de prix* . Aucune entreprise n'ayant pas réussi l'enquête de sécurité du SPVM lors d'un précédent appel d'offres n'a transmis de soumission.

Octroi au plus bas soumissionnaire conforme :

Pour les entreprises ayant soumis un montant identique, la préférence de lot ayant été transmise lors de la soumission est retenue.

LOT 1 : A (PDQ 1, 3, 4, 5, 7, 8 et 13)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Kar-Pro (2015) Inc.	27 364.50 $	0.00$	27 364.50 $
Remorquage Burstall Conrad Inc.	41 253.03 $	0.00$	41 253.03 $
Dernière estimation réalisée ($)	41 253.03 $	0.00$	41 253.03 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			(13 888.53 $)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			-33.67%

LOT 2 : B (PDQ (9-11) et 26)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Burstall Conrad Inc.	139 901.58 $	0.00$	139 901.58 $
Dernière estimation réalisée ($)	139 901.58 $	0.00$	139 901.58 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			0.00$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			0%

LOT 3: C (PDQ 15 et 16)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Centre-Ville Inc.	107 604.00 $	0.00$	107 604.00 $
Remorquage Burstall Conrad Inc.	107 616.60 $	0.00$	107 616.60 $
Dernière estimation réalisée ($)	107 616.60 $	0.00$	107 616.60 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			(12.60 $)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			-0.01%

LOT 4: D (PDQ 12 et 20)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Centre-Ville Inc.	107 604.00 $	0.00$	107 604.00 $
Remorquage Burstall Conrad Inc.	107 616.60 $	0.00$	107 616.60 $
Dernière estimation réalisée ($)	107 616.60 $	0.00$	107 616.60 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			(12.60 $)

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]	-0.01%

LOT 5: E (PDQ 21 et 22)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Centre-Ville Inc.	107 604.00 $	0.00$	107 604.00 $
Dernière estimation réalisée ($)	107 616.60 $	0.00$	107 616.60 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			(12.60 $)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			-0.01%

LOT 6: F (PDQ 10, 27, 39 et 42)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Météor Inc.	71 744.40 $	0.00$	71 744.40 $
Dernière estimation réalisée ($)	71 744.40 $	0.00$	71 744.40 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			0.00$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			0%

LOT 7: G (PDQ 30, 31 et 33)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Météor Inc. (choix #1)	134 520.76 $	0.00$	134 520.76 $
Remorquage MOG Inc. (choix #3) capacité dépassée	134 520.76 $	0.00$	134 520.76 $

Dernière estimation réalisée ($)	134 520.76 $	0.00$	134 520.76 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			0.00$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			0%

LOT 9: I (PDQ 38)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage Centre-Ville Inc.	179 340.00 $	0.00$	179 340.00 $
Remorquage MOG Inc. (choix #2) capacité dépassée	179 360.00 $	0.00$	179 360.00 $
Dernière estimation réalisée ($)	179 360.00 $	0.00$	179 360.00 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			(20.00 $)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			-0.01%

LOT 10: J (PDQ 23, 45, 46, 48 et 49)

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Remorquage MOG Inc.	89 680.50 $	0.00$	89 680.50 $
Dernière estimation réalisée ($)	89 680.50 $	0.00$	89 680.50 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) VOICI LA FORMULE: (la plus basse conforme - estimation)			0.00$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) VOICI LA FORMULE: [(la plus basse conforme - estimation)/estimation x 100]			0%

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LRFI).

Les contrats des différents secteurs auront une durée de deux (2) ans ainsi que la possibilité de deux (2) prolongations d’une année chacune à l’échéance du premier terme de deux ans.

Le prix soumissionné avait un prix maximal prévu au règlement sur les tarifs soit 78$ plus les taxes pour les véhicules en infraction à un règlement.

Les compagnies suivantes ont soumissionné le prix maximale prévue, c'est la raison pour laquelle plusieurs lots ont le même prix :

Burstall 78$ (lot 2)

Météor 78$ (lot 6, lot 7)

MOG 78$ (lot 10)

Les compagnies suivantes ont soumissionné plus bas que le prix maximal :

Kar-Pro 51.74$ (lot 1)

Centre-ville : 77.99$ (lot 3, lot 4, lot5, lot 9)

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les contrats prévoient une tarification maximale basée sur celle édictée au règlement sur les tarifs (RCG 20-040). L'octroi des contrats visent le déplacement de tous les véhicules en infraction sur le territoire de l'agglomération de Montréal.
Le coût des contrats pour le service de remorquage sera imputé au SPVM tandis que pour leur part, les revenus liés aux frais de remorquage inscrits aux constats d'infraction continueront d'être enregistrés à la Cour municipale tel que mentionné au dossier décisionnel adopté en 2018 (CG18 0243) lors de la mise en place du Module inspection remorquage.

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, un estimé préalable de la dépense s'élève à 965 363.74$, taxes incluses pour 24 mois. Cette estimation est basée sur l'historique de véhicules déplacés en contravention à un règlement sur la circulation ou le stationnement pour l'année 2019.

L'année 2020 n'est pas une année dont les données peuvent être prises en référence étant donné le contexte de la Covid-19. L'année 2021 sera donc la première année de fonctionnement.

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

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

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération.

Aucune contingence applicable.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La totalité des frais de remorquage engagés pour déplacer un véhicule en infraction à un règlement sur le stationnement et la circulation sera aux frais du contrevenant.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Recommandation d'octroi par le comité exécutif: 7 avril 2021
Recommandation d'octroi par le conseil municipal : 19 avril 2021
Octroi du contrat par le conseil d'agglomération : 22 avril 2021
Début du mandat de l'adjudicataire : 1er mai 2021
Fin du contrat : 30 avril 2023
Fin de la première année de prolongation : 30 avril 2024
Fin de la deuxième année de prolongation : 30 avril 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Madalina ROSCA)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Thi Ly PHUNG)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-24

Lyne DUSSAULT
Chef de section

Tél : 514-868-3993
Télécop. : 514-868-7623

Pascal RICHARD
Inspecteur-chef

Tél : 514 280-3710
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Vincent RICHER
Directeur adjoint
Tél : 514-280-2602
Approuvé le : 2021-03-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvain CARON
directeur de service - police
Tél : 514-280-2005
Approuvé le : 2021-03-26

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

Dossier # : 1218812002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , Service du soutien aux opérations policières , -
Objet :	Accorder neuf (9) contrats aux soumissionnaires Remorquage Kar -Pro (2015) Inc. Lot 1 (27 364.50$ taxes incluses), Remorquage Burstall Conrad Inc. Lot 2 (139 901.58$ taxes incluses), Remorquage Centre-ville Inc. Lot 3 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 4 (107 604.00$ taxes incluses) Lot 5 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 9 (179 340.00$ taxes incluses), Remorquage Météor Inc. Lot 6 (71 744.40$ taxes incluses) Lot 7 (134 520.76$ taxes incluses) et Remorquage MOG Inc. Lot 10 (89 680.50$ taxes incluses) pour la gestion de secteurs d'exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement et ce, pour une période de 24 mois, avec possibilité de deux (2) prolongations de 12 mois, pour une somme maximale de 965 363.74$ – Appel d'offres public 20-18487 (6 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18487 DetCah.pdf
20-18487 Intervention.pdf
20-18487 Analyse prix_Soumissionnaires.pdf
20-18487 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Madalina ROSCA
Agente d'approvisionnement niv.II
Tél : 5148683727

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-26

Elie BOUSTANI
Chef de Section
Tél : 5148384519
Division : Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18487 — No du GDD : 1218812002

Titre de l'appel d'offres : Service de remorquage pour le déplacement des véhicules en infraction

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 26 - 10 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 1 - 12 - 2020

Ouverture faite le : 10 - 12 - 2020

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 8

Date du dernier addenda émis : 30 - 11 - 2020

Délai total accordé aux soumissionnaires : 44 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 15

Nbre de soumissions reçues : 6

% de réponses : 40

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 16,67

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
BÉLANGER S.R. INC	administratif

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 8 - 6 - 2021

Date d'échéance révisée : 8 - 6 - 2021

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
REMORQUAGE CENTRE-VILLE INC.	107 604$, 107 604$, 107 604$, 179 340$	√	3, 4, 5, 9
REMORQUAGE MOG INC.	89 680.50$	√	10
REMORQUAGE BURSTALL CONRAD INC	139 901.58$	√	2
REMORQUAGE MÉTÉOR INC.	71 744.40$, 134 520.76$	√	6, 7
REMORQUAGE KAR-PRO (2015) INC.	27 364.50$	√	1

Information additionnelle

Les motifs de non-participation sont : un (1) pour lequel notre demande est restrictive, un (1) qui n'a pas les camions et les chauffeurs demandés, un (1) qui est arrivé à 13.30 au Service de Greffe et cinq (5) qui n'ont pas répondu à notre demande.

Préparé par : Madalina Rosca — Le 25 - 3 - 2021

No	Soumissionaires	Prix	Capacité	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4	Lot 5	Lot 6	Lot 7	Lot 8	Lot 9	Lot 10
1	REMORQUAGE CENTRE-VILLE INC.	89,67 $	4 (quatre)	x	x	1	2	4	x	x	x	3	x
2	BÉLANGER S.R. INC	94,50 $	3 (trois)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1
3	REMORQUAGE MOG INC.	78,00 $	1 (un)	x	x	x	x	x	x	3	4	2	1
4	REMORQUAGE BURSTALL CONRAD INC	78,00 $	2 (deux)	3	1	4	2	x	x	x	x	x	x
5	REMORQUAGE MÉTÉOR INC.	78,00 $	2 (deux)	x	x	x	x	x	2	1	x	x	x
6	REMORQUAGE KAR-PRO (2015) INC.	51,74 $	1 (un)	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x

non-conforme
adjudicataire
capacité dépassée
lot pas octroyé

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

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

Liste des commandes

Numéro : 20-18487
Numéro de référence : 1418161
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Service de remorquage pour le déplacement des véhicules en infraction

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Americain Auto Centre 11723 boul Gouin ouest Montréal, QC, H8Z1V7 NEQ : 1141851072	Madame Krystyna Zieba Téléphone : 514 685-1441 Télécopieur : 514 685-7671	**Commande : (1806004)** 2020-11-02 9 h 33 **Transmission :** 2020-11-02 9 h 42	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-02 9 h 33 - Messagerie 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 50 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
belanger sr inc 11500 57 ave Montréal, QC, h1e4b6 http://transport-rfa.com NEQ : 1144315786	Monsieur Sylvain Bélanger Téléphone : 514 259-5955 Télécopieur :	**Commande : (1816086)** 2020-11-26 13 h 24 **Transmission :** 2020-11-26 13 h 24	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-26 13 h 24 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-26 13 h 24 - Téléchargement 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-26 13 h 24 - Téléchargement 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-26 13 h 24 - Téléchargement 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-26 13 h 24 - Téléchargement

				3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 24 - Téléchargement 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Burstall Conrad 480 blvd montreal-toronto Montréal, QC, h8s 1b8 NEQ : 1142818831	Monsieur Michael Burstall Téléphone : 514 737-6696 Télécopieur : 514 639-8023	**Commande : (1804691)** 2020-10-28 11 h 13 **Transmission :** 2020-10-28 11 h 13	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-10-29 14 h 49 - Courriel 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage Centre Ville 5590 Boulevard Monk Montréal, QC, H4C 3R8 NEQ : 1164336514	Monsieur Carlos Ferraria Téléphone : 514 932-3494 Télécopieur :	**Commande : (1804055)** 2020-10-27 9 h 12 **Transmission :** 2020-10-27 9 h 12	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-10-29 14 h 49 - Courriel 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 50 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel

				Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Remorquage JCP 5260 Kensington Saint-Hubert, QC, J3Y2W6 NEQ : 2275143727	Monsieur Justin Pimentel Téléphone : 514 594-1152 Télécopieur :	**Commande : (1808976)** 2020-11-09 19 h 03 **Transmission :** 2020-11-09 19 h 03	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-09 19 h 03 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-09 19 h 03 - Téléchargement 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 50 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage Kar-Pro (2015) Inc. 1761 rue Dumas Laval, QC, H7M 2V6 NEQ : 1171111470	Monsieur Karl Prosser Téléphone : 514 781-5489 Télécopieur :	**Commande : (1805307)** 2020-10-29 14 h 50 **Transmission :** 2020-10-29 14 h 50	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-10-29 14 h 50 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 50 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage Météor Inc. 9405, boul. St-Michel Montréal, QC, H1Z 4G9 NEQ : 1143476712	Madame 173527Nathalie Landry Téléphone : 514 384-0239 Télécopieur : 514 384-6550	**Commande : (1804236)** 2020-10-27 12 h 36 **Transmission :** 2020-10-27 12 h 36	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-10-29 14 h 49 - Courriel 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel

				3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 54 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage MOG Inc. MOG Towing 252-577, Notre-Dame Repentigny, QC, J6A2T6 NEQ : 1171899231	Monsieur Michel Gaucher Téléphone : 514 863-0116 Télécopieur : 450 654-0341	**Commande : (1806754)** 2020-11-03 12 h 51 **Transmission :** 2020-11-03 12 h 51	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-03 12 h 51 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 54 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Remorquage Montreal est 2000 inc. 11460 56e ave Montréal, QC, h1e2l5 NEQ : 1161785929	Monsieur enzo nicolucci Téléphone : 514 881-1304 Télécopieur : 514 881-7635	**Commande : (1809868)** 2020-11-11 12 h 51 **Transmission :** 2020-11-11 13 h 06	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-11 12 h 51 - Messagerie 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-11 12 h 51 - Messagerie 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel

				3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	remorquage rfa inc 11500 57 ave Montréal, QC, h1e4b6 https://transport-rfa.com NEQ : 1144651883	Monsieur sylvain belanger Téléphone : 514 259-5955 Télécopieur :	**Commande : (1807895)** 2020-11-05 14 h 38 **Transmission :** 2020-11-05 14 h 38	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-05 14 h 38 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 14 h 38 - Téléchargement 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 53 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 50 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage SS 12210 Ave. Jean-Yves Bigras Montréal, QC, H1E6S4 NEQ : 1173713968	Monsieur Alex Blouin Téléphone : 514 795-6181 Télécopieur :	**Commande : (1810864)** 2020-11-13 10 h 53 **Transmission :** 2020-11-13 10 h 53	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-13 10 h 53 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-13 10 h 53 - Téléchargement 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-13 10 h 53 - Téléchargement 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 38 - Courriel

				Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage TopSpeed 9173-9664 qc inc 9066-8328 qc inc 9066-8302 qc inc 8000,18e Avenue Montréal, QC, H1Z3R8 http://remorquage-topspeed.ca/ NEQ : 1163975767	Monsieur Patrick Poulin Téléphone : 514 601-6000 Télécopieur : 514 948-1219	**Commande : (1813546)** 2020-11-19 19 h 18 **Transmission :** 2020-11-19 19 h 18	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-19 19 h 18 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-19 19 h 18 - Téléchargement 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-19 19 h 18 - Téléchargement 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-19 19 h 18 - Téléchargement 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 19 h 18 - Téléchargement 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 50 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 37 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Service de remorquage Direct (Groupe Direct) 460 Marien Montréal-Est, QC, H1B4V9 NEQ : 1145668035	Madame Chloé Daneau Téléphone : 514 645-8221 Télécopieur :	**Commande : (1804108)** 2020-10-27 10 h 05 **Transmission :** 2020-10-27 10 h 05	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-10-29 14 h 49 - Courriel 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-05 13 h 02 - Courriel 3401071 - 20-18487 Addenda no 3 2020-11-11 12 h 54 - Courriel 3404744 - 20-18487 Addenda 4 2020-11-18 11 h 42 - Courriel 3405509 - 20-18487 Addenda no 5 2020-11-19 14 h 54 - Courriel 3408926 - 20-18487 Addenda 6 2020-11-26 13 h 06 - Courriel 3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3410455 - 20-18487 Addenda no 8 2020-11-30 14 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	services routiers unipro ltee 2186 hymus dorval Dorval, QC, h9p 1j7 NEQ : 1146755906	Monsieur stephane berry Téléphone : 514 335-6648 Télécopieur : 514 685-7068	**Commande : (1810420)** 2020-11-12 12 h 55 **Transmission :** 2020-11-12 12 h 55	3395418 - 20-18487 Addenda no 1 2020-11-12 12 h 55 - Téléchargement 3398411 - 20-18487 Addenda no 2 2020-11-12 12 h 55 - Téléchargement

3401071 - 20-18487 Addenda no 3
2020-11-12 12 h 55 - Téléchargement

3404744 - 20-18487 Addenda 4
2020-11-18 11 h 42 - Courriel

3405509 - 20-18487 Addenda no 5
2020-11-19 14 h 54 - Courriel

3408926 - 20-18487 Addenda 6
2020-11-26 13 h 06 - Courriel

3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date
2020-11-27 12 h 50 - Courriel

3410455 - 20-18487 Addenda no 8
2020-11-30 14 h 37 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ transport inc
300 Front St W
toronto, ON, M5V 0E9
NEQ :

Monsieur justin jules
Téléphone : 438 801-0193
Télécopieur :

Commande : (1803953)
2020-10-26 19 h 48
Transmission :
2020-10-26 19 h 48

3395418 - 20-18487 Addenda no 1
2020-10-29 14 h 49 - Courriel

3398411 - 20-18487 Addenda no 2
2020-11-05 13 h 02 - Courriel

3401071 - 20-18487 Addenda no 3
2020-11-11 12 h 54 - Courriel

3404744 - 20-18487 Addenda 4
2020-11-18 11 h 42 - Courriel

3405509 - 20-18487 Addenda no 5
2020-11-19 14 h 54 - Courriel

3408926 - 20-18487 Addenda 6
2020-11-26 13 h 06 - Courriel

3409671 - 20-18487 Addenda no 7 Report de date
2020-11-27 12 h 51 - Courriel

3410455 - 20-18487 Addenda no 8
2020-11-30 14 h 38 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2020 Tous droits réservés

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

Dossier # : 1218812002

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services corporatifs , Service du soutien aux opérations policières , -
Objet :	Accorder neuf (9) contrats aux soumissionnaires Remorquage Kar -Pro (2015) Inc. Lot 1 (27 364.50$ taxes incluses), Remorquage Burstall Conrad Inc. Lot 2 (139 901.58$ taxes incluses), Remorquage Centre-ville Inc. Lot 3 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 4 (107 604.00$ taxes incluses) Lot 5 (107 604.00$ taxes incluses), Lot 9 (179 340.00$ taxes incluses), Remorquage Météor Inc. Lot 6 (71 744.40$ taxes incluses) Lot 7 (134 520.76$ taxes incluses) et Remorquage MOG Inc. Lot 10 (89 680.50$ taxes incluses) pour la gestion de secteurs d'exclusivité pour la fourniture de services de remorquage consistant à déplacer tout véhicule en infraction à un règlement sur la circulation et le stationnement et ce, pour une période de 24 mois, avec possibilité de deux (2) prolongations de 12 mois, pour une somme maximale de 965 363.74$ – Appel d'offres public 20-18487 (6 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218812002 - Neuf contrats 24 mois - Véhicules infraction.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Thi Ly PHUNG
Conseillère budgétaire
Tél : 514-280-9146

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-26

Line DESJARDINS
Chef d'équipe
Tél : 438-349-2262
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.11

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1213438010

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
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 :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 200 558 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm sous la rue Joseph-Versailles (CG15 0252), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses

Il est recommandé:

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 200 558 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm sous la rue Joseph-Versailles (CG15 0252), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-29 11:24

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1213438010**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
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 :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 200 558 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm sous la rue Joseph-Versailles (CG15 0252), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le 18 juin 1997, la ville de Montréal-Est concluait une entente de quinze ans avec Lafarge Canada inc. (Lafarge) pour déverser des eaux pluviales dans leur carrière de Montréal-Est (la Carrière). Cette alternative était la moins coûteuse pour acheminer par pompage les eaux pluviales du secteur vers les égouts pluviaux situés sous la rue Joseph Versailles qui se déversent dans le fleuve.
Le 30 avril 2015, la Ville de Montréal (Ville) reconduisait rétroactivement cette entente jusqu'au 31 décembre 2019 (CG15 0252).

Il est à noter que les infrastructures de la Carrière servent aussi au pompage des eaux de pluie de celle-ci. Une étude des bassins drainants a permis de s'entendre avec Lafarge sur les surfaces relevant de la Ville pour ce secteur et ainsi partager les coûts imputables au pompage des eaux pluviales.

La dernière facture de l'entente a été reçue le 21 mars 2021. Elle inclut des frais imprévus de 200 558 $ toutes taxes incluses relatifs à des inondations survenues en 2019 et à des bris d'équipements non facturés au cours des dernières années.

La Direction de l'épuration des eaux usées négocie actuellement avec Lafarge une nouvelle entente d'une durée limitée, soit jusqu'à la construction et à l'entrée en fonction du nouveau collecteur industriel. Il faut mentionner que Lafarge a fait part à la Ville de son

désir d'exploiter la section de la Carrière fréquemment inondée par les excès d'eaux, au cours des prochaines années.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0252 - 30 Avril 2015 - Autoriser la signature d'une entente jusqu'au 31 décembre 2019 avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm sous la rue Joseph-Versailles - Autoriser une dépense estimée de 1 029 048,93 $ taxes incluses

DESCRIPTION

En vertu de cette entente, pour l'utilisation de la Carrière, la Ville paie annuellement à Lafarge un loyer qui inclut:

- les redevances gouvernementales du Québec pour le pompage de l'eau;
- 80% des frais d'électricité pour le pompage, calculés à partir d'un compteur électrique;
- un montant de base qui couvre 80% des coûts de remplacement et d'entretien des bassins, des immeubles et des pompes;
- des frais de gestion de 15 % sur le total des factures.

L'entente prévoyait également à l'article 6.2 que la Ville devait payer tout les frais reliés aux coups d'eau majeurs causant des inondations et des bris d'équipements dans la Carrière.

JUSTIFICATION

Depuis 2015, la surface imperméable tributaire à la Carrière a augmenté de 18% passant de 65,36 hectares à 77,00 hectares, sur un total d'environ 143,83 hectares, principalement à cause des développements immobiliers et commerciaux du secteur. Par conséquent, les eaux pluviales de la surface additionnelle qui auparavant étaient absorbées par le sol, se retrouvent maintenant dans le collecteur pluvial qui se déverse dans la Carrière. De plus, les pluies diluviennes causées par les changements climatiques contribuent à augmenter davantage le nombre d'inondations dans la partie exploitée de la Carrière.
Comme le volume d'eau déversé augmente, les frais de pompage et les redevances gouvernementales augmentent également. Lors de fortes précipitations ou de bris de pompes, l'eau envahit la zone exploitée de la Carrière et empêche les opérations de Lafarge qui doivent cesser pendant plusieurs heures.

Il est donc recommandé d'autoriser une dépense additionnelle de 200 558 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm situé sous la rue Joseph-Versailles (CG15 0252), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits additionnels requis pour ce contrat sont de 200 558 $, taxes incluses ou 183 136,18 $ net de ristournes de taxes, majorant ainsi le montant total du contrat de de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses. Cette dépense sera comptabilisée au budget de fonctionnement 2021 de la DEEU du Service de l'eau.
Le détail des informations comptables se retrouve dans la certification de fonds du Service des finances.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne

l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet contribue à optimiser la gestion de l'eau et sa qualité de manière durable et responsable. En effet, si les eaux pluviales n'étaient pas collectées et déversées dans la Carrière pour être pompées par la suite vers un collecteur pluvial, les risques d'inondation et de débordements des eaux de pluie seraient élevés dans ce secteur de la ville.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le non paiement des dépenses encourues pourrait compromettre l'entente à venir avec Lafarge pour le déversement des eaux pluviales dans la Carrière.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de stratégie de communication, tel que recommandé par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du dossier: 22 avril 2021
Paiement de la facture: mai 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Samira GALMAI H)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel SHOONER
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 705-0659
Télécop. : 514 280-6779

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-24

Michel VERREAULT
Surintendant administration et soutien à l'exploitation

Tél : 514-280-4364
Télécop. : 514-280-4387

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bruno HALLÉ
Directeur
Tél : 514 280-3706
Approuvé le : 2021-03-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-29

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

Dossier # : 1213438010

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 200 558 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente avec Lafarge Canada inc. pour l'utilisation de leur carrière de Montréal-Est pour le déversement et le pompage des eaux pluviales dans le collecteur pluvial de 1200 mm sous la rue Joseph-Versailles (CG15 0252), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 029 048,93 $ à 1 229 606,93 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1213438010_InterventionFin.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samira GALMAI H
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-24

Nathalie FRIGON
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-2813
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.12

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1216263002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Les entreprises Cogenex Inc., pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Le Plateau Mont-Royal", pour un montant de 1 141 098,13 $, taxes incluses (contrat : 1 037 361,94 $ + contingences : 103 736,19$) - Appel d'offres public 10356 – quatre (4) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 1 244 834,32 $ taxes incluses (contrat : 1 037 361,94 $ + contingences : 103 736,19$ + incidences : 103 736,19 $).

Il est recommandé :
1. d'accorder à la firme Les Entreprises Cogenex inc., plus bas soumissionnaires conformes, un contrat de construction de chambres de vannes et de mesure dans le secteur Le Plateau Mont-Royal, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 037 361,94 $, conformément aux documents de l'appel d'offres public 10356 ;

2. d'autoriser une dépense de 103 736,19 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 103 736,19 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. 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** 2021-03-25 19:08

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1216263002**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Les entreprises Cogenex Inc., pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Le Plateau Mont-Royal", pour un montant de 1 141 098,13 $, taxes incluses (contrat : 1 037 361,94 $ + contingences : 103 736,19$) - Appel d'offres public 10356 – quatre (4) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 1 244 834,32 $ taxes incluses (contrat : 1 037 361,94 $ + contingences : 103 736,19$ + incidences : 103 736,19 $).

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2012, la Ville de Montréal a mis en oeuvre, sur son réseau d'eau potable, un projet de régulation de la pression et de mesure de la distribution en temps réel. Cette stratégie de régulation, recommandée par l'International Water Association (IWA), permet de faire des gains sur trois plans : diminution des fuites, diminution des bris dus à l'augmentation de la pression en période de faible consommation et prolongation de la durée de vie des conduites vieillissantes. La mesure de la distribution permet un meilleur contrôle des fuites sur le réseau d'eau potable en plus de permettre la facturation de l'eau consommée pour les villes liées. Ces stratégies ont déjà été utilisées avec succès par plusieurs villes, principalement en Europe. Le projet est assujetti au Cadre de gouvernance et a obtenu l'autorisation du CE le 11 septembre 2019 de procéder à la phase Exécution, le mandat d'exécution # SMCE198074026 a été émis.
Plusieurs projets de régulation et de mesure ont déjà été réalisés ou sont en cours de réalisation. Il s'agit de :
· en 2014, les secteurs Côte Saint-Luc, Pierrefonds-Roxboro et Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce;
· en 2015, les secteurs Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles et Verdun (Îles-des-Soeurs);
· en 2016, les secteurs Ahuntsic – Cartierville, Villeray – St-Michel – Parc-Extension et Dorval;
· en 2017, les secteurs Sud-Ouest, LaSalle, Mont-Royal, Hampstead et Montréal-Ouest;

· en 2019, les secteurs Le Plateau Mont-Royal, Saint-Léonard et Beaconsfield, ainsi que le secteur de suivi du débit Dollard-des-Ormeaux;
· en 2020, les secteurs Pierrefonds et Côte-des-Neiges ainsi que des secteurs de suivi du débit dans Saint-Laurent et Kirkland.

Le présent projet couvre le second secteur de régulation pour l'année 2021, et il s'agit du second secteur de l'arrondissement Le Plateau Mont-Royal. Deux autres secteurs de régulation (Le Sud-Ouest et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve) feront l'objet d'autres dossiers décisionnels. Comme pour les travaux de 2020, ce premier contrat couvre les travaux de civil, de structure et de mécanique. Les travaux d'électricité et d'instrumentation feront l'objet d'un autre appel d'offres.

L'appel d'offres a été publié dans le quotidien Le Journal de Montréal ainsi que sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 5 février 2021. L'ouverture des soumissions a eu lieu à l'édifice Lucien-Saulnier le 11 mars 2021, soit 35 jours après le lancement.

Deux addendas ont été émis pendant l'appel d'offres afin d'apporter quelques clarifications :

- Addenda 1 le 12 février 2021: mise à jour du bordereau, clarification au niveau du devis technique particulier, et réponse à une question d'un soumissionnaire.
- Addenda 2 le 26 février 2021: mise à jour du bordereau, réponses aux questions d'un soumissionnaire, et correction de l'adresse courriel au cahier des Instructions aux soumissionnaires pour la transmission des questions des soumissionnaires.

La validité des soumissions est de 90 jours, soit jusqu'au 9 juin 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0013 - 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à Le Groupe LML Ltée, pour le projet "Chambres de vannes et de mesure, électricité et instrumentation, travaux 2020", pour un montant de 1 440 102,12 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10354 – deux (2) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 1 728 122,54 $, contingences, incidences et taxes incluses.
CG20 0189 - 23 avril 2020 - Accorder un contrat à Les Entreprises Cogenex, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Pierrefonds", pour un montant de 2 056 902,75 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10342 – six (6) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 2 468 283,30 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG20 0265 - 28 mai 2020 - Accorder un contrat à Ali Excavation, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Saint-Laurent", pour un montant de 1 871 517,06 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10343 – six (6) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 2 245 820,47 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG20 0256 - 28 mai 2020 - Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs généraux, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Kirkland", pour un montant de 1 797 151,23 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10342 – quatre (4) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 2 156 581,47 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG20 0264 - 28 mai 2020 - Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Côte-des-Neiges", pour un montant de 4 047 018,82 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10341 –

six (6) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 4 414 929,62 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG14 0344 - 21 août 2014 - Accorder un contrat de services professionnels à Tetra Tech QI inc. pour la réalisation de secteurs de régulation de pression et la réhabilitation de chambres de mesure de pression sur réseau primaire pour une somme maximale de 8 324 053,18 $, taxes incluses - Appel d'offres public 14-13441 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le présent dossier concerne l'octroi d'un contrat de construction principalement pour la réalisation du second secteur de régulation de la pression de l'arrondissement Le Plateau Mont-Royal. Les travaux visent à réguler toute l'eau entrant dans une partie de l'arrondissement et ainsi réguler la pression et mesurer la consommation de l'eau :
· la construction d'une nouvelle chambre pour la régulation de la pression sur l'avenue Laurier, près de l'intersection de la rue de Bordeaux;
· l'instrumentation de deux chambres de vanne existante pour la mesure de la pression: une sur rue de Bordeaux à l'intersection de l'avenue Laurier Est, l'autresur rue du Laos à proximité de la rue Saint-Denis.
· la construction de deux nouvelles chambres de vanne: une sur la rue Iberville et l'autre sur la rue Saint-Hubert, les deux juste au nord de la rue Sherbrooke E.
· la remise à niveau d'une chambre de vanne existante sur l'avenue Papineau juste au nord de la rue Sherbrooke E.

Pour compléter l'implantation de ce secteur de régulation, deux autres sites de chambre de régulation seront intégrés lors de la construction de projets de la Direction des Infrastructures (DI) : il s'agit du site des Carrières dont la construction est prévue pour 2021, et du site Henri-Julien dont la construction est prévue en 2022.

L'arrondissement concerné par les travaux fut informé.

Une enveloppe budgétaire pour les travaux contingents de 103 736,19 $, taxes incluses, soit 10 % du montant des travaux, est prévue au présent contrat pour effectuer des travaux qui n'ont pu être prévus lors de l'élaboration des plans et devis (exemple : protections d'utilités publiques non identifiées aux plans, infrastructure mal identifiée aux plans, etc.).

Des frais incidents de 103 736,19 $, taxes incluses, soit 10 % du montant des travaux, ont été réservés pour les coûts associés aux travaux spécialisés. Ce montant servira à défrayer les frais liés aux activités suivantes :
· alimentation électrique des nouveaux ouvrages par Hydro-Québec (la totalité des branchements sont souterrains);
· déplacement d'utilités publiques;
· contrôle qualitatif des matériaux (31 120,86 $, taxes incluses soit 3% des travaux).

JUSTIFICATION

Il y a eu dix (10) preneurs de documents dans le cadre de cet appel d'offres. Parmi ceux-ci, cinq (5) entreprises ont déposé des soumissions, ce qui représente 50 % des preneurs de documents. Parmi les cinq (5) qui n'ont pas déposé d'offre, deux (2) était un sous-traitant, un (1) étaient des fournisseurs et les deux (2) autres étaient des entrepreneurs généraux. Pour ceux qui n’ont pas déposé d’offres, ils n’ont pas fourni d’explications. La liste des preneurs de documents se trouve en pièce jointe.
Lors de l'analyse de conformité, quatre (4) soumissions ont été jugées conformes et aucune

erreur de calcul n'a été identifiée. Un (1) entrepreneur a été jugé non conforme parce que le bordereau de soumission était incomplet. L'analyse peut être consultée en pièce jointe. Le tableau suivant présente les prix proposés par les soumissionnaires conformes :

Soumissions administrativement conformes	Coût de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Les Entreprises Cogenex inc.	1 037 361,94 $	103 736,19 $	1 141 098,13 $
C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc.	1 178 381,07 $	117 838,11 $	1 296 219,18 $
Ali Excavation inc.	1 342 821,52 $	134 282,15 $	1 477 103,67 $
Sanexen Services Environnementaux inc.	1 424 620,73 $	142 462,07 $	1 567 082,81 $
Dernière estimation réalisée	1 027 531,71 $	102 753,17 $	1 130 284,88 $
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			1 370 375,95 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			20,1%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			425 984,67 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			37,3%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme - estimation)			10 813,25 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			1,0%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse - la plus basse)			155 121,05 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			13,6%

L'analyse des soumissions a permis de constater que le plus bas soumissionnaire conforme a présenté une soumission avec un écart défavorable de 1,0 % par rapport à l'estimation réalisée par la firme Tetra Tech QI.

Les validations requises à l'effet que l'adjudicataire ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec et de celle du Registre des entreprises non admissibles (RENA), ont été faites. Une attestation valide délivrée par Revenu Québec fut déposée avec la soumission, laquelle sera validée de nouveau au moment de l'octroi du contrat.

Le présent dossier donne suite à un appel d'offres public assujetti à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (2012, chap. 25). L'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP) pour l'adjudicataire recommandé, Les Entreprises Cogenex, est valide jusqu’au 26 janvier 2024, on retrouve d’ailleurs le soumissionnaire sur

le "registre des entreprises autorisées à contracter et à sous-contracter" de l'Autorité des marchés publics (AMP).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense de 1 244 834,32 $ taxes incluses est entièrement assumée par l'agglomération, représente un coût net de 1 136 699,66 $ lorsque diminué des ristournes fédérales et provinciales, lequel est financé par le règlement d'emprunt # RCG 16-039. Le montant total sera assumé par les contribuables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La régulation de la pression vise à diminuer les bris sur le réseau, prolonger la vie des conduites, et diminuer les pertes d'eau potable par les fuites.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure au 9 juin 2020, soit la date d'échéance de la validité de la soumission, le plus bas soumissionnaire conforme ainsi que tous les autres soumissionnaires pourraient alors retirer leur soumission. Il faudrait donc procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les frais associés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Il n'y a pas d'enjeu avec la pandémie COVID-19 si ce n'est que le début des travaux pourrait être retardé par une ordonnance d'arrêt de travaux de construction émise par le gouvernement du Québec.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication a été élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi de contrat : séance du conseil d'agglomération du 22 avril 2021
Début des travaux : juin 2021
Fin des travaux : octobre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sébastien LACASSE
Chargé de projets

Tél : 514-515-2731
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-15

Jean-François COTÉ
Ingenieur

Tél : 514-609-4556
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 438-871-8972
Approuvé le : 2021-03-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-24

Montréal

RÉSUMÉ DES RÉSULTATS D'ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSIONS

Numéro d'AO :	**10356**
Titre d'AO :	**Construction de chambres de vannes et de mesure, Le Plateau Mont-Royal**
Date d'ouverture :	**11-mars-21**
Heure d'ouverture :	**13h30**

RÉSULTATS

Plus bas soumissionnaire conforme :	Les Entreprises Cogenex Inc.
Prix du plus bas soumissionnaire conforme :	1 037 361,94 $
Deuxième plus bas soumissionnaire conforme :	C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc.
Prix du 2e plus bas soumissionnaire conforme :	1 178 381,07 $
Dernière estimation :	1 027 531,71 $
Écart entre la plus basse soumission et l'estimation (%)	1%
Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse (%)	14%
Nombre de soumissions déposées :	5

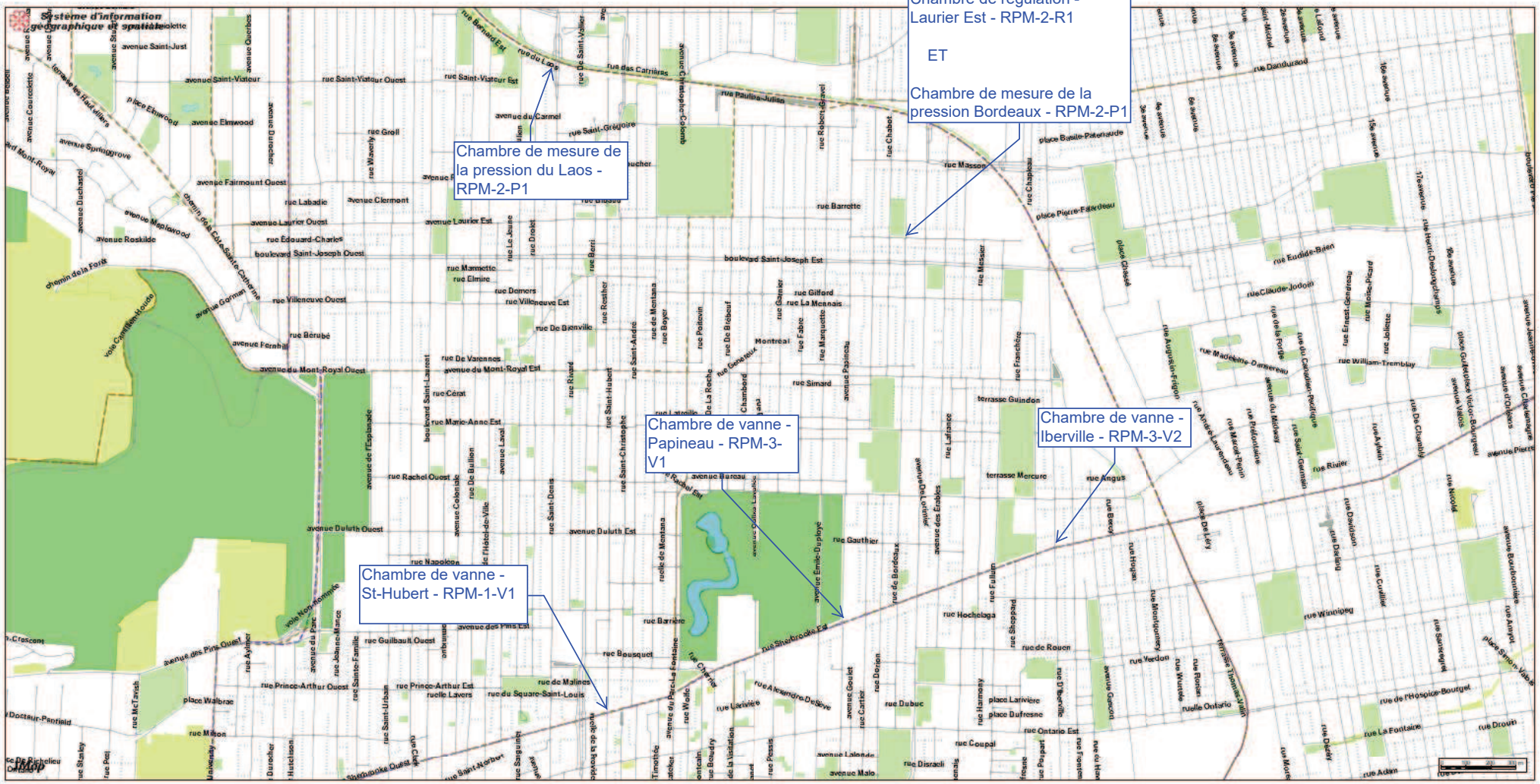
Rang*	Soumissionnaire	Prix soumis $	Statut intérimaire	Statut final	Remarque
1	Les Entreprises Cogenex Inc.	1 037 361,94 $	Conforme	CONFORME	
2	C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc.	1 178 381,07 $	Conforme	CONFORME	
3	Eurovia Québec Grands Projets inc.	1 204 019,01 $	Conforme	NON CONFORME	/ Section bordereau manquante
4	Ali Excavation inc.	1 342 821,52 $	Conforme	CONFORME	
5	Sanexen Services Environnementaux inc.	1 424 620,73 $	Conforme	CONFORME	
6			Conforme	À COMPLÉTER	
7			Conforme	À COMPLÉTER	
8			Conforme	À COMPLÉTER	
9			Conforme	À COMPLÉTER	
10			Conforme	À COMPLÉTER	

*Ici, le rang est déterminé à l'ouverture des soumissions par rapport aux prix soumis, sans égard aux statuts finaux ou des prix corrigés suite à l'analyse.

COMMENTAIRES

IDENTIFICATION

Analyse faite par :	Sébastien Lacasse	Date : 20 mars 2021
Vérifiée par :		Date :



SECTEUR RPM-2
PLATEAU MONT-ROYAL

Date: 21-03-20 11:46

Producteur: LACASSE, SEBASTIEN

Échelle 1:15000

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 27 janvier 2021

LES ENTREPRISES COGENEX INC.
A/S MONSIEUR CARLO RIVERA
3805, BOUL LITE
LAVAL (QC) H7E 1A3

N° de décision : 2021-DAMP-1069
N° de client : 2700035672

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 ENTREPRISES COGENEX 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 **26 janvier 2024**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.gouv.qc.ca.

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

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics



Chantal Hamel

Appel d'offres 10356 – Liste des preneurs

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Ali Excavation Inc. 760 boul des Érables Salaberry-de-Valleyfield, QC, J6T 6G4 http://www.aliexcavation.com NEQ : 1143616580	Madame Karine Ross Téléphone : 450 373-2010 Télécopieur : 450 373-0114	**Commande : (1844806)** 2021-02-08 7 h 17 **Transmission :** 2021-02-08 7 h 47	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 19 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Armatures Bois-Francs Inc (ABF) 249 boul de la Bonaventure Victoriaville, QC, G6T 1V5 http://www.abf-inc.com NEQ : 1143798842	Madame Geneviève Beaudoin Téléphone : 819 758-7501 Télécopieur :	**Commande : (1845158)** 2021-02-08 11 h 23 **Transmission :** 2021-02-08 11 h 23	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 20 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
CMS Entrepreneurs Généraux Inc. 3828, rue Saint-Patrick Montréal, QC, H4E1A4 https://cmsgenie.qc.ca NEQ : 1140716508	Monsieur André Bolduc Téléphone : 514 765-9393 Télécopieur : 514 765-0074	**Commande : (1844616)** 2021-02-05 16 h 09 **Transmission :** 2021-02-05 17 h 33	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 25 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Construction Deric Inc 5145 rue Rideau Québec, QC, G2E5H5 http://www.groupederic.ca NEQ : 1169078178	Monsieur Alexandre Coulombe Téléphone : 418 781-2228 Télécopieur :	**Commande : (1847620)** 2021-02-11 9 h 04 **Transmission :** 2021-02-11 9 h 04	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 24 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐	Eurovia Québec Grands Projets (Laval) 4085 St-Elzéar Est Laval, QC, H7E 4P2 NEQ : 1169491801	Madame Line Proulx Téléphone : 450 431-7887 Télécopieur :	**Commande : (1846190)** 2021-02-09 13 h 05 **Transmission :** 2021-02-09 20 h 17	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 21 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Forterra - St-Eustache, Québec 699 blvd Industriel Saint-Eustache, QC, J7R 6C3 NEQ : 1164877749	Madame Carole Haley Téléphone : 450 623-2200 Télécopieur : 450 623-3308	**Commande : (1845161)** 2021-02-08 11 h 23 **Transmission :** 2021-02-08 11 h 23	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 23 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	LE GROUPE LÉCUYER LTÉE. 17 Du Moulin Saint-Rémi, QC, J0L 2L0 http://www.lecuyerbeton.com NEQ : 1145052461	Monsieur David Guay Téléphone : 450 454-3928 Télécopieur : 450 454-7254	**Commande : (1845618)** 2021-02-08 16 h 38 **Transmission :** 2021-02-08 16 h 38	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 17 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Les Entreprises Cogenex Inc. 3805, boul. Lite, bureau 300 Laval, QC, H7E1A3 NEQ : 1169270676	Monsieur Carlo Rivera Téléphone : 514 327-7208 Télécopieur : 514 327-7238	**Commande : (1845149)** 2021-02-08 11 h 18 **Transmission :** 2021-02-08 16 h 02	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 20 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Les Entreprises Denexco Inc. 176, rue Principale Stanbridge Station, QC, J0J 2J0 http://www.denexco.ca NEQ : 1167554717	Monsieur Luc Marchessault Téléphone : 450 248-4241 Télécopieur :	**Commande : (1850198)** 2021-02-16 8 h 10 **Transmission :** 2021-02-16 8 h 19	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 25 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel

☐	Sanexen Services Environnementaux inc. 9935, rue de Châteauneuf, entrée 1 - bureau 200 Brossard, QC, j4z3v4 http://www.sanexen.com NEQ : 1172408883	Madame Andrée Houle Téléphone : 450 466-2123 Télécopieur : 450 466-2240	**Commande : (1844654)** 2021-02-05 17 h 31 **Transmission :** 2021-02-05 17 h 36	3456407 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-18 13 h 22 - Messagerie 3456408 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-18 13 h 05 - Téléchargement 3464289 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (devis) 2021-02-26 18 h 52 - Courriel 3464290 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Arrondissement Plateau Mont-Royal (bordereau) 2021-02-26 18 h 52 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

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

Dossier # : 1216263002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Les entreprises Cogenex Inc., pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Le Plateau Mont-Royal", pour un montant de 1 141 098,13 $, taxes incluses (contrat : 1 037 361,94 $ + contingences : 103 736,19$) - Appel d'offres public 10356 – quatre (4) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 1 244 834,32 $ taxes incluses (contrat : 1 037 361,94 $ + contingences : 103 736,19$ + incidences : 103 736,19 $).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info_comptable_DRE GDD 1216263002 V3.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-22

Anna CHKADOVA
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-5763
Division : Service des finances - Conseil et soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.13

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1216263003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Eurovia Québec Grands Projets Inc, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve", pour un montant de 792 919,34$, taxes incluses (contrat : 720 835,76 $ + contingences : 72 083,58 $) - Appel d'offres public 10355 – cinq (5) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 865 002,92 $ taxes incluses (contrat : 720 835,76 $ + contingences : 72 083,58 $ + incidences : 72 083,58 $)

Il est recommandé :
1. d'accorder à la firme Eurovia Québec Grands Projets Inc, plus bas soumissionnaires conformes, un contrat de construction de chambres de vannes et de mesure dans le secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 720 835,76 $, conformément aux documents de l'appel d'offres public 10355 ;

2. d'autoriser une dépense de 72 083,58 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 72 083,58 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. 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** 2021-03-25 19:07

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1216263003**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Eurovia Québec Grands Projets Inc, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve", pour un montant de 792 919,34$, taxes incluses (contrat : 720 835,76 $ + contingences : 72 083,58 $) - Appel d'offres public 10355 – cinq (5) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 865 002,92 $ taxes incluses (contrat : 720 835,76 $ + contingences : 72 083,58 $ + incidences : 72 083,58 $)

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2012, la Ville de Montréal a mis en oeuvre, sur son réseau d'eau potable, un projet de régulation de la pression et de mesure de la distribution en temps réel. Cette stratégie de régulation, recommandée par l'International Water Association (IWA), permet de faire des gains sur trois plans : diminution des fuites, diminution des bris dus à l'augmentation de la pression en période de faible consommation et prolongation de la durée de vie des conduites vieillissantes. La mesure de la distribution permet un meilleur contrôle des fuites sur le réseau d'eau potable en plus de permettre la facturation de l'eau consommée pour les villes liées. Ces stratégies ont déjà été utilisées avec succès par plusieurs villes, principalement en Europe. Le projet est assujetti au Cadre de gouvernance et a obtenu l'autorisation du CE le 11 septembre 2019 de procéder à la phase Exécution, le mandat d'exécution # SMCE198074026 a été émis.
Plusieurs projets de régulation et de mesure ont déjà été réalisés ou sont en cours de réalisation. Il s'agit de :
· en 2014, les secteurs Côte Saint-Luc, Pierrefonds-Roxboro et Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce;
· en 2015, les secteurs Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles et Verdun (Îles-des-Soeurs);
· en 2016, les secteurs Ahuntsic – Cartierville, Villeray – St-Michel – Parc-Extension et Dorval;
· en 2017, les secteurs Sud-Ouest, LaSalle, Mont-Royal, Hampstead et Montréal-Ouest;

· en 2019, les secteurs Le Plateau Mont-Royal, Saint-Léonard et Beaconsfield, ainsi que le secteur de suivi du débit Dollard-des-Ormeaux;
· en 2020, les secteurs Pierrefonds et Côte-des-Neiges ainsi que des secteurs de suivi du débit dans Saint-Laurent et Kirkland.

Le présent projet couvre le troisième secteur de régulation pour l'année 2021, et il s'agit du second secteur de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. Deux autres secteurs de régulation (Le Sud-Ouest et Le Plateau Mont-Royal) font l'objet d'autres dossiers décisionnels. Comme pour les travaux de 2020, ce premier contrat couvre les travaux de civil, de structure et de mécanique. Les travaux d'électricité et d'instrumentation feront l'objet d'un autre appel d'offres.

L'appel d'offres a été publié dans le quotidien Le Journal de Montréal ainsi que sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 5 février 2021. L'ouverture des soumissions a eu lieu à l'édifice Lucien-Saulnier le 16 mars 2021, soit 40 jours après le lancement.

Deux addendas ont été émis pendant l'appel d'offres afin d'apporter quelques clarifications :

- Addenda 1 le 3 mars 2021: mise à jour du bordereau, modification du devis circulation au niveau de l'horaire de travail d'un site, réponses à deux questions d'un soumissionnaire et correction de l'adresse courriel au cahier des Instructions aux soumissionnaires pour la transmission des questions des soumissionnaires.
- Addenda 2 le 10 mars 2021: clarification des dessins mécaniques des trois sites en ce qui a trait aux réparations de surface de béton, et réponses à trois questions d'un soumissionnaire

La validité des soumissions est de 90 jours, soit jusqu'au 14 juin 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0013 - 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à Le Groupe LML Ltée, pour le projet "Chambres de vannes et de mesure, électricité et instrumentation, travaux 2020", pour un montant de 1 440 102,12 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10354 – deux (2) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 1 728 122,54 $, contingences, incidences et taxes incluses.
CG20 0189 - 23 avril 2020 - Accorder un contrat à Les Entreprises Cogenex, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Pierrefonds", pour un montant de 2 056 902,75 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10342 – six (6) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 2 468 283,30 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG20 0265 - 28 mai 2020 - Accorder un contrat à Ali Excavation, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Saint-Laurent", pour un montant de 1 871 517,06 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10343 – six (6) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 2 245 820,47 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG20 0256 - 28 mai 2020 - Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs généraux, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Kirkland", pour un montant de 1 797 151,23 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10342 – quatre (4) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 2 156 581,47 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG20 0264 - 28 mai 2020 - Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux,

pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Côte-des-Neiges", pour un montant de 4 047 018,82 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10341 – six (6) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 4 414 929,62 $, contingences, incidences et taxes incluses.

CG14 0344 - 21 août 2014 - Accorder un contrat de services professionnels à Tetra Tech QI inc. pour la réalisation de secteurs de régulation de pression et la réhabilitation de chambres de mesure de pression sur réseau primaire pour une somme maximale de 8 324 053,18 $, taxes incluses - Appel d'offres public 14-13441 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le présent dossier concerne l'octroi d'un contrat de construction principalement pour la réalisation du second secteur de régulation de la pression de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. Les travaux visent à réguler toute l'eau entrant dans une partie de l'arrondissement et ainsi réguler la pression et mesurer la consommation de l'eau :

- l'instrumentation de trois chambres de vanne existantes pour la régulation de la pression, chacune située aux sites suivants:
  - Site sur la rue Dickson à l'intersection de la rue Pierre-Bédard. Ce site subira aussi l'ajout d'une nouvelle chambre de vanne;
  - Site à l'intersection de l'avenue de Carignan et de l'avenue Pérodeau. Ce site subira aussi l'ajout d'une nouvelle chambre de vanne;
  - Site sur la rue de Boucherville juste à l'ouest de la rue Pierre-Corneille.

L'arrondissement concerné par les travaux fut informé.

Une enveloppe budgétaire pour les travaux contingents de 72 083,58 $, taxes incluses, soit 10 % du montant des travaux, est prévue au présent contrat pour effectuer des travaux qui n'ont pu être prévus lors de l'élaboration des plans et devis (exemple : protections d'utilités publiques non identifiées aux plans, infrastructure mal identifiée aux plans, etc.).

Des frais incidents de 72 083,58 $, taxes incluses, soit 10 % du montant des travaux, ont été réservés pour les coûts associés aux travaux spécialisés. Ce montant servira à défrayer les frais liés aux activités suivantes :
- alimentation électrique des nouveaux ouvrages par Hydro-Québec;
- déplacement d'utilités publiques;
- contrôle qualitatif des matériaux (21 625,07 $, taxes incluses soit 3% des travaux).

JUSTIFICATION

Il y a eu neuf (9) preneurs de documents dans le cadre de cet appel d'offres. Parmi ceux-ci, cinq (5) entreprises ont déposé des soumissions, ce qui représente 56% des preneurs de documents. Parmi les quatre (4) qui n'ont pas déposé d'offre, un (1) étaient un fournisseur et les trois (3) autres étaient des entrepreneurs généraux. Pour ceux qui n’ont pas déposé d’offres, ils n’ont fourni pas d’explications. La liste des preneurs de documents se trouve en pièce jointe.
Lors de l'analyse de conformité, cinq (5) soumissions ont été jugées conformes et aucune erreur de calcul n'a été identifiée. L'analyse peut être consultée en pièce jointe. Le tableau suivant présente les prix proposés par les soumissionnaires conformes :

Soumissions administrativement conformes	Coût de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Eurovia Québec Grands Projets inc.	720 835,76 $	72 083,58 $	792 919,34 $
Sanexen Services Environnementaux inc.	778 046,46 $	77 804,65 $	855 851,11 $
Les Entreprises Cogenex inc.	789 188,40 $	78 918,84 $	868 107,24 $
C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc.	794 189,81 $	79 418,98 $	873 608,79 $
Ali Excavation inc.	969 699,15 $	96 969,92 $	1 066 669,07 $
Dernière estimation réalisée	907 593,84 $	90 759,38 $	998 353,22 $
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			891 431,11 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			12,4%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			273 749,73 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			34,5%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme - estimation)			(205 433,89 $)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			-20,6%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse - la plus basse)			62 931,77 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			7,9%

L'analyse des soumissions a permis de constater que le plus bas soumissionnaire conforme a présenté une soumission avec un écart favorable de 20,6 % par rapport à l'estimation réalisée par la firme Tetra Tech QI.

La différence de 20.6 % de manière favorable entre l'estimation et le plus bas soumissionnaire peut dépendre de différents facteurs.

L'appel d'offres faisant l'objet du GDD 1216263003 fait partie d'un lot de trois appels d'offres de mêmes natures qui ont été lancés à la même date, mais dont l'ouverture des soumissions était décalée de quelques jours entre chacun d'eux. Les deux autres appels d'offres dont les ouvertures ont été effectuées en premier sont associés aux GDD 1216263001 et 1216263002.

Les bases d'estimation pour les trois appels d'offres étaient les mêmes. Alors que pour les deux premiers, on constate que les estimations ont une différence inférieure à 2% de la valeur du plus bas soumissionnaire, le troisième a résulté avec une différence de 20.6%.

Sachant que l'appel d'offres du GDD 1216263003 était le dernier du lot de trois, les soumissionnaires ont probablement été plus agressifs pour le remporter. D'ailleurs, le plus

bas soumissionnaire Eurovia recommandé pour l'octroi de ce contrat avait aussi soumissionné sur l'appel d'offres faisant l'objet du GDD 1216263002 pour lequel il était en troisième position. Il n'est cependant pas cité au GDD puisque sa soumission était non-conforme.

De plus l'appel d'offres faisant l'objet du GDD 1216263003 a la particularité de travaux de nuit pour lesquels l'entrepreneur doit redonner les voies de circulation le jour. Peut-être que l'influence de cette exigence a été vue différemment par les entrepreneurs et que ça en représente pas un impact autant coûteux que l'estimation a pu l'évaluer.

Les validations requises à l'effet que l'adjudicataire ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec et de celle du Registre des entreprises non admissibles (RENA), ont été faites. Une attestation valide délivrée par Revenu Québec fut déposée avec la soumission, laquelle sera validée de nouveau au moment de l'octroi du contrat.

Le présent dossier donne suite à un appel d'offres public assujetti à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (2012, chap. 25). L'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP) pour l'adjudicataire recommandé, Eurovia Québec Grands Projets inc, est valide jusqu'au 23 juillet 2023, on retrouve d'ailleurs le soumissionnaire sur le "registre des entreprises autorisées à contracter et à sous-contracter" de l'Autorité des marchés publics (AMP).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense de 865 002,92 $ taxes incluses est entièrement assumée par l'agglomération, représente un coût net de 789 862,97 $ lorsque diminué des ristournes fédérales et provinciales, lequel est financé par le règlement d'emprunt # RCG 16-039
Le montant total sera assumé par les contribuables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La régulation de la pression vise à diminuer les bris sur le réseau, prolonger la vie des conduites, et diminuer les pertes d'eau potable par les fuites.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure au 14 juin 2020, soit la date d'échéance de la validité de la soumission, le plus bas soumissionnaire conforme ainsi que tous les autres soumissionnaires pourraient alors retirer leur soumission. Il faudrait donc procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les frais associés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Il n'y a pas d'enjeu avec la pandémie COVID-19 si ce n'est que le début des travaux pourrait être retardé par une ordonnance d'arrêt de travaux de construction émise par le gouvernement du Québec.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication a été élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi de contrat : séance du conseil d'agglomération du 22 avril 2021
Début des travaux : juillet 2021
Fin des travaux : octobre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Karine CÔTÉ, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sébastien LACASSE
Chargé de projets

Tél : 514-515-2731
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Jean-François COTÉ
Ingenieur

Tél : 514-609-4556
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 438-871-8972
Approuvé le : 2021-03-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-24

Montréal

RÉSUMÉ DES RÉSULTATS D'ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSIONS

Numéro d'AO :	**10355**
Titre d'AO :	**Construction de chambres de vannes et de mesure, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve**
Date d'ouverture :	**16-mars-21**
Heure d'ouverture :	**13h30**

RÉSULTATS

Plus bas soumissionnaire conforme :	Eurovia Québec Grands Projets inc.
Prix du plus bas soumissionnaire conforme :	720 835,76 $
Deuxième plus bas soumissionnaire conforme :	Sanexen Services Environnementaux
Prix du 2e plus bas soumissionnaire conforme :	778 046,46 $
Dernière estimation :	907 593,84 $
Écart entre la plus basse soumission et l'estimation (%)	-21%
Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse (%)	8%
Nombre de soumissions déposées :	5

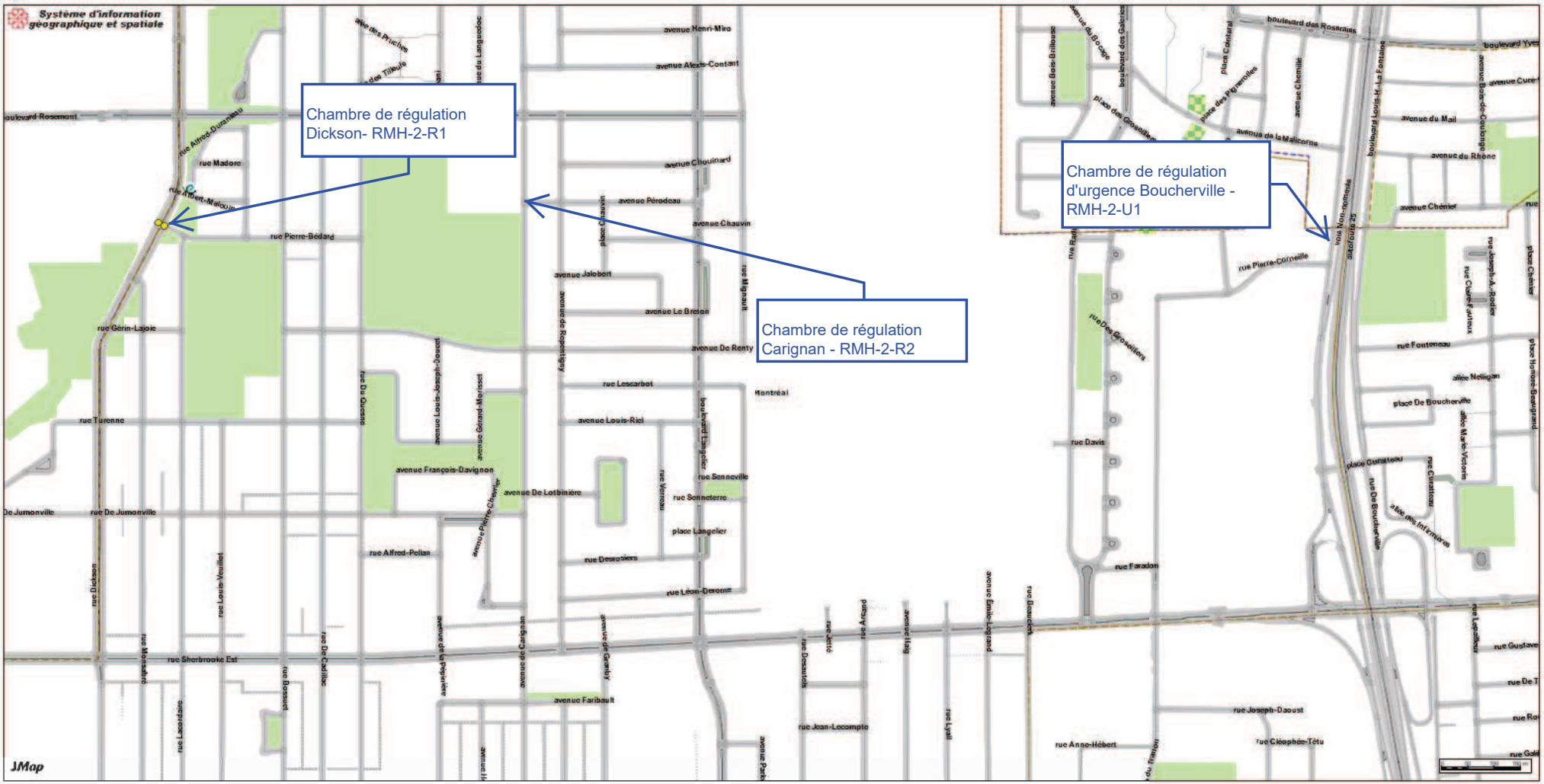
Rang*	Soumissionnaire	Prix soumis $	Statut intérimaire	Statut final	Remarque
1	Eurovia Québec Grands Projets inc.	720 835,76 $	Conforme	CONFORME	
2	Sanexen Services Environnementaux	778 046,46 $	Conforme	CONFORME	
3	Les Entreprises Cogenex inc.	789 188,40 $	Conforme	CONFORME	
4	C.M.S. Entrepreneurs Généraux	794 189,81 $	Conforme	CONFORME	
5	Ali Excavation inc.	969 699,15 $	Conforme	CONFORME	
6			Conforme	À COMPLÉTER	
7			Conforme	À COMPLÉTER	
8			Conforme	À COMPLÉTER	
9			Conforme	À COMPLÉTER	
10			Conforme	À COMPLÉTER	

*Ici, le rang est déterminé à l'ouverture des soumissions par rapport aux prix soumis, sans égard aux statuts finaux ou des prix corrigés suite à l'analyse.

COMMENTAIRES

IDENTIFICATION

Analyse faite par :	Sébastien Lacasse, ing.	Date : 20 mars 2021
Vérifiée par :		Date :



SECTEUR RMH-2
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

Date: 21-03-22 06:04

Producteur: LACASSE, SEBASTIEN

Échelle 1:7000

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 24 juillet 2020

EUROVIA QUÉBEC GRANDS PROJETS INC.
A/S MONSIEUR PATRICK OCTAVE ACHILLE SULLIOT
200-1550, RUE AMPÈRE
BOUCHERVILLE (QC) J4B 7L4

N° de décision : 2020-DAMP-1643
N° de client : 3000206134

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, laquelle fait également affaire sous EUROVIA QC GP, EUROVIA QUÉBEC GRANDS PROJETS, 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. EUROVIA QUÉBEC GRANDS PROJETS 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 **23 juillet 2023**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.gouv.qc.ca.

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

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics

Chantal Hamel

525, boul. René-Lévesque Est, RC. 30
Québec (Québec) G1R 5S9 | 1 888 335-5550
amp.quebec

Liste des commandes

Numéro : 10355
Numéro de référence : 1448959
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, RMH-2

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Ali Excavation Inc. 760 boul des Érables Salaberry-de-Valleyfield, QC, J6T 6G4 http://www.aliexcavation.com NEQ : 1143616580	Madame Karine Ross Téléphone : 450 373-2010 Télécopieur : 450 373-0114	**Commande : (1844807)** 2021-02-08 7 h 19 **Transmission :** 2021-02-08 7 h 48	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 56 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 56 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 28 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
CMS Entrepreneurs Généraux Inc. 3828, rue Saint-Patrick Montréal, QC, H4E1A4 https://cmsgenie.qc.ca NEQ : 1140716508	Monsieur André Bolduc Téléphone : 514 765-9393 Télécopieur : 514 765-0074	**Commande : (1844616)** 2021-02-05 16 h 09 **Transmission :** 2021-02-05 17 h 33	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 29 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Construction Deric Inc 5145 rue Rideau Québec, QC, G2E5H5 http://www.groupederic.ca NEQ : 1169078178	Monsieur Alexandre Coulombe Téléphone : 418 781-2228 Télécopieur :	**Commande : (1844264)** 2021-02-05 11 h 06 **Transmission :** 2021-02-05 11 h 06	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 28 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

☐	Eurovia Québec Grands Projets (Laval) 4085 St-Elzéar Est Laval, QC, H7E 4P2 NEQ : 1169491801	Madame Nathalie Ethier Téléphone : 450 664-5314 Télécopieur : 450 664-6478	**Commande : (1847254)** 2021-02-10 14 h 54 **Transmission :** 2021-02-10 18 h 43	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 29 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	LE GROUPE LÉCUYER LTÉE. 17 Du Moulin Saint-Rémi, QC, J0L 2L0 http://www.lecuyerbeton.com NEQ : 1145052461	Monsieur David Guay Téléphone : 450 454-3928 Télécopieur : 450 454-7254	**Commande : (1845607)** 2021-02-08 16 h 27 **Transmission :** 2021-02-08 16 h 27	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 56 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 56 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 28 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Les Entreprises Cogenex Inc. 3805, boul. Lite, bureau 300 Laval, QC, H7E1A3 NEQ : 1169270676	Monsieur Carlo Rivera Téléphone : 514 327-7208 Télécopieur : 514 327-7238	**Commande : (1845149)** 2021-02-08 11 h 18 **Transmission :** 2021-02-08 16 h 02	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 28 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Les Entreprises Denexco inc. 176, rue Principale Stanbridge Station, QC, J0J 2J0 http://www.denexco.ca NEQ : 1167554717	Monsieur Luc Marchessault Téléphone : 450 248-4241 Télécopieur :	**Commande : (1850198)** 2021-02-16 8 h 10 **Transmission :** 2021-02-16 8 h 19	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 29 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Roxboro Excavation INC.. 1620 Croissant Newman Dorval, QC, H9P 2R8 NEQ : 1142760280	Madame Johanne Vallée Téléphone : 514 788-4660 Télécopieur : 514 788-4606	**Commande : (1848639)** 2021-02-12 10 h 52 **Transmission :** 2021-02-12 12 h 04	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 29 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Sanexen Services Environnementaux inc.. 9935, rue de Châteauneuf, entrée 1 - bureau 200 Brossard, QC, j4z3v4 http://www.sanexen.com NEQ : 1172408883	Madame Andrée Houle Téléphone : 450 466-2123 Télécopieur : 450 466-2240	**Commande : (1845122)** 2021-02-08 10 h 59 **Transmission :** 2021-02-08 15 h 29	3467225 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (devis) 2021-03-03 9 h 57 - Courriel 3467226 - Chambres de vannes et de mesure – secteur Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, (bordereau) 2021-03-03 9 h 57 - Téléchargement 3473089 - Construction de chambres de vannes et de mesure, Secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve 2021-03-10 13 h 29 - Courriel

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

Dossier # : 1216263003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Eurovia Québec Grands Projets Inc, pour le projet "Construction de chambres de vannes et de mesure, secteur Mercier-Hochelaga-Maisonneuve", pour un montant de 792 919,34$, taxes incluses (contrat : 720 835,76 $ + contingences : 72 083,58 $) - Appel d'offres public 10355 – cinq (5) soumissions conformes. Autoriser une dépense totale de 865 002,92 $ taxes incluses (contrat : 720 835,76 $ + contingences : 72 083,58 $ + incidences : 72 083,58 $)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info_comptable_DRE GDD 1216263003 V3.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-22

Anna CHKADOVA
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-5763
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.14

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1219057005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0706 «Imperméabilisation» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 326 454,27$, taxes incluses (contrat : 283 873,28$ + contingences : 42 580,99 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire).

Il est recommandé :

1. d'accorder à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. , plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0706 « Imperméabilisation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal, au prix de sa soumission, soit 283 873,28 $ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres IMM-15676;
2. d'autoriser une dépense de 42 580,99 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 43,54 % par l'agglomération, pour un montant de 142 138,19 $, taxes incluses, et à 56,46 % par la ville centre pour un montant de 184 316,08 $, taxes incluses.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-25 09:23

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219057005**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0706 «Imperméabilisation» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 326 454,27$, taxes incluses (contrat : 283 873,28$ + contingences : 42 580,99 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

L'hôtel de ville est le bâtiment phare de l'Administration municipale et la maison des citoyens de Montréal. L'hôtel de ville est situé au cœur de la *«Cité administrative historique»* de Montréal. Le bâtiment est protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* .

Le présent projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville englobe les travaux qui visent à maintenir ou à rétablir l'état physique du bâtiment afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes, de poursuivre son utilisation et ce, tout en réduisant l'indice de vétusté et les risques de défaillances techniques. Le projet porte sur :

- la mise en valeur et la restauration patrimoniale de l'édifice hôtel de ville;
- la mise aux normes du bâtiment, notamment des systèmes électromécaniques et de sécurité incendie;
- amélioration de l’accessibilité à la maison des citoyennes et des citoyens, ainsi que de l’accessibilité universelle, de la flexibilité des aménagements et de l'optimisation de l'allocation des espaces.

La portée détaillée du programme de travaux a été établie selon les besoins prioritaires qui répondent aux objectifs du projet dans le respect des paramètres (budget, échéancier, portée).

Le projet intègre des mesures de développement durable dans le but d'obtenir la certification «*LEED V4 exploitation et entretien des bâtiments existants* » de niveau Or.

Le projet est réalisé selon le mode «*Gérance de construction* » : les phases de conception et de construction sont ainsi réalisées en lots et l’exécution des travaux est

scindée en plus de 50 lots de travaux, incluant le présent lot L0706 « Imperméabilisation », s'effectuant successivement ou concurremment et donnant lieu à des contrats distincts que la Ville contracte directement avec des entrepreneurs spécialisés.

La réouverture complète de l'hôtel de ville est prévue pour l'été 2023 comportant un scénario d'occupation graduelle de l'édifice dès la fin de l'année 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0142 du 25 mars 2021 - Accorder un contrat à Échafauds Plus (Laval) pour la réalisation des travaux de construction du lot L0176 « Échafaudages » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 480 958,07 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15683 (2 soum., 1 seul conforme)

CE21 0312 du 10 mars 2021 - Accorder au seul soumissionnaire Unicel Architectural Corp, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 629 138,26 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15678

CE21 0314 du 10 mars 2021 - Accorder à Vitrerie RD ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, aux prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 373 262,77 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM -15676

DB219057007 du 9 mars 2021 - Autoriser un rehaussement de 21 731,65 $ (incluant taxes), du contrat gré à gré, à J. Flams transport & excavation pour le déneigement du chantier de construction de l'hôtel de ville lors de la saison 2020-2021 dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. (DA208864003) Majorant ainsi le montant total à autoriser de 20 598,92 $, taxes incluses, incluant contingences à 42 330,57$, taxes incluses, prévisions et contingences).

CG21 0084 du 25 févier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0100 « Entrepreneur général » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 4 085 665,71 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15682 (1 soum.)

DB219057005 du 15 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à WILLIAM SCOTSMAN pour la location de roulottes de chantier pour les travailleurs dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 100 520,34 $, taxes incluses (contrat : 91 382,13 $ + contingences : 9 138,21 $).

DB219057004 du 5 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à Groupe PROMDEM pour la démolition de dalles et de bordures de béton dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 102 316,26 $, taxes incluses (contrat: 93 014,78$ + contingences: 9 301,48 $)

DB219057003 du 5 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à UCIT Online Security Inc. (D.B.A Stealth Monitoring) pour un système de surveillance par caméras du chantier dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 97 700,01 $, taxes incluses (contrat: 88 818,19$ + contingences: 8 881,82$ $)

DB219057002 du 5 février 2021 - Accorder un contrat sur invitation de 66 225,60 $ (incluant taxes) à Expert nettoyage EXPN pour le nettoyage et désinfection des aires de repos et des installations sanitaires dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 79 470,72 $ (incluant taxes et contingences).

DA218115001 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat de 19 643,48 $ (incluant taxes) à Béton concept
A.M. pour la réalisation des travaux de construction du Lot 0304 «Renforts de carbone» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 23 572,18 $ (incluant taxes et contingences). – Appel d'offres publiques IMM-15671

CG21 0042 du 28 janvier 2021- Accorder un contrat à ITR Acoustique MTL Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0901 « Systèmes intérieurs » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 10 761 223,10 $, taxes incluses (contrat : 9 357 585,30 $ + contingences : 1 403 637,80 $) - Appel d'offres public IMM-15526 - (2 soumissionnaires).

CG21 0019 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0301 « Béton, coffrage et armature » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 2 155 288,22 $, taxes incluses (contrat : 1 874 163,67 $ + contingences : 281 124,55 $) - Appel d'offres public IMM-15529 - (1 soumissionnaire).

CG21 0017 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L3104 « Excavation, blindage et remblais » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 172 802,49 $, taxes incluses (contrat : 1 019 828,25 $ + contingences : 152 974,24 $) - Appel d'offres public IMM-15530 (1 seul soumissionnaire)

CG21 0015 du 28 janvier 2021 - Autoriser un ajustement de 141 736,05 $, taxes incluses, à titre de contingences, dans le cadre du contrat de construction à 9130-9989 Québec inc. (Groupe Prodem) pour réaliser les travaux de construction du lot L0201 «Démolition et décontamination» faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville (CG20 0037), majorant ainsi le montant total à autoriser de 4 110 345,43 $ (taxes et contingences incluses) à 4 252 081,48 $ (taxes et contingences incluses).

DB219057001 du 12 janvier 2021 - Autoriser une dépense additionnelle de 5 518,80 $ (incluant taxes) à Plomberie Benoît Prévost Division drainage pour les travaux de vérification de la plomberie dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. Cette dépense additionnelle majore la dépense maximale totale à 10 761,66 $ (incluant taxes).

CE20 1920 du 2 décembre 2020 - Accorder un contrat à la firme CIMA+ S.E.N.C., pour des services professionnels en gestion financière (construction) pour le projet de

restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 309 052,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18407 (4 soumissionnaires conformes et 2 non-conformes).

CE20 1623 du 28 octobre 2020 - Accorder un contrat à Axia Services pour la fourniture de main-d'œuvre de gardien de sécurité pour des services de surveillance en continue des lieux, une période de 2 ans, dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 467 704,64 $, taxes incluses (contrat : 406 699,69 $ + contingences : 61 004,95 $) - Appel d'offres public 20-18238 - (8 soumissionnaires)

CG20 0447 du 24 septembre 2020 - Accorder un contrat à Summa Métal Architectural et Structural inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0501 « Charpente métallique » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 974 470,61 $, taxes incluses (contrat : 847 365,75 $ + contingences : 127 104,86 $) - Appel d'offres public IMM-15519 - (3 soumissionnaires, 2 conformes).

CM20 0820 du 24 août 2020 - Approuver le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme ÉcoPerformance pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal visant la transition et l'innovation énergétiques, donnant droit à une subvention évaluée à 272 116,00 $ pour réaliser des travaux de récupération de chaleur et d'ajustement de systèmes mécaniques.

CG18 0606 du 22 novembre 2018 - Autoriser une dépense additionnelle de 1 270 565,32 $, taxes incluses, soit 1 052 228,01 $, taxes incluses, pour les services de base en architecture et ingénierie, 157 834,20 $, taxes incluses, pour les contingences (15%) et 60 503,11 $, taxes incluses, pour les incidences (5%), dans le cadre du contrat des services professionnels en architecture et en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) au projet de restauration patrimoniale, mise aux normes et certification LEED de l'hôtel de ville accordé aux firmes *Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés* (CG17 0372), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 344 658,32
$ à 8 615 223,64 $, taxes, contingences et incidences incluses;

CG18 0555 du 25 octobre 2018 - Autoriser une dépense de 12 675 350,34 $, taxes, contingences et incidences incluses, pour les services professionnels en gérance de construction liés au projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville; Approuver le contrat par lequel Pomerleau inc.,firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 12 071 762,23 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16961;

CG17 0372 du 24 août 2017 - Autoriser une dépense de 7 344 658,32 $, taxes incluses, pour des services professionnels en architecture, en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) ainsi que pour des services professionnels de divers consultants afin de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance de travaux liés à la mise aux normes et à la certification LEED de l'hôtel de ville - Contrat 15193 - Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant; approuver un projet de convention par lequel Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés,équipe ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 6 994 912,69 $, taxes incluses, conformément aux

documents de l'appel d'offres public 17-16188 et selon les conditions stipulées au projet de convention.

DESCRIPTION

Les travaux du lot L0706 « Imperméabilisation » consistent principalement en la fourniture de la main d'oeuvre, des matériaux, des équipements, du matériel et des services nécessaires pour exécuter les travaux de d'étanchéité de l'édicule Gosford au SS2 et du porche en SS1.
L'appel d'offres public IMM-15676, publié le 2 février 2021 dans le *Journal de Montréal,* ainsi que sur le Système Électronique d'Appel d'Offres (SEAO) du gouvernement du Québec, a procuré aux soumissionnaires un délai de trente-huit (38) jours pour obtenir les documents nécessaires auprès du SEAO et déposer leur soumission. Les soumissions demeurent valides pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit le 08 juillet 2021.

Deux (2) addendas ont été publiés et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	**Date d'émission**	**Description**	**Impact monétaire**
No.1	2021-03-01	Prolongation de la période de visites au 5 mars 2021. Réponses aux questions de soumissionnaires Report de la date d'ouverture au 11 mars 2021.	Oui
No.2	2020-03-08	Réponses aux questions de soumissionnaires.	Non

Les addendas ont causé un report de la date d'ouverture des soumissions, initialement prévue le 2 mars 2021, au 11 mars 2021, soit un délai de 9 jours.

JUSTIFICATION

Le tableau ci-dessous présente le résultat de l'appel d'offres public IMM-15676 pour lequel il y a eu cinq (5) preneurs du cahier des charges pour ce lot, parmi lesquels deux (2) ont déposé une soumission (40 %). Un preneur a acheté les documents à titre informatif, il s'agit de l'Association de la construction du Québec (ACQ).

Un suivi a été effectué auprès des autres preneurs du cahier des charges pour connaître les raisons pour lesquelles ils n'ont pas déposé de soumission. Les raisons fournies sont : un carnet de commandes déjà complet présentement et le non respect du délai de soumission.

Le plus bas soumissionnaire a été jugé non-conforme selon l'article 4 d) IAS qui stipule que « La soumission doit être conforme aux exigences prévues à l'article 2.9 IAS à défaut de quoi, la soumission est automatiquement rejetée. » Avis juridique N/Dossier : 20-002041.

Une seule soumission jugée conforme en vertu des dispositions des documents d'appel d'offres a été remise par :

- Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc.

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

		quantités) (taxes incluses)	
Le Groupe Lefebvre M.R.P inc.	283873,28 $	42 580,99 $	326 454,27 $
Dernière estimation réalisée ($)	284918,74 $	42 737,81 $	327 656,55 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			1 202,28 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 0,37%

Les montants inscrits dans le présent tableau comprennent les taxes applicables au moment de la date d'ouverture des soumissions.

Analyse du résultat de l'appel d'offres

Suite à l'analyse du résultat de l'appel d'offres, l'architecte Beaupré Michaud et associés a recommandé l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme *Le Groupe Lefebvre M.R.P inc.*

L'écart de -0,4% entre la soumission du plus bas soumissionnaire conforme *Le Groupe Lefebvre M.R.P in c* . et la dernière estimation des professionnels s'explique par les éléments suivants :

Par rapport à l'estimation, il y a très peu d'écart. Les principales différences présentes sont liées à la répartition des coûts entre les étapes d'une même portée de travaux qui est légèrement différente.

Recommandation au sujet des soumissions ouvertes le 12 mars 2021.

Le gérant de construction a procédé à la vérification de conformité des dossiers présentés. Nous vous recommandons d'octroyer le contrat de du lot mentionné en objet pour les travaux à l'Hôtel de Ville de Montréal à l'entreprise *Le Groupe Lefebvre M.R.P inc* au prix soumis.

L'entreprise *Le Groupe Lefebvre M.R.P inc.* ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) au moment de la rédaction du présent dossier. Pareillement, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité et les contractants ne sont pas visés par la Liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme *Le Groupe Lefebvre M.R.P inc.* s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 283 873,28 $, incluant les taxes.
La provision pour contingences de 15 %, soit 42 580,99 $, incluant taxes, servira à couvrir des imprévus qui pourraient survenir au cours de l'exécution des travaux.

Étant donné que les travaux sont répartis en plus de 50 contrats de construction, le budget pour incidences servant à couvrir le coût des laboratoires, expertises, fouilles archéologiques ou des travaux à exécuter par des tiers, fera au besoin l'objet de demandes d'autorisation budgétaires distinctes par le biais de dossiers décisionnels délégués relatifs au projet. En conséquence, aucun montant en incidence n'est demandé pour le présent dossier.

La dépense totale à autoriser est donc de 326 454,27 $, incluant les taxes, les contingences et les incidences, avant ristourne. Elle est répartie sur un an de la façon suivante : 60 % en 2021 et 40 % en 2022.

La part du projet # 66034 *« Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville »* de 326 454,27 $ (taxes incluses) est financée comme suit :

Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) :

- un montant de 184 316,08 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 19-036 - Travaux de rénovation de l'hôtel de ville;

- un montant de 142 138,19 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 19-019 - Travaux de protection d'immeubles.

Le taux de répartition de la dépense entre la Ville centre et l'agglomération pour ce contrat est établi sur la base du pourcentage d'occupation des espaces dans l'édifice de l'hôtel de ville. La répartition de l'hôtel de ville en 2021 est de 43,54 % agglo et de 56,46 % corpo, selon les taux d'occupation qui évoluent dans le temps.

Le tableau des coûts est inclus dans la section des pièces jointes du présent sommaire décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'édifice hôtel de ville de Montréal se doit d'être un modèle de développement durable pour l'ensemble du parc immobilier de la Ville et pour tous les citoyens. Le projet s'inscrit dans les grandes orientations de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal adopté en 2009. L'objectif d'obtenir la certification « LEED V4 Exploitation et entretien des bâtiments existants » de niveau Or fait partie intégrante du projet.

Pour encadrer et assurer le contrôle de la qualité de la démarche de conception et de certification, le SGPI a mandaté une équipe de développement durable comprenant un accompagnateur LEED, un agent de mise en service et un modélisateur énergétique. L'équipe de conception est constituée de consultants
« professionnels agréés LEED » dans chaque discipline. En outre, les services d'un animateur de processus de conception intégré (PCI) permettent une meilleure intégration des éléments de développement durable dans le contexte d'un bâtiment patrimonial.

D'une façon générale, les professionnels doivent concevoir le projet en appliquant les principes de développement durable suivants :

- L'amélioration de la qualité de l'air et la diminution des émissions de gaz à effet de serre par la réduction de l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le chauffage des bâtiments et la sélection d'équipements éco énergétiques;

- La gestion responsable des ressources par la réduction des fuites d'eau et l'amélioration de l'efficacité d'usage de l'eau potable, la récupération des matières recyclables et organiques, le recyclage des produits, des équipements et des déchets de construction;

- L'adoption de bonnes pratiques de développement durable, telles que l'apport des technologies vertes et l'adoption d'un système de gestion intégrant des notions de développement durable;

- L'interdiction d'utiliser les produits qu'on retrouve sur la « liste rouge » comprise dans les certifications Living Building Challenge (LBC) et WELL.

De plus, en tant que premier projet municipal montréalais certifié dans cette catégorie (bâtiment existant, entretien et exploitation), l'hôtel de ville deviendra assurément un modèle de développement durable. Cette certification nécessitera une révision des politiques d'achat, d'entretien et d'exploitation des bâtiments de la Ville. L'ensemble des mesures sera comptabilisé afin d'illustrer les avantages de l'investissement dans le développement durable. Cette première certification facilitera également les démarches ultérieures afin que d'autres bâtiments municipaux puissent être certifiés.

Le projet s'inscrit dans une démarche globale liée au développement durable par la protection et la mise en valeur du patrimoine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi du contrat de travaux pour le lot 0706 « Imperméabilisation » doit avoir lieu au plus tard en avril 2021 afin de respecter le calendrier de réalisation du projet. Un retard dans l'octroi du contrat de travaux aurait un impact sur les lots subséquents du projet et, par conséquent, des impacts importants sur les travaux civils prévue à l'automne 2021.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST, la Covid-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue à cette étape du projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Passage au comité exécutif : 7 avril 2021

Passage au conseil d'agglomération : 22 avril 2021

Début du mandat de l’adjudicataire (approximation) : 23 avril 2021

Période de travaux : avril 2021 au printemps 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Sur la base des vérifications, le signataire de la présente recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline DOYON
Conceptrice des aménagements - immeubles

Tél : 514 872-2803
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Jean CAPPELLI
Chef de division - Projets Corporatifs

Tél : 514-868-7854
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean CAPPELLI
Chef de division - Projets Corporatifs (rempl. Michel Soulières 20-28 mars 2021)
Tél : 514-977-9883
Approuvé le : 2021-03-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-03-24

SGPI

Division de la gestion immobilière
Section Corporatif

Lot 0706: Imperméabilisation
Description: Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville
Contrat: 15676

Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc.

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
Contrat:	**Montants pour travaux forfaitaires**	**%**	**$**			
	Conditions générales	3,6%	8 900,00	445,00	887,78	**10 232,78**
	Travaux d'imperméabilisation	92,8%	229 000,00	11 450,00	22 842,75	**263 292,75**
					0,00	**0,00**
	Montants pour items à prix unitaires					
	Mesures sanitaires COVID	3,6%	9 000,00	450,00	897,75	**10 347,75**
	Sous-total :	**100,0%**	**246 900,00**	**12 345,00**	**24 628,28**	**283 873,28**
	Contingences	15,0%	37 035,00	1 851,75	3 694,24	42 580,99
	Total - Contrat :		**283 935,00**	**14 196,75**	**28 322,52**	**326 454,27**
Incidences:	Dépenses générales					
	Dépenses spécifiques					
	Total - Incidences :	0,0%	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)		**283 935,00**	**14 196,75**	**28 322,52**	**326 454,27**
Ristournes:	Tps 100,00%			14 196,75		14 196,75
	Tvq 50,0%				14 161,26	14 161,26
	Coût après rist. (Montant à emprunter)		**283 935,00**	**0,00**	**14 161,26**	**298 096,26**

Beaupré Michaud et
Associés, Architectes

Charlotte Saint-Hilaire, ing., MGP, PMP
Gestionnaire immobilier
Division des projets corporatifs, Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
Ville de Montréal

303, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Cellulaire : 514-617-4151
Charlotte.Saint-Hilaire@montreal.ca

réf
LOT L0706 Imperméabilisation
Restauration de l'hôtel de ville de Montréal
Soumission : 15676
Mandat : 16864-2-001

Montréal, le 19 mars 2021, révision 1

Madame Saint-Hilaire,

Nous vous transmettons ci-après notre recommandation au sujet des soumissions pour le projet mentionné en titre. L'appel d'offres public a été publié par le Système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO). Le numéro de référence SEAO est le 1444813. Les documents ont été rendus disponibles le 2 février 2021. La date de clôture a été fixée au 11 mars 2021.

Cinq entreprises se sont procuré les documents selon les données de SEAO. Le rapport du Gérant nous confirme que quatre soumissionnaires ont visité le site.

Deux (2) addendas ont été émis, dont l'un au sujet des mesures entourant la gestion sanitaire Covid-19, ainsi qu'un report de date de clôture.

Le 11 mars 2021, la Ville de Montréal nous a transmis par courriel l'ensemble des documents déposés par les soumissionnaires. Deux soumissions ont été reçues, mais suite à l'analyse, une seule a été déclarée conforme par la Ville de Montréal. Le prix soumis avec les taxes est le suivant :

Le Groupe Lefebvre M.R.P inc.	**283 873,28 $**

Le tableau d'analyse des prix ventilés est joint à la présente. Ce tableau permet de constater que le plus bas soumissionnaire a fourni les prix demandés selon le bordereau de soumission.

Résultats
Le plus bas soumissionnaire, *Le Groupe Lefebvre M.R.P inc.* propose de réaliser la totalité du mandat pour 283 873,28 $ incluant les taxes.

Nos dernières estimations pour le projet étaient à 284 918,74 $ttc, incluant les coûts estimés pour les addendas émis. Il s'agit d'un écart de -0,4% par rapport au montant correspondant du plus bas soumissionnaire conforme.

Analyse détaillée, éléments clés :
Par rapport à l'estimation, il y a très peu d'écart. Les principales différences présentes sont liées à la répartition des coûts entre les étapes d'une même portée de travaux qui est légèrement différente.

Recommandation au sujet des soumissions ouvertes le 12 mars 2021.

Le gérant de construction a procédé à la vérification de conformité des dossiers présentés. Le rapport de vérification est joint à cette lettre. Nous vous recommandons d'octroyer le contrat de du lot mentionné en objet pour les travaux à l'Hôtel de Ville de Montréal à l'entreprise *Le Groupe Lefebvre M.R.P inc* au prix soumis.

Merci de votre attention,



Menaud Lapointe, architecte associé

Menaud Lapointe

De: Caroline DOYON <caroline.doyon@montreal.ca>
Envoyé: 16 mars 2021 17:23
À: Patricia Nicol; Menaud Lapointe (menaud.lapointe@bmaarchitectes.com)
Cc: Charlotte SAINT-HILAIRE; Guy DAIGNEAULT; Helene Cimon; Guillaume Cadieux
Objet: Re: Projet Hôtel de ville de Montréal - Analyse AO Lot 0706 Imperméabilisation

Bonjour Patricia et Menaud,

Nous vous confirmons que le plus bas soumissionnaire est **non conforme** et que nous devons considérer le 2e soumissionnaires. Nous procédons à la validation de sa conformité. S'il vous plaît, veuillez nous faire votre recommandation sur le 2e soumissionnaire.

Bonne journée

Caroline Doyon
Conceptrice des aménagements - Immobiliers - Grands projets immobiliers
Division des projets corporatifs
Direction de la gestion de projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
Ville de Montréal

303, rue Notre-Dame Est, Bur. SS2B-302.42
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Téléphone: 514 872-2803
Cellulaire: 450 848-3690
Courriel: caroline.doyon@montreal.ca

Le lun. 15 mars 2021, à 15 h 38, Patricia Nicol <patricia.nicol@pomerleau.ca> a écrit :

> Bonjour,
>
> Vous trouverez ci-joint notre tableau d'analyse des soumissions reçues pour l'AO du Lot 0706 Imperméabilisation.
>
> Nous portons à votre attention, que la période de validité du cautionnement est à 90 jours dans la soumission du plus bas soumissionnaire et qu'il n'a aucune lettre d'intention pour les assurances. Veuillez nous confirmer sa conformité.
>
> Salutations,

Montréal

RÉSUMÉ DES RÉSULTATS D'ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSIONS

Numéro d'AO :	**IMM-15676**
Titre d'AO :	**Hôtel de ville - Lot 0706 -Imperméabilisation**
Date d'ouverture :	**11-03-2021**
Heure d'ouverture :	**13h30**

RÉSULTATS

Plus bas soumissionnaire conforme :	Le groupe Lefebvre M.R.P. inc.
Prix du plus bas soumissionnaire conforme :	283 873,28 $
Deuxième plus bas soumissionnaire conforme :	N/A
Prix du 2e plus bas soumissionnaire conforme :	N/A
Dernière estimation :	284 918,74 $
Écart entre la plus basse soumission et l'estimation (%)	-0,4%
Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse (%)	N/A
Nombre de soumissions déposées :	2

Rang*	Soumissionnaire	Prix soumis $	Statut intérimaire	Statut final	Remarque
1	Imperco C.S.M, Inc.	244 609,31 $	Conforme	NON CONFORME	/ Erreur de calcul dasn le total de la section; Le montant total de la section A est utilisé / Durée de validité du cautionnement de 90 jours au lieu du 120 jours demandé / Aucune lettre d'intention d'assurer
2	Le groupe Lefebvre M.R.P. inc.	326 454,27 $	Conforme	CONFORME	
3			Conforme	À COMPLÉTER	
4			Conforme	À COMPLÉTER	

*Ici, le rang est déterminé à l'ouverture des soumissions par rapport aux prix soumis, sans égard aux statuts finaux ou des prix corrigés suite à l'analyse.

COMMENTAIRES

IDENTIFICATION

Analyse faite par :	Guillaume Cadieux	Date : 17 mars 2021
Vérifiée par :		Date :

constructo.ca

Des services à valeur ajoutée au SEAO

Liste des commandes

Numéro : IMM-15676
Numéro de référence : 1444813
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : PROJET RESTAURATION ET MISE AUX NORMES DE L'HÔTEL DE VILLE DE MONTRÉAL - LOT L0706 – IMPERMÉABILISATION

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
ACQ - Provinciale 9200 boul Metropolitain est Montréal, QC, H1K4L2 http://modulec.ca NEQ :	Madame Camélia Pais Téléphone : 514 354-8249 Télécopieur :	**Commande : (1842269)** 2021-02-02 20 h 53 **Transmission :** 2021-02-02 20 h 53	3465534 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465535 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465536 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-03-01 15 h 14 - Téléchargement 3470825 - Addenda 2 2021-03-08 13 h 23 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Groupe Lefebvre M.R.P. INC.. 207 Roy Saint-Eustache, QC, J7R5R5 http://www.groupe-lefebvre.com NEQ : 1142933366	Madame Alexandra Belec Téléphone : 450 491-6444 Télécopieur : 450 491-4710	**Commande : (1843140)** 2021-02-04 8 h 47 **Transmission :** 2021-02-04 8 h 47	3465534 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465535 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465536 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-03-01 15 h 14 - Téléchargement 3470825 - Addenda 2 2021-03-08 13 h 23 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Imperco CSM inc. 8051 Elmslie Montréal, QC, H8N 2W6 https://www.imperco.ca NEQ : 1160434420	Monsieur Sylvain Saccomani Téléphone : 514 935-2738 Télécopieur :	**Commande : (1853449)** 2021-02-19 14 h 34 **Transmission :** 2021-02-19 14 h 34	3465534 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465535 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465536 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-03-01 15 h 14 - Téléchargement 3470825 - Addenda 2 2021-03-08 13 h 23 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Isolation Confort Ltée 3450 rue Georges-Corbeil Terrebonne, QC, J6X 4J4 NEQ : 1143040716	Monsieur Frédéric Boyer Téléphone : 450 477-6181 Télécopieur : 450 477-9310	**Commande : (1841985)** 2021-02-02 13 h 26 **Transmission :** 2021-02-02 13 h 26	3465534 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465535 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465536 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-03-01 15 h 14 - Téléchargement 3470825 - Addenda 2 2021-03-08 13 h 23 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Mongrain 19867 Chemin de la côte Nord Mirabel, QC, J7J2B4 NEQ : 1166779612	Monsieur Karl Mongrain Téléphone : 514 336-3000 Télécopieur :	**Commande : (1845036)** 2021-02-08 10 h 08 **Transmission :** 2021-02-08 10 h 08	3465534 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465535 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465536 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-03-01 15 h 14 - Téléchargement 3470825 - Addenda 2 2021-03-08 13 h 23 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
St-Denis Thompson Inc. 1215 rue Hickson Montréal, QC, H4G 2L6 http://www.stdenisthompson.com NEQ : 1144491694	Monsieur Serge Marchand Téléphone : 514 523-6162 Télécopieur : 514 528-1880	**Commande : (1848039)** 2021-02-11 14 h 12 **Transmission :** 2021-02-11 14 h 12	3465534 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (devis) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465535 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (plan) 2021-03-01 15 h 14 - Courriel 3465536 - Addenda 1 - report de date et ajout de visites (bordereau) 2021-03-01 15 h 14 - Téléchargement 3470825 - Addenda 2 2021-03-08 13 h 23 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
Organisme public.

© 2003-2021 Tous droits réservés

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

Dossier # : 1219057005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0706 «Imperméabilisation» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 326 454,27$, taxes incluses (contrat : 283 873,28$ + contingences : 42 580,99 $) - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1219057005 - Travaux de construction du lot L0706 Hôtel-de-Ville.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-19

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CG : 20.15

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1201670002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la modification de l'aspect financier du contrat accordé à Procova Inc., pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs, afin de modifier l'imputation des dépenses au règlement d'emprunt.

Il est recommandé :
1. de présenter une nouvelle structure de financement pour l'octroi de contrat à la firme Procova Inc. qui modifie le règlement d'emprunt dans le montage financier initial.

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention Addenda - service des finances. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-17 13:13

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1201670002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la modification de l'aspect financier du contrat accordé à Procova Inc., pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs, afin de modifier l'imputation des dépenses au règlement d'emprunt.

CONTENU

CONTEXTE

Cet addenda vise à corriger une erreur au niveau du règlement d'emprunt dans le GDD 1201670002.
La nature et le mode de financement de cette dépense ne changent pas, il s'agit uniquement d'une correction du règlement d'emprunt qui sera utilisé, ce qui entraîne une correction des clés comptables qui seront utilisés pour comptabiliser la dépense.

Cette correction d'imputation n'aura pas d'impact au budget du PDI du Service des grand parcs, du Mont-Royal et des sports.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Samba Oumar ALI, Ville-Marie
Nancy AUDET, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Mélanie BEAUDOIN, Service des finances

Michele DE BENEDICTIS, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rémy-Paul LAPORTE
Gestionnaire immobilier

514 872-7852
Tél :
Télécop. : 000-0000

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

Dossier # : 1201670002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Autoriser la modification de l'aspect financier du contrat accordé à Procova Inc., pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs, afin de modifier l'imputation des dépenses au règlement d'emprunt.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds addenda 1201670002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget

Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Alpha OKAKESEMA
Conseiller(ère) budgétaire

Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

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

Assemblée ordinaire du jeudi 22 octobre 2020 Séance tenue le 22 octobre 2020	Résolution: CG20 0510

Prendre connaissance du rapport de la commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à Procova inc. pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs - Dépense totale de 6 958 404,27 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 15614 (2 soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2020 par sa résolution CE20 1567;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

2- d'accorder à Procova inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs, aux prix de sa soumission soit pour une somme maximale de 5 477 409 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15614;

3- d'autoriser une dépense de 821 611,35 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

4- d'autoriser une dépense de 659 383,92 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

5- de prioriser, pour l'année 2022 et les années suivantes, les dépenses d'entretien au budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière au montant de 26 247 $, net des ristournes de taxes (ou 28 744 $, taxes incluses);

6- de prioriser, pour l'année 2022 et les années suivantes, les dépenses d'entretien sanitaire et paysager du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Ville-Marie, au montant de 31 710 $, net des ristournes de taxes (ou 34 727 $, taxes incluses);

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

Adopté à l'unanimité.

20.19 1201670002
/mt

Valérie PLANTE
_____
Mairesse

Yves SAINDON
_____
Greffier de la Ville

(certifié conforme)

_____
Yves SAINDON
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 23 octobre 2020

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.15

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1201670002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Procova inc. pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs - Dépense totale de 6 958 404,27 $, taxes incluses (contrat : 5 477 409,00 $ + contingences : 821 611,35 $ + incidences 659 383,92 $) - Appel d'offres public 15614 - 2 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. d'accorder à Procova inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs, au prix de sa soumission soit pour une somme maximale de 5 477 409 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15 614;

2. d'autoriser une dépense de 821 611,35 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 659 383,92 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération;

5. de prioriser, pour l'année 2022 et les années suivantes, les dépenses d'entretien au budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière au montant de 26 247 $ net des ristournes de taxes (ou 28 744 $, taxes incluses);

6. de prioriser, pour l'année 2022 et les années suivantes, les dépenses d'entretien sanitaire et paysager du budget de fonctionnement de l'arrondissement Ville-Marie, au montant de 31 710,00 $ net des ristournes de taxes (ou 34 727,00 $, taxes incluses).

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le** 2020-09-18 10:42

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

_____

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1201670002**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Procova inc. pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs - Dépense totale de 6 958 404,27 $, taxes incluses (contrat : 5 477 409,00 $ + contingences : 821 611,35 $ + incidences 659 383,92 $) - Appel d'offres public 15614 - 2 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Le chalet du Mont-Royal a été construit en 1932 selon les plans de l'architecte Aristide Beaugrand-Champagne comme mesure pour combattre le contexte de la grande dépression économique des années 30. Il est situé au 1196, voie Camillien-Houde, dans le parc du Mont-Royal de l'arrondissement Ville-Marie.

Le chalet et le belvédère Kondarionk, localisés sur le flanc sud du parc du Mont-Royal, constituent un des plus importants lieux d'attraction publique tant touristique que locale en raison des vues qu'ils offrent sur la ville de Montréal et le fleuve Saint-Laurent. Ce lieu emblématique attire annuellement des milliers des personnes. En raison de sa valeur paysagère particulière, l'ensemble présente un intérêt patrimonial pour la Ville.

Des travaux doivent être entrepris afin d'assurer la pérennité de l'ouvrage (travaux d'enveloppe sur le mur nord et la toiture), de convertir le système de chauffage du mazout à l'électricité, d'améliorer la gestion déficiente de l'eau sur le mur nord (reprofilage des niveaux du sentier Nord, aménagement d'un jardin de pluie sur le versant nord et remise en état des plates-bandes est et ouest) et d'aménager des espaces au sous-sol pour l'accueil de groupes (trois salles multifonctionnelles). Le projet prévoit également l'aménagement d'une salle à déchets, la réfection des portes de périmètre et l'ajout d'un ascenseur pour mettre le bâtiment aux normes d'accessibilité universelle.

Le projet est le fruit d'une collaboration entre le Service de la gestion et planification immobilière (SGPI) et le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS). Les travaux débuteront en novembre 2020 et être finalisés au plus tard au printemps 2022. La durée des travaux est affectée par la période de nidification des oiseaux qui réduit la possibilité de travaux extérieurs entre les mois de février et septembre.

Les firmes responsables du dossier sont Riopel (architecte), GBi (ingénieurs) et Rousseau Lefebvre (architecte paysagiste).

Les principales parties prenantes du projet sont le SGPMRS et le SGPI à titre d'exécutant.

Le dossier a reçu un avis favorable du Conseil du patrimoine de Montréal le 23 mars 2020.

L'appel d'offres public de construction, publié dans Le Devoir le 14 avril 2020, a offert aux soumissionnaires un délai de 32 jours afin d'obtenir les documents nécessaires sur le site de SÉAO et déposer leur soumission. La pandémie (Covid-19) a toutefois obligé une série de reports de dates de dépôt des soumissions, les entrepreneurs ne disposant pas de suffisamment d'effectifs ou les sous-traitants n'étant pas en mesure d'obtenir des prix des fournisseurs. Les visites du site, obligatoires, ont dû être reportées et ont eu lieu du 11 au 15 mai 2020 inclusivement. L'ouverture des soumissions s'est finalement tenue le 11 juin 2020, soit cinquante-huit (58) jours après la publication de l'appel d'offres.

Cinq (5) addenda ont été émis lors de cet appel d'offres. Ces addenda ont permis d'apporter les modifications, clarifications et ajouts mineurs requis en réponse aux questions posées par les soumissionnaires selon la procédure établie.

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU	IMPACT MONÉTAIRE
1	4 mai 2020	Précisions apportées aux clauses administratives générales (annexe E révisée) et spéciales	Non
2	13 mai 2020	Report de l'ouverture des soumissions du 21 mai au 4 juin 2020, ajout de dates de visites (suspendues temporairement en raison de la Covid-19) et réponses aux questions des soumissionnaires	Non
3	29 mai 2020	Report de l'ouverture des soumissions du 4 juin au 11 juin 2020, réponses aux questions des soumissionnaires et précisions apportées aux plans et devis (5 pages)	Oui
4	4 juin 2020	Précisions apportées en architecture, civil, structure et électromécanique, et réponses aux questions des soumissionnaires (158 pages)	Oui
5	8 juin 2020	Précisions sur les quantités au bordereau de soumission et réponses aux questions des soumissionnaires (29 pages)	Non

Le délai de validité des soumissions de cent vingt (120) jours à partir de la date de dépôt des soumissions, correspondant au 9 octobre 2020, a fait l'objet d'une prorogation de trente (30) jours. Le document officiel se trouve en pièce jointe.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1097 du 17 septembre 2018 - Accorder un contrat à Riopel Dion St-Martin inc. et GBi experts-conseils inc. pour la réalisation de services professionnels en architecture et ingénierie dans le cadre de projets de protection de bâtiments corporatifs / Dépense totale de 3 779 812,86 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-17071 (4 soum.)

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à la firme Procova inc. pour réaliser les travaux de réfection du chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs. Ces travaux incluent notamment les interventions suivantes :

- La conversion du système de chauffage du mazout à l'électricité;
- L'imperméabilisation des fondations le long du mur nord de l'édifice;

- L’amélioration de l’étanchéité de la toiture;
- La rénovation des toilettes publiques au sous-sol;
- L'ajout d'un ascenseur pour permettre l'accessibilité universelle au sous-sol;
- La révision de la gestion de l'eau sur le versant nord et le verdissement des parterres;
- Remise en tas du seuil de l'entrée nord en bloc de granit et reprofilage du sentier en poussière de pierre;
- La mise aux normes des espaces techniques (salles mécaniques et électriques) et le remplacement d’équipements désuets;
- La restauration des portes en bois au périmètre du rez-de-chaussée, des finis tels que la boiserie des portes et fenêtres, de certains revêtements en marbre ainsi que des mécanismes de fermeture des fenêtres du rez-de-chaussée et de l’étage;
- Le remplacement des finis affectés par la moisissure ou la présence d’amiante et l'enlèvement d'un réservoir enfoui à l'extérieur de l'édifice.

Ce contrat inclut tous les travaux requis pour ce projet ainsi que les mesures de mitigation pour réduire les impacts du chantier sur les visiteurs et habitués du chalet et du belvédère.

Un montant de 821 611,35 $, taxes incluses, représentant 15 % du montant forfaitaire, est requis comme budget pour travaux contingents. Ce montant est nécessaire considérant le caractère patrimonial de l'édifice et afin de faire face aux imprévus qui pourraient surgir durant la réalisation des travaux.

Un budget d'incidences générales de 440 931,42 $, taxes incluses, représentant 7 % du montant forfaitaire plus le budget de contingences, est inclus à la dépense dans le but de couvrir les coûts reliés :

- au contrôle de la qualité des matériaux (compaction des sols, bétons et autres);
- au contrôle de chantier (interne) durant les travaux;
- aux mesures de mitigation pour diminuer l'impact du chantier sur les utilisateurs du parc et visiteurs du chalet et du belvédère Kondarionk, aux mesures de sécurité pour l'accès au chalet depuis le stationnement réservé à l'entrepreneur près de la voie Camilien-Houde;
- aux autres dépenses incidentes ou expertises jugées nécessaires pour mettre en service ces nouvelles installations.

Un budget d'incidences spécifiques de 218 452,50 $, taxes incluses est requis pour permettre les travaux d'installation du massif de distribution électrique et du transformateur afin d'offrir une capacité électrique suffisante pour le chauffage du chalet. Ces travaux relevant d'Hydro-Québec doivent être entrepris, par délégation, par la Commission des services électriques de Montréal (CSÉM), lesquels effectueront le raccordement au réseau. Le montant de 190 000 $ avant taxes est une estimation de la CSÉM sur la base des plans développés par les ingénieurs; le coût devant être confirmé une fois le contrat officiellement octroyé.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, dix (10) entreprises se sont procurées le cahier des charges sur SEAO, soit une (1) association, trois (3) fournisseurs ou entrepreneurs spécialisés et les six (6) entrepreneurs généraux suivants :
1- Axe Construction inc.

2- Devcor(1994)
3- Norgereq ltée
4- Planit Construction
5- Procova inc.
6- St-Denis Thompson inc.

Parmi ces six (6) entrepreneurs généraux, quatre (4) n'ont pas déposé de soumission, soit Axe Construction inc., Devcor (1994), Norgereq ltée et Planit Construction. Les raisons principales invoquées étaient liées à la portée des travaux, un devis technique trop spécialisé ou l'échéancier qui ne leur convenaient pas, ainsi que l'émergence de la Covid-19.

Le tableau suivant d'analyse des soumissions présente les deux (2) soumissions jugées conformes.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Procova Inc.	5 477 409,00 $	821 611,35 $	6 299 020,35 $
St-Denis Thompson Inc.	11 310 454,38 $	1 696 568,16 $	13 007 022,53 $
Dernière estimation réalisée ($)	4 867 063,06 $	730 059,46 $	5 597 122,52 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			701 897,83 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			12,54 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			6 708 009,19 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			106,49 %

L’écart entre la plus basse soumission par Procova inc. et l’estimation fournie par les professionnels du projet, incluant les addenda, est de 701 897,83 $, soit 12,54 %. L'écart est essentiellement attribuable à trois éléments : un pourcentage de 21,5 % pour les frais indirects (conditions générales, administration et profit), un surcoût important pour les travaux de génie civil, notamment pour le massif de distribution en béton du transformateur électrique ainsi que pour les travaux de démolition et décontamination. La restauration des portes de périmètre et certains ouvrages spéciaux tels que le congélateur commercial présentent des surcoûts modérés.

Cet écart, considérant le contexte actuel comprenant l'émergence et les incertitudes liées à la pandémie (Covid-19), un marché en très forte demande et la complexité de protection du site durant les travaux, demeure recevable malgré le dépassement du cadre acceptable de 10%.

La soumission de St-Denis Thompson Inc., de plus du double du plus bas soumissionnaire (106 % de dépassement), présente des coûts excédant dans pratiquement tous les postes du bordereau de soumission les estimations des professionnels. Les frais administratifs représentent à eux seuls 33 % du coût total de soumission.

L’analyse des soumissions par Riopel et Associés démontre que Procova Inc. est le plus bas soumissionnaire conforme. Les professionnels recommandent en conséquence d’octroyer le

contrat à cette firme (voir les recommandations des professionnels présentées en pièces jointes).

L'entreprise Procova Inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), ni dans la Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant (LFRI) et n'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

L'adjudicataire est assujetti à l'obligation d'obtenir une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) dans le cadre de ce contrat dont la valeur est supérieure à 5 M$. Cette attestation de conformité a été fournie avec sa soumission.

Le dossier devra être présenté à la Commission permanente sur l'examen des contrats en raison d'un projet de plus de deux millions de dollars (2 M$) offrant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant brut de la dépense à autoriser pour cette phase du projet est de 6 958 404,27 $. Après la ristourne de taxes, le montant net à emprunter est de 6 353 950,59 $. Ce montant comprend le prix forfaitaire de la soumission au montant de 5 477 409,00 $ (taxes incluses) pour la réalisation des travaux, un montant de 15 % pour travaux contingents, soit 821 611,35 $ (taxes incluses), un budget d'incidences générales de 7 %, soit 440 931,42 $ (taxes incluses) et d'incidences spécifiques de 218 452,50 $ (taxes incluses) .
La dépense est assumée à 100 % par l'agglomération et sera répartie entre les Services du SGPI et du SGPMRS selon les répartitions suivantes :

	SGPI	**SGPMRS**	**Subvention MCQ**
Travaux	4 269 635,00 $	261 730,00 $	946 044,00 $
Contingences	821 611,35 $		
Incidences	659 383,92 $		
	5 750 630,27 $	261 730,00 $	946 044,00 $

Et entre les années 2020 et 2022, selon les répartitions suivantes :

	2020	**2021**	**2022**	**Total**
SGPI	862 595,27 $	4 312 973,00 $	575 063,00 $	5 750 630,27 $
SGPMRS	186 210,00 $	28 218,00 $	47 302,00 $	261 730,00 $
Subvention entente entre Ville de Montréal (SGPMRS) et MCQ	236 511,00 $	636 058,00 $	73 475,00 $	946 044,00 $

Pour l'année 2022 et les années suivantes, les dépenses d'entretien au montant de 26 247 $ net des ristournes de taxes (ou 28 744 $ taxes incluses) devront être priorisées au budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière.

Pour l'année 2022 et les années suivantes, l'ajustement de la base budgétaire d'entretien sanitaire et paysager du budget de fonctionnement de l'arrondissement Ville-Marie, au montant de 31 710,00 $ net des ristournes de taxes (ou 34 727,00 $ taxes incluses) sera adressé en 2021.

Les emprunts PTI suivants sont prévus :

RCG 20-021 - Protection et développement d'immeubles pour 5 251 093,00 $ net de taxes;
RCG 16-040 - Réaménagement parc Mont-Royal pour 238 996,00 $ net de taxes;
RCG 18-035 - Partie 2019-2020 Entente Développement culturel 2018-2021 pour 863 865,00 $ net de taxes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet se veut exemplaire en matière de développement durable, notamment par la conversion du système de chauffage au mazout à l'énergie électrique, conformément à la Politique de développement durable pour les édifices de la Ville de Montréal adoptée en 2009 et au Plan Montréal durable 2016-2020, en prévoyant l'élimination des systèmes à combustion fossile, réduisant la consommation d'énergie et la production de gaz à effet de serre.
Le projet prévoit également le remplacement des trottoirs minéralisés par des parterres plantés, dans un geste de verdissement favorisant la saine gestion des eaux, absorbées par les sols plutôt que renvoyés dans le système d'égout de la Ville, réduisant ainsi l'impact sur le réseau d'infrastructures souterraines et augmentant ainsi la durée de vie du système d'égout.

Les travaux devront se conformer aux directives écologiques, particulièrement celles concernant la gestion des déchets de construction et de la gestion des eaux de ruissellement en cours de chantier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les travaux sont soumis à la contrainte de la période de nidification des oiseaux qui empêche tous travaux impliquant de la machinerie extérieure entre février et septembre. Les travaux extérieurs seront conséquemment limités à la période d'automne jusqu'à l'arrivée du gel. L'échéancier des travaux prévoit ainsi une durée de chantier jusqu'en juin 2022 afin de donner le temps suffisant pour réaliser les travaux extérieurs (nouveau massif pour alimenter le transformateur électrique, imperméabilisation du mur nord, verdissement des parterres est, nord et ouest du chalet).
Un retard d'octroi de contrat au delà d'octobre 2020 signifierait le report de fin de travaux à l'automne 2022.

L'entrepreneur devra permettre l'accessibilité aux services sanitaires et autres espaces du chalet non affectés par les travaux. Les interventions seront réparties dans le calendrier des travaux afin d'en diminuer l'impact. Certaines interventions telles la rénovation des toilettes nécessiteront des installations temporaires (roulottes sanitaires, relocalisation de clôtures de chantier, etc.) afin d'assurer la sécurité du public pendant la durée des travaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le lancement de l'appel d'offres était envisagé en mars en prévision d'un octroi de contrat au Conseil municipal de juin 2020. Ceci aurait permis à l'entrepreneur de se mobiliser, d'effectuer certains travaux intérieurs et d'être prêt à débuter les travaux extérieurs dès la fin de la période de nidification, en septembre.
L'émergence de la pandémie (Covid-19) a impliqué deux (2) reports de date en raison de la difficulté pour les soumissionnaires d'obtenir des prix de leurs fournisseurs, de la mise en veille des dates de visite obligatoire et retardé de six (6) semaines le dépôt des soumissions.

Par ailleurs, les coûts administratifs élevés déposés semblent correspondre à l'effort supplémentaire requis par les entrepreneurs pour répondre aux mesures de sécurité et de distanciation sur les chantiers.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications (central) et la Direction des services administratifs et des citoyens de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE : 30 septembre 2020
CEC : 7 octobre 2020
CE : 14 octobre 2020
CM : 19 octobre 2020
CG : 22 octobre 2020
Ordre de débuter les travaux : début novembre 2020
Travaux : novembre 2020 à printemps 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sophie VOYER, Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction partenaires d'affaires en communication
Samba Oumar ALI, Ville-Marie , Direction des relations avec les citoyens_des communications_du greffe et des services administratifs
Juan Carlos RESTREPO, Ville-Marie , Direction des travaux publics
Nancy AUDET, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement

des parcs et espaces publics
Michele DE BENEDICTIS, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics
Mélanie BEAUDOIN, Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Lecture :

Juan Carlos RESTREPO, 11 septembre 2020
Mélanie BEAUDOIN, 11 septembre 2020
Samba Oumar ALI, 23 juillet 2020
Michele DE BENEDICTIS, 23 juillet 2020
Nancy AUDET, 23 juillet 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rémy-Paul LAPORTE
Gestionnaire immobilier

Tél : 872-7852
Télécop. : 280-3597

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-07-08

Jean CAPPELLI
Chef de division - Projets Corporatifs

Tél : 514-868-7854
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2020-09-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2020-09-18

Montréal

CHANTIER

Services institutionnels
Gestion et planification immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 3e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

SOUMISSION NO : IM-PR-15614

ANALYSE DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

Date (a-m-j) : 2020 - 06 - 29

Contrat :	Mandat :	Bâtiment :
15614	18902-2-001	0431

Titre

Travaux de réfection du Chalet du Mont-Royal et réaménagements extérieurs

Le rang est déterminé selon la valeur croissante du prix soumis sans égard au statut ou au défaut

Rang	Entrepreneur	Prix soumis	Statut
1	PROCOVA INC.	5 477 409,00 $	CONFORME

DÉFAUT

☐ soumission non signée				
☐ liste des addenda incomplète				
☐ garantie de soumission	☐ non conforme	☐ manquante		
☐ licence de la Régie du bâtiment	☐ non conforme	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ attestation fiscale	☐ non conforme	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ erreur de calcul	☐ non conforme	☐ majeure	☐ mineure, corrigée par Ville	
☐ montant non ventilé tel que prescrit	☐ non conforme	☐ majeur	☐ mineur	
☐ déclaration de liens d'affaires	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ déclaration de conflit d'intérêts	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	

Commentaire : aucun

Rang	Entrepreneur	Prix soumis	Statut
2	St-Denis Thompson Inc.	11 310 454,38 $	CONFORME

DÉFAUT

☐ soumission non signée				
☐ liste des addenda incomplète				
☐ garantie de soumission	☐ non conforme	☐ manquante		
☐ licence de la Régie du bâtiment	☐ non conforme	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ attestation fiscale	☐ non conforme	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ erreur de calcul	☐ non conforme	☐ majeure	☐ mineure, corrigée par Ville	
☐ montant non ventilé tel que prescrit	☐ non conforme	☐ majeur	☐ mineur	
☐ déclaration de liens d'affaires	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ déclaration de conflit d'intérêts	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	

Commentaire : aucun

Rang	Entrepreneur	Prix soumis	Statut
3		$	CONFORME

DÉFAUT

☐ soumission non signée				
☐ liste des addenda incomplète				
☐ garantie de soumission	☐ non conforme	☐ manquante		
☐ licence de la Régie du bâtiment	☐ non conforme	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ attestation fiscale	☐ non conforme	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ erreur de calcul	☐ non conforme	☐ majeure	☐ mineure, corrigée par Ville	
☐ montant non ventilé tel que prescrit	☐ non conforme	☐ majeur	☐ mineur	
☐ déclaration de liens d'affaires	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ déclaration de conflit d'intérêts	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	
☐ déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire	☐ affirmative	☐ manquante	☐ reçue après l'ouverture	

Commentaire : aucun

Rang	Entrepreneur	Prix soumis	Statut
4		_____$	CONFORME

DÉFAUT

- ☐ soumission non signée
- ☐ liste des addenda incomplète
- ☐ garantie de soumission ☐ non conforme ☐ manquante
- ☐ licence de la Régie du bâtiment ☐ non conforme ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ attestation fiscale ☐ non conforme ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ erreur de calcul ☐ non conforme ☐ majeure ☐ mineure, corrigée par Ville
- ☐ montant non ventilé tel que prescrit ☐ non conforme ☐ majeur ☐ mineur
- ☐ déclaration de liens d'affaires ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ déclaration de conflit d'intérêts ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture

Commentaire : aucun

5		_____$	CONFORME

DÉFAUT

- ☐ soumission non signée
- ☐ liste des addenda incomplète
- ☐ garantie de soumission ☐ non conforme ☐ manquante
- ☐ licence de la Régie du bâtiment ☐ non conforme ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ attestation fiscale ☐ non conforme ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ erreur de calcul ☐ non conforme ☐ majeure ☐ mineure, corrigée par Ville
- ☐ montant non ventilé tel que prescrit ☐ non conforme ☐ majeur ☐ mineur
- ☐ déclaration de liens d'affaires ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ déclaration de conflit d'intérêts ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture

Commentaire : aucun

6		_____$	CONFORME

DÉFAUT

- ☐ soumission non signée
- ☐ liste des addenda incomplète
- ☐ garantie de soumission ☐ non conforme ☐ manquante
- ☐ licence de la Régie du bâtiment ☐ non conforme ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ attestation fiscale ☐ non conforme ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ erreur de calcul ☐ non conforme ☐ majeure ☐ mineure, corrigée par Ville
- ☐ montant non ventilé tel que prescrit ☐ non conforme ☐ majeur ☐ mineur
- ☐ déclaration de liens d'affaires ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ déclaration de conflit d'intérêts ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture
- ☐ déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire ☐ affirmative ☐ manquante ☐ reçue après l'ouverture

Commentaire : aucun

+	autres soumissions, au-delà des 6 premières	_____$ plus haute soumission	voir statistiques ci-après

conformes : non conformes : en dérogation majeure : en dérogation mineure :

Signature

Firme : Riopel + associés architectes

Fonction : architecte nom : Patrick Littée

29.06.2020

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.16

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1198375002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division coordination_planification et logistique , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à SST Consultant inc., pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de production d'eau potable à Dorval, pour une période de trois ans pour une somme maximale de 737 334,68 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18313) - (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à SST Consultant, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de production d'eau potable à Dorval, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 737 334,68$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (20-18313) ;
2. 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** 2021-03-25 19:03

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1198375002**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division coordination_planification et logistique , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à SST Consultant inc., pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de production d'eau potable à Dorval, pour une période de trois ans pour une somme maximale de 737 334,68 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18313) - (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, gérer les eaux pluviales et assainir les eaux usées, pour assurer la santé et la sécurité publiques et protéger l'environnement, maintenant et pour les générations futures.
La Direction de l'eau potable (DEP) du Service de l'eau réalise présentement des travaux d'envergure aux usines de production d'eau potable de la Ville de Montréal (VDM). Le fait que l'usine de Dorval demeure en opération durant les travaux ainsi que la forte probabilité de la présence d'autres chantiers sur ce site durant la même période font en sorte que la VDM doit agir en tant que maître d'œuvre au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST).

Les critères définis par la loi obligent la présence d'un agent de sécurité formé, possédant une attestation de la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) à temps plein sur le chantier si la valeur des travaux est de huit (8) millions de dollars et plus. Comme la DEP n'envisage pas de se doter en personnel possédant de telles compétences spécialisées, elle est allée en appel d'offres public 19-17558 en avril 2019. Cet appel d'offres visait à munir la DEP de deux contrats de fourniture de services de surveillance en santé et sécurité afin d'avoir une redondance pour assurer la continuité des services de surveillance et par le fait même la continuité des chantiers. Toutefois, une seule soumission a été reçue et un seul contrat a été octroyé le 29 août 2019 (CG19 0389). Le présent contrat vient aussi compléter les besoins de la DEP pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité.

Afin de tenir compte de la pénurie de cette main-d'œuvre spécialisée et d'ouvrir le marché, le présent appel d'offres est destiné à la fourniture d'agents de prévention pour un seul site, soit celui de l'usine de Dorval. De plus, lors de l'appel d'offres, ces services ont été considérés comme des services techniques plutôt que des services professionnels, car cette expertise n'appartient pas à un ordre professionnel. Les documents d'appel d'offres ont donc été simplifiés dans le but d'attirer des firmes de plus petite envergure.

L'appel d'offres publics 20-18313 a été publié dans Le Journal de Montréal et sur le système électronique d'appel d'offres le 15 juillet 2020. La date limite de réception des soumissions était le 20 août 2020. La validité des soumissions est de cent quatre-vingts jours (180) jours.

Deux (2) addenda ont été publiés :
- Ajout de clauses au document de la régie;
- Ouverture se faisant à nouveau devant le public.

Afin d'anticiper tout report du début des travaux de réfection de l'usine de Dorval et afin d'assurer la couverture de toute la durée du projet de réfection de l'usine par le présent contrat, la Ville a invité les deux soumissionnaires à prolonger la validité de leur offre pour un délai supplémentaire, soit jusqu'au 16 juin 2020. La demande qui a été acceptée par les deux firmes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0389 - 22 août 2019 - Accorder un contrat à SST Consultant inc. pour la fourniture sur demande de services de surveillance en santé et sécurité sur les chantiers de la DEP, pour une période de 4 ans, pour une somme maximale de 5 096 335,86 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 19-17558 (une soumission);
DA198375001 - 15 mai 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à Consultants Laurent Montreuil inc.pour la fourniture de services professionnels d'agents de sécurité de remplacement sur le chantier de construction de l'usine Pierrefonds, pour une somme maximale de 79 562,70 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation du 02 mai 2019;

DA198375002 - 15 mai 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à SST Consultants inc. pour la fourniture de services professionnels d'agents de sécurité de remplacement sur le chantier de construction de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 89 013,65 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation du 02 mai 2019;

DA198375003 - 15 mai 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à Brûlé Murray et associés inc. pour la fourniture de services professionnels d'agents de sécurité de remplacement sur le chantier de construction de l'usine Charles-J Des Baillets ainsi que d'autres chantiers de la DEP, pour une somme maximale de 96 147,84 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation du 02 mai 2019;

CG17 0492 - 28 septembre 2017 - Accorder un contrat à Experts Geoconseils inc. pour les services professionnels d'agents de sécurité sur les chantiers de construction de la DEP, pour une somme maximale de 8 694 921 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16073 (cinq soumissions);

CG14 0219 - 1er mai 2014 - Accorder un contrat à Brulé, Murray & associés inc. pour les services professionnels d'agents de sécurité sur les chantiers de construction de la Direction de l'eau potable (DEP), pour une somme maximale de 3 543 472,42 $, taxes incluses - Appel d'offres public 13-13276 (quatre soumissions).

DESCRIPTION

Le projet de réfection de l'usine de Dorval est d'une durée d'environ deux (2) ans. Cependant le contrat de fourniture d'agents de prévention vise à accorder un contrat pouvant aller jusqu'à une période de trois (3) ans afin de pouvoir couvrir les imprévus et les retards.
Pour ce chantier, un (1) agent de prévention en santé et sécurité principal et un (1) agent de prévention en santé et sécurité auxiliaire sont requis. L'agent de prévention en santé et sécurité auxiliaire est exigé afin d'assurer les remplacements et garantir la continuité des travaux. Advenant que les conditions du chantier exigent l'ajout d'un autre quart de travail, l'adjudicataire devra fournir un nombre d'agents de prévention en santé et sécurité suffisant, soit deux (2) ou trois (3) agents de prévention en santé et sécurité principaux.

Ce contrat est nécessaire afin d'acquérir un service supplémentaire de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de Dorval. Il est aussi requis afin d'éviter de subir les impacts négatifs de la pénurie dans cette expertise et de combler le manque de ressources suite à l'adjudication d'un (1) seul lot au lieu de deux (2) lots dans l'appel d'offres d'avril 2019. L'absence d'un agent sur un chantier de valeur de plus de 8M$, causerait un arrêt des travaux, ce qui aurait comme impact de prolonger les délais de réalisation et d'engendrer des coûts supplémentaires aux différents projets de la DEP.

Les services à fournir sont brièvement décrits ci-dessous :

- Fournir des agents qualifiés en matière de santé et sécurité au travail aux endroits requis afin que soient respectés les lois et règlements en vigueur dont, entre autres, la LSST et le Code de sécurité sur les chantiers de construction;
- Prendre connaissance du Programme cadre de prévention de la DEP pour les travaux requis et suggérer des modifications au besoin;
- Mettre en application le Programme cadre de prévention et assurer le suivi de l'application de la loi auprès des entrepreneurs en construction;
- Collaborer, faire rapport au directeur et donner des avis et des conseils pertinents en matière de santé et sécurité au travail;
- Fournir tous autres services en lien avec le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres public, il y a eu six (6) preneurs du cahier des charges et deux (2) soumissions ont été déposées. La liste des preneurs ainsi que les motifs de désistement se trouvent dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.
Une légère amélioration dans le nombre de soumissionnaires par rapport à l'appel d'offres octroyé précédemment est observée. Elle est toutefois peu significative malgré le fait que ce contrat s'applique à un seul chantier et que les pénalités ont été allégées dans ce contrat. Ceci démontre que la grande pénurie dans cette expertise persiste encore et que les firmes spécialisées s'abstiennent de soumissionner.

Une grande amélioration est remarquée par rapport aux prix des soumissionnaires si l'on se réfère à l'appel d'offres annulé en février 2020. C'est donc que le changement de notre stratégie d'approvisionnement a porté ses fruits sur ce plan.

Soumissions conformes	Prix de base (hors taxes)	Autre (hors taxes)	Total (taxes incluses)
SST Consultant inc. (le plus bas prix)	641 300,00 $	0 $	737 334,68 $

IGF Axiom Inc.	651 260,00 $	0 $	748 786,19 $
Dernière estimation réalisée à l'interne	678 350,00 $	0 $	779 932,91 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*			743 060,43 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*			0,78 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*			+ 11 451,51 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*			+ 1,55 %
Écart entre le soumissionnaire recommandé et la dernière estimation ($) *(soumissionnaire recommandé – estimation)*			- 42 5598,24 $
Écart entre le soumissionnaire recommandé et la dernière estimation (%) *((soumissionnaire recommandé – estimation) / estimation) x 100*			- 5,46 %

Une analyse de conformité technique a été réalisée et les deux soumissionnaires sont conformes. Leurs offres sont acceptées et le soumissionnaire SST Consultant inc. est celui qui a soumis le plus bas prix.

Il a présenté une offre avec un écart favorable de 5,46 % (42 598,24 $, taxes incluses) par rapport à l'estimation réalisée à l'interne. Cet écart est dû au fait que le soumissionnaire a utilisé un taux horaire légèrement inférieur à celui utilisé pour l'estimation.

Les deux soumissionnaires, SST Consultant inc. et IGF Axiom Inc., détiennent une autorisation de l'Autorité des Marchés publics, anciennement l'Autorité des Marchés Financiers.

Les validations requises voulant que le soumissionnaire recommandé ne fasse pas partie de la liste du Registre des entreprises non admissibles ont été faites.

Le soumissionnaire recommandé est conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montréal et n'est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total du contrat à accorder est de 737 334,68 $, taxes incluses.
La dépense de 737 334,68 $, taxes incluses, représente un coût net de 673 284,84 $, lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale, lequel sera financé par le règlement d'emprunt RCG 20-001.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations».*

Cette dépense sera financée par l'emprunt à la charge de l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Pratiquer une gestion responsable des ressources :
Les projets de mise à niveau des infrastructures de production et de distribution d'eau potable visent à assurer une eau potable de qualité exemplaire, en quantité suffisante et au

meilleur coût financier et environnemental possible pour le mieux être des citoyens de l'agglomération de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant que ce mandat ne soit pas accordé, la Ville pourrait avoir de la difficulté à assumer ses responsabilités en rapport avec la LSST et serait en infraction. Elle s'exposerait à des sanctions de la par la CNESST et à des fermetures de chantiers qui ouvriraient la porte à des réclamations par les entrepreneurs en construction.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le contexte actuel de Covid-19 amène un argument supplémentaire, soit l'obligation de la présence d'un agent en santé et sécurité du travail sur un chantier de construction, ceci afin d'assurer l'application des directives de la santé publique et la commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail visant l'élimination des risques de propagation du virus.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ce dossier ne comporte aucun enjeu de communication. Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi de contrat : Avril 2021
Début de l'exécution du contrat : Mai 2021
Fin du contrat : Avril 2024 ou épuisement des fonds

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Samira GALMAI H)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Francesca RABY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdessamie BOUNAB
Ingénieur

Tél : 514 295-9184
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Anne-Marie LABERGE
c/d - Coordination

Tél : 514-872-4326
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain LARRIVÉE
Direction de l'eau potable
Tél : 514 872-5090
Approuvé le : 2021-03-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-25

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

Dossier # : 1198375002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division coordination_planification et logistique , -
Objet :	Accorder un contrat à SST Consultant inc., pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de production d'eau potable à Dorval, pour une période de trois ans pour une somme maximale de 737 334,68 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18313) - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18313_DetCah.pdf 20-18313_pv.pdf 20-18313_TCP_VF.pdf 20-18313_Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Francesca RABY
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514 872-4907

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-18

Martha Paola MURCIA VELASQUEZ
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18313 — No du GDD : 1198375002

Titre de l'appel d'offres : Services techniques d'Agents de prévention en santé et sécurité dans le cadre de travaux de réfection de l'usine Dorval de la Direction de l'eau potable de la Ville de Montréal

Type d'adjudication : Système de pondération incluant le prix (à une enveloppe)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 15 - 7 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 20 - 8 - 2020

Ouverture faite le : 20 - 8 - 2020

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 21 - 7 - 2020

Délai total accordé aux soumissionnaires : 35 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 33,33

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 16 - 2 - 2021

Date d'échéance révisée : 16 - 6 - 2021

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
SSTConsultants	737 334,68 $	√	
IGF Axiom Inc	748 786,19 $		

Information additionnelle

En raison du report du début des travaux de réfection de l'usine de Dorval au deuxième trimestre de 2021, la Ville a demandé aux deux soumissionnaires de prolonger la validité de leurs soumissions de 120 jours. Les deux soumissionnaires ont accepté la prolongation.
Les 4 détenteurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné ont évoqué les raisons suivantes:
(1) les exigences du devis ne seront pas rencontrées, (1) son prix ne sera pas compétitif,
(2) n'ont pas complété le formulaire de désistement malgré notre relance.

Préparé par : Cherifa Hellal — Le 15 - 12 - 2020

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18313

Agent d'approvisionnement
Cherifa Hellal

Conformité	Oui

Soumissionnaires	'	Description	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
SSTConsultants										
	0	Services techniques d'Agents de prévention en santé et sécurité dans le cadre de travaux de réfection de l'usine Dorval de la Direction de l'eau potable de la Ville de Montréal.	1	Service - Heures régulières - Année 1	2000	Heure	1	105,00 $	210 000,00 $	241 447,50 $
			2	Service - Heures supplémentaires - Année 1	500	Heure	1	135,00 $	67 500,00 $	77 608,13 $
			3	Service - Heures régulières - Année 2	2000	Heure	1	110,00 $	220 000,00 $	252 945,00 $
			4	Service - Heures supplémentaires - Année 2	500	Heure	1	140,00 $	70 000,00 $	80 482,50 $
			5	Service - Heures régulières - Année 3	480	Heure	1	110,00 $	52 800,00 $	60 706,80 $
			6	Service - Heures supplémentaires - Année 3	150	Heure	1	140,00 $	21 000,00 $	24 144,75 $
Total (SSTConsultants)									**641 300,00 $**	**737 334,68 $**
IGF Axiom Inc										
	0	Services techniques d'Agents de prévention en santé et sécurité dans le cadre de travaux de réfection de l'usine Dorval de la Direction de l'eau potable de la Ville de Montréal.	1	Service - Heures régulières - Année 1	2000	Heure	1	112,00 $	224 000,00 $	257 544,00 $
			2	Service - Heures supplémentaires - Année 1	500	Heure	1	130,00 $	65 000,00 $	74 733,75 $
			3	Service - Heures régulières - Année 2	2000	Heure	1	112,00 $	224 000,00 $	257 544,00 $
			4	Service - Heures supplémentaires - Année 2	500	Heure	1	130,00 $	65 000,00 $	74 733,75 $
			5	Service - Heures régulières - Année 3	480	Heure	1	112,00 $	53 760,00 $	61 810,56 $
			6	Service - Heures supplémentaires - Année 3	150	Heure	1	130,00 $	19 500,00 $	22 420,13 $
Total (IGF Axiom Inc)									**651 260,00 $**	**748 786,19 $**

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

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

Liste des commandes

Numéro : 20-18313
Numéro de référence : 1391010
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Services techniques d'Agents de prévention en santé et sécurité dans le cadre de travaux de réfection de l'usine Dorval de la Direction de l'eau potable de la Ville de Montréal

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

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
agence de sécurité 11450 cote de liesse Dorval, QC, h9p1a9	Monsieur Jean-Patrick Larivière Téléphone : 514 815-0898 Télécopieur :	**Commande : (1768838)** 2020-07-20 16 h 26 **Transmission :** 2020-07-20 16 h 26	3349420 - 20-18313_Addenda 1 2020-07-20 16 h 26 - Téléchargement 3351078 - 20-18313_Addenda 2 2020-07-21 13 h 17 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Cima+s.e.n.c. 2147 de la Province Longueuil, QC, j4g 1y6 http://www.cima.ca	Madame Linda Fontaine Téléphone : 514 337-2462 Télécopieur : 514 281-1632	**Commande : (1767532)** 2020-07-16 8 h 18 **Transmission :** 2020-07-16 8 h 18	3349420 - 20-18313_Addenda 1 2020-07-16 15 h 25 - Courriel 3351078 - 20-18313_Addenda 2 2020-07-21 13 h 17 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Consultants Laurent Montreuil inc. 16650, rue de l'Esplanade Mirabel, QC, J7N 0A3	Madame Lyne Normandeau Téléphone : 514 249-7678 Télécopieur :	**Commande : (1769935)** 2020-07-23 15 h 28 **Transmission :** 2020-07-23 15 h 28	3349420 - 20-18313_Addenda 1 2020-07-23 15 h 28 - Téléchargement 3351078 - 20-18313_Addenda 2 2020-07-23 15 h 28 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Groupe Sûreté Inc 193A Boul. Arthur-Sauvé Saint-Eustache, QC, J7P2A7	Monsieur Jonathan Lebeault Téléphone : 450 983-7070 Télécopieur : 450 983-7070	**Commande : (1773927)** 2020-08-05 17 h 38 **Transmission :** 2020-08-05 17 h 38	3349420 - 20-18313_Addenda 1 2020-08-05 17 h 38 - Téléchargement 3351078 - 20-18313_Addenda 2 2020-08-05 17 h 38 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
IGF Axiom Inc 4125 AUTOROUTE DES LAURENTIDES Laval, QC, H7L 5W5 http://www.igfaxiom.com	Madame Stéphanie Boivin Téléphone : 514 645-3443 Télécopieur :	**Commande : (1770214)** 2020-07-24 18 h 02 **Transmission :** 2020-07-24 18 h 02	3349420 - 20-18313_Addenda 1 2020-07-24 18 h 02 - Téléchargement 3351078 - 20-18313_Addenda 2 2020-07-24 18 h 02 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

SSTConsultants
1699 boulevard frontenac e
Thetford Mines, QC, G6G6P6
http://www.sstconsultants.ca

Monsieur SÉBASTIEN LAFLAMME
Téléphone : 418 614-2625
Télécopieur : 418 614-2650

Commande : (1769985)
2020-07-23 19 h 30
Transmission :
2020-07-23 19 h 30

3349420 - 20-18313_Addenda 1
2020-07-23 19 h 30 - Téléchargement

3351078 - 20-18313_Addenda 2
2020-07-23 19 h 30 - Téléchargement

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2020 Tous droits réservés

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

Dossier # : 1198375002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division coordination_planification et logistique , -
Objet :	Accorder un contrat à SST Consultant inc., pour la fourniture de services de surveillance en santé et sécurité sur le chantier de l'usine de production d'eau potable à Dorval, pour une période de trois ans pour une somme maximale de 737 334,68 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18313) - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Information_comptable_DEP_GDD 1198375002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samira GALMAI H
Préposée au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-25

Patrick TURCOTTE
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-6538
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.17

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1215138001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction , Division talents_apprentissage et gestion du changement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un contrat en gré à gré avec LinkedIn Ireland Unlimited Company (LinkedIn Learning) soumissionnaire unique à la suite d'un avis d'intention (no d'avis 20-00009), pour l'achat de licences d'accès à la plate-forme de formations vidéo LinkedIn Learning, pour la période du 30 avril 2021 au 29 avril 2024, pour une somme maximale de 300 740$ (exempt de taxes) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention. Autoriser la Directrice du Service des ressources humaines, à signer tous les documents relatifs au présent contrat, pour et au nom de la Ville. Imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au comité exécutif et au conseil municipal :

1. d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un contrat en gré à gré avec LinkedIn Ireland Unlimited Company (LinkedIn Learning), soumissionnaire unique à la suite de la publication d'un avis d'intention (no 20-00009), pour l'achat de licences d'accès à la plate-forme de formations vidéo LinkedIn Learning, pour la période du 30 avril 2021 au 29 avril 2024, pour une somme maximale de 300 740$ (exemtp de taxes) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.

2. d'autoriser la Directrice du Service des ressources humaines à signer tous les documents relatifs au présent contrat, pour et au nom de la Ville.

3. d'imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-24 15:11

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215138001**
Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction , Division talents_apprentissage et gestion du changement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un contrat en gré à gré avec LinkedIn Ireland Unlimited Company (LinkedIn Learning) soumissionnaire unique à la suite d'un avis d'intention (no d'avis 20-00009), pour l'achat de licences d'accès à la plate-forme de formations vidéo LinkedIn Learning, pour la période du 30 avril 2021 au 29 avril 2024, pour une somme maximale de 300 740$ (exempt de taxes) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention. Autoriser la Directrice du Service des ressources humaines, à signer tous les documents relatifs au présent contrat, pour et au nom de la Ville. Imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de diversifier et d'agrandir l'offre en apprentissage à la Ville de Montréal et de faire grandir la culture d'apprentissage, un projet pilote de libre accès à une bibliothèque de vidéos de formation a été réalisé en 2019-2020 sur la plate-forme LinkedIn Learning.

Les résultats du pilote ont permis de confirmer l'adéquation de la solution avec les besoins d'apprentissage de diverses clientèles internes et ce, à moindre coût. L'offre de LinkedIn Learning permet d'enrichir nos activités et parcours de formations personnalisés existants, par environ 2000 cours, en langue française, portant sur une grande variété de sujets (ex. transformation numérique, leadership, bureautique, utilisation de la langue française écrite etc.). Leur bibliothèque de vidéos et de cours en français, langue officielle de la Ville, est, à ce jour, la plus riche trouvée sur le marché. Elle est constamment enrichie et mise à jour, en plus de donner accès à une offre supplémentaire en anglais et autres langues. LinkedIn Learning est également le moyen privilégié pour maintenir une offre de formation en leadership, auprès de nos gestionnaires qui auront accès à 20 parcours et 108 formations pour approfondir les compétences en gestion. Par ailleurs, des parcours spécifiques seront créés pour développer les compétences des participants aux cohortes de la stratégie de gestion de talents inclusive.

Le Service des ressources humaines souhaite conclure ce contrat pour garantir une continuité de l'offre en apprentissage et prévenir tout bris de service pour les abonnés actuels à la plate-forme. Les prix demeurent fermes et la Ville bénéficiera du maintien des

prix, ainsi que des mêmes termes et conditions, durant toute la période de prolongation courant du 30 avril 2021 au 29 avril 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à autoriser la signature d'un contrat de trois (3) ans avec LinkedIn Learning, pour un montant de 273 400 $ réparti en 3 paiements annuels associés chacun à un quota de licences réparti comme suit : 2000 licences en 2021, 3000 en 2022 et 2023, + 10 % de budget de variation.
Le Service des ressources humaines déboursera le montant annuel déterminé pour chaque quota de licences comme suit :

Années	Nombre de licences	Prix	Contingence de 10%*
2021	2000 x 38,90$	77 800,00 $	7 780,00$
2022	3000 x 32,60$	97 800, 00 $	9 780,00$
2023	3000 x 32,60$	97 800, 00 $	9 780,00$
Sous-total		**273 400,00$**	**27 340,00 $**
Total		**300 740, 00$**	

*Un budget de variation 10% est souhaité pour d'éventuels besoins supplémentaires de licences pour un total de 27 340$.

Les licences payées annuellement sur les 3 années du contrat seront mises à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal et gérées de façon centralisée par la Division talents, apprentissage et gestion du changement, du Service des ressources humaines.

Actuellement, les personnes ayant activé leurs licences ont consommé un total de 2000 cours et 49 000 vidéos pour la seule dernière année. Le renouvellement de ce contrat permettra d'aller chercher d'autres clientèles, par une stratégie de communication optimisée, et d'améliorer nos parcours actuels avec des contenus alignés sur les meilleures pratiques du marché.

- Les raisons qui nous incitent à recommander la signature de ce contrat sont les suivantes :
- L'accessibilité de ce type de formation en ligne, approche qui s'est largement démocratisée avec le contexte de la pandémie.
- Le potentiel de développement par curation de contenus qui viendraient compléter notre catalogue de formation actuel.
- La bibliothèque importante de cours et de vidéos en français qui nous assure une grande variété de formations dans la langue officielle de la Ville , mais aussi l'offre incluse de cours en anglais et d'autres langues.
- Des vidéos en français diffusées par des professionnels reconnus sur le marché et par la communauté à qui elles s'adressent. Les vidéos sont évaluées par le système intégré de commentaires ou de notations par les utilisateurs.
- Un service client et technique accessible en français.
- La qualité des contenus de formation de la plate-forme (vidéos et balados), clairement reconnue sur le marché, et la possibilité de contacter les formateurs, élément important pour l'expérience utilisateur et qui répond à l'exigence de la loi sur les compétences.

- L’accès convivial, via une application mobile, qui rend l’expérience utilisateur également très agréable sur des appareils mobiles et qui permet de télécharger des contenus pour consultation hors ligne.
- Le prix du service par licence permet un nombre illimité de consultations par l’usager, ce qui facilite la gestion des coûts.

JUSTIFICATION

Dans l’objectif de conclure un contrat pour une plateforme offrant des vidéos de formation de langue française, une étude sérieuse a été préalablement réalisée auprès de différents fournisseurs, et un avis d’intention a été publié pour informer le marché de notre souhait de conclure une entente avec LinkedIn Learning. Cet avis publié le 01.12.2020 dans le SEAO (no 20-00009) a permis à un joueur du marché, soit la firme Edu-Performance, de se manifester. Suite à une démonstration de leur plate-forme et à l’analyse détaillée des différents critères énoncés dans l’avis d’intention, nous avons conclu que cette solution ne répondait pas à nos exigences et qu’elle ne pouvait pas être retenue. En résumé, le prix fixe par licence, le nombre de cours disponibles en français, la qualité et l’accès au service après vente et enfin, la compatibilité de la plate-forme avec les systèmes actuels de la Ville, font que LinkedIn Learning est considéré comme le fournisseur qui satisfait en tout point nos besoins et nos exigences, d’où son unicité en tant que fournisseur actuel de ce type de produit.

L’expérience lors des deux premières années d’utilisation de LinkedIn Learning a démontré que l’intérêt et l’engagement des employés et gestionnaires grandissent envers la plate-forme au fur et à mesure de leur utilisation. Dans l’optique que l’offre de formation en leadership sera, pour les prochains mois, principalement couverte par les formations sur LinkedIn Learning, nous prévoyons un besoin croissant de licences. Actuellement, nous avons presque atteint le nombre de licences disponibles et estimons une augmentation à 2000 licences nécessaires. De plus, nous anticipons une augmentation régulière du besoin d’au moins 500 licences par an. En fonction des fourchettes de prix offerts par LinkedIn Learning et pour bénéficier du rabais sur volume, il est plus avantageux de choisir 2000 licences pour 2021, et 3000 pour chacune des années 2022 et 2023 :

# Licenses	**(CAD)**
1 500 – 1 999	$45,20
2 000 – 2 999	$38,90
3 000 et plus	$32,60

Conformément aux processus d’approvisionnement, avant d’envisager le contrat avec ce fournisseur, les étapes suivantes ont été effectuées :

- analyse minutieuse et détaillée du marché en novembre 2020;
- soumission d'un avis d’intention (publié le 1er décembre 2020 dans le SEAO, no d’avis 20-00009) listant nos critères et qui a fait émerger une compagnie québécoise, *Edu-Performance* , qui a exprimé son intérêt pour répondre à notre besoin;
- rencontre le 20 janvier 2021 pour une démonstration de la solution de *Edu-Performance* et valider s’ils répondaient à toutes les exigences de l'avis d'intention;
- à la suite du rejet de leur proposition, le service de l’approvisionnement a communiqué à *Edu-Performance* le 05 février 2021 pour les en informer et leur indiquer le délai légal de réaction.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour 2021, le coût pour cette dépense, soit une somme de 85 580.00 $ net de ristournes, a déjà été prévu lors de la confection du budget 2021 du Service des ressources humaines. En 2022 et 2023, un montant de 107 580.00$ sera priorisé dans le cadre de la confection du budget du Service des ressources humaines. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.
Étant une unité de soutien visée par le règlement sur les dépenses mixtes (RCG 06-054 et modification), la participation de l'agglomération se fait via un frais d'administration. Cette dépense n'entraîne donc aucune charge supplémentaire.

Contrairement aux budgets des services de proximité, ceux des unités de soutien ne sont pas déterminés par une répartition (pourcentage) entre ceux de compétence d'agglomération ou de compétence locale. La participation de l'agglomération aux dépenses de l'ensemble des unités de soutien, dont fait partie le service des ressources humaines, se fait via un frais d'administration exprimé en dollars, chargé globalement en fonction des dépenses réelles totales d'agglomération.

Le Service des ressources humaines déboursera le montant annuel déterminé pour chaque quota de licences, à partir de son budget de fonctionnement. L'imputation budgétaire est indiquée dans l'intervention financière de ce dossier.

Pour les 3 années du contrat, nous avions estimé le montant global à 300 000$.

Le montant total de 300 740$ se répartit comme suit :

30 avril 2021 : 77 800,00$ pour 2000 licences + 7 780$ Contingence de 10%*
30 avril 2022 : 97 800,00$ pour 3000 licences + 9 780$ Contingence de 10%*
30 avril 2023 : 97 800,00$ pour 3000 licences + 9 780$ Contingence de 10%*

*Un budget de variation 10% est souhaité pour d'éventuels besoins supplémentaires de licences.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La vision Montréal 2030 encourage les actions qui intègrent les principes de développement durable et ce, dans toutes les facettes de ses activités.
En choisissant de renforcer notre offre de formation accessible en ligne :

- nous contribuons à diminuer les déplacements attachés aux formations en salle, à renforcer le virage virtuel et à simplifier la logistique en éliminant la phase d'inscription et d'édition pour de nombreux contenus (**Accélérer la transition écologique**),
- nous renforçons l'idée d'équité en démocratisant l'accès au savoir en permettant à n'importe quel employé, obtenant l'accord de son gestionnaire, d'avoir accès à une licence (**Renforcer l'équité et l'inclusion**)
- nous permettons aux employés de développer leur autonomie et leur esprit critique en ayant accès à une bibliothèque de contenus riches et variés pour développer de nouvelles compétences professionnelles ou aller chercher de l'expertise dans des domaines contribuant à l'atteinte de la vision 2030 (**Stimuler l'innovation et la créativité**).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si la décision d'octroyer le contrat était négative ou reportée, cela générerait un bris de service pour les personnes qui ont actuellement activé leur licence et ce, dès la fin de contrat prévu au 29 avril 2021. En outre, ce moyen étant celui privilégié pour maintenir une offre de formation en leadership auprès de nos gestionnaires, une décision négative aura un impact majeur sur le développement des acteurs clés de la Ville.

Ce type d'apprentissage autonome et flexible fait désormais partie des stratégies d'apprentissage des organisations dites «Apprenantes» telles qu'encouragées par le **plan stratégique 2030**. Pour la Ville de Montréal, c'est un pas vers des objectifs ambitieux de placer l'apprentissage au cœur même du quotidien des employés. Pour qu'apprendre ne soit plus l'exception mais la règle, il convient de moderniser nos outils et de faciliter l'accès à la connaissance. Ce type de plate-forme s'inscrit directement dans cette lignée.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication déjà initiée pendant le projet pilote (2019-2020) doit être renforcée pour :

- Cibler certaines clientèles à travers des projets ou programmes déjà existants qui intégreront des cours LinkedIn Learning (ex/ Parcours d'intégration des gestionnaires ou du personnel administratif);
- Donner de la visibilité à cette solution pour aider les gestionnaires à guider leurs employés sur des thèmes de développement ou permettre aux employés de se bâtir des parcours d'apprentissage en vue de l'évolution de leur carrière.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce contrat peut être octroyé de gré à gré en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes.
Les formations LinkedIn Learning contribuent au développement des compétences de la main-d'œuvre ainsi qu'à l'atteinte du 1% d'investissement en formation, tel qu'exigé par la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* .

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Joanne PROVOST
Conseillère principale

Tél : 514 245-1463
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-19

Mélissa CORMIER
Chef de division

Tél : 514 591-7142
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée LAPOINTE
Directrice
Tél : 514 476-1655
Approuvé le : 2021-03-19

LinkedIn Ireland Unlimited Company
Gardner House
Wilton Place
Dublin 2, Ireland
www.linkedin.com

Pricing Valid Through: April 17, 2021

Proposed by:
Valri Smith
vasmith@linkedin.com

CONTRACT CONTACT: Yvonne Henkelmann

Sold to CustomerVille De Montréal

BILL TO: Ville De Montréal

Bill To Doing Business As:

Contact: Josée Lapointe

Ville De Montréal

Address: 3711, rue St-Atoine Ouest

City/State/Zip: Montréal QC H4C 0C1

Country: Canada

Email: joseelapointe@ville.montreal.qc.ca

Phone: (514) 872-0589

By initialing here, I agree that the Billing details are current and accurate._____

SHIP TO: Ville De Montréal

Ship To Doing Business As:

275 Rue Notre-Dame E

Montréal, QCH2Y 1C6

Canada

ORDER INFORMATION

Contract #: CS6847954-20

Billing Period: Annually Upfront

Billing Method: Invoice

Billing Instructions:

For Internal Only:

Type: Renewal

Rep Region: LDC-NA-CA-XXX8-GVED-SNL-HY

Agency Name:

Currency: CAD

Term(Months) : 12

Contract Start Date*: April 30, 2021

Contract End Date: April 29, 2022

**"The start date of the services on this Order Form will be the later of the Contract Start Date or the date that the Order Form is fully executed"*

Product Order Description	Qty	Term (Months)	Notes	Sales Price	Total
Product Name: LinkedIn Learning for Government Product SKU: LLEFGR000-1801 Product Description: LinkedIn Learning provides organizations with access to high-quality learning content, an intuitive and personalized learning experience and administrative capabilities to manage learners, recommend content and measure performance.	2,000	12		$38.90	$77,800.00
				SUB TOTAL	$77,800.00
				ESTIMATED TAX*	$0.00
				ESTIMATED ORDER TOTAL	$77,800.00

PURCHASE ORDER INFORMATION	TAX INFORMATION
Our records **INDICATE** that a Purchase Order Number may NOT be required for this order. If a Purchase Order IS required, please enter the PO Number: By initialing here,I confirm that a Purchase Order number is **NOT** required, or if a Purchase Order Number is listed **ABOVE**, I confirm that it is current and accurate._____ Please attach PO	Check here if your company is tax exempt: *Please attach any/all exemption certifications or email documentation to taxinquiry@linkedin.com.* ***For Non-US based orders ONLY:** Please provide your VAT #: *If this doesn't apply, please type N/A.
PAYMENT OPTIONS	
• Customer Payment Terms: 30 Days • US and Canada Customers: Check, Credit Card, or Bank Wire Transfer • Non-US Customers: Credit Card or Bank Wire Transfer only	

TERMS

• LinkedIn Services provided under this Order Form are governed by the LinkedIn Subscription Agreement between the parties ("LSA"), the terms of which are incorporated into this Order Form. The Service Terms available at https://legal.linkedin.com/service-specific-terms apply to Customer to the extent the specific Service is included in this Order Form, the terms of which are incorporated into this Order Form.
• Except as provided in the LSA, Services purchased under this Order Form are non-cancelable and non-refundable.
• Future orders will be at list price (including any applicable volume based discounts) at the time of purchase.
• Customer will maintain complete and accurate billing and contact information with LinkedIn and will notify LinkedIn of any inaccuracies on an invoice within the time period set forth in the Payment Terms section above.
• Add-on orders must co-term with the originating order.

I HEREBY REPRESENT THAT: (I) I AM AN AUTHORIZED SIGNATORY FOR CUSTOMER; (II) I HAVE READ AND AGREED TO THE TERMS OF THIS ORDER FORM; AND (III) BY SIGNING THIS ORDER FORM, I AM ENTERING INTO A LEGALLY BINDING CONTRACT.

CUSTOMER (or APPROVED AGENCY)	LinkedIn Ireland Unlimited Company	
Signature:	Signature:	Elizabeth Farnworth
Name:	Name:	Elizabeth Farnworth
Title:	Title:	Senior Manager, Revenue Recognition
Date:	Date:	March 18, 2021

LINKEDIN SUBSCRIPTION AGREEMENT
CONVENTION DE SOUSCRIPTION LINKEDIN

This LinkedIn Subscription Agreement ("**LSA**"), governs any ordering document executed by the customer identified in that ordering document ("**Customer**") and the LinkedIn company identified in that ordering document ("**LinkedIn**"). This LSA, the applicable ordering document, and any other incorporated terms, comprise the complete understanding between the parties on the subject matter ("**Agreement**").

La convention de souscription LinkedIn (« **CSL** ») régit tout bon de commande exécuté par le client identifié dans ce bon de commande (« **le client** ») et l'entreprise LinkedIn identifiée dans ce bon de commande (« **LinkedIn** »). Cette convention, le bon de commande applicable et toutes les conditions incluses constituent l'accord complet entre les parties (« **l'accord** »).

1 ORDERING

1.1 Ordering Services. Customer may access and use the subscription and advertising services offered via LinkedIn's websites to the extent and for the term stated in the ordering document ("**Services**"). Customer may allow its Affiliate to order Services under the terms of this LSA only if Customer informs LinkedIn in writing of the specific Affiliate authorized to do so. That authorized Affiliate will be (a) deemed a "Customer" for that order only; and (b) jointly and severally liable with Customer for its use of the Services and compliance with the Agreement. "**Affiliate**" means an entity that Controls, is Controlled by, or is under common Control with, a party. "**Control**" means direct or indirect ownership of (i) more than 50% of an entity's voting interest; or (ii) the right to receive more than fifty percent (50%) of an entity's profits.

1.2 Payment and Taxes. Customer will pay the fees for the Services in accordance with the payment terms stated in the ordering document. Customer's purchases are non-cancelable and payment for Services is non-refundable, except as otherwise stated in this LSA. Customer will pay or reimburse LinkedIn for all federal, state, and local taxes, including sales, use, gross receipts, VAT, levy, GST, or similar transaction taxes imposed on Customer's purchase of Services, unless Customer provides LinkedIn with a valid tax exemption certificate. All taxes payable by Customer will be separately stated and exclusive of the fees. Customer will have no liability for taxes that are statutorily imposed on LinkedIn, including taxes or fees measured by LinkedIn's net or gross income.

2 RESPONSIBILITIES

2.1 Use of Services. LinkedIn shall provide Customer access to the Services in accordance with the Agreement. Customer

1 COMMANDE

1.1 Services de commande. Le client peut bénéficier de l'accès et de l'utilisation des services de souscription et de publicité proposés par le site Internet de LinkedIn dans la mesure et pour la période indiquée dans le bon de commande (« **les services** »). Le client ne peut autoriser un affilié à commander des services en vertu des conditions de cette convention uniquement si le client en informe LinkedIn par écrit. Cet affilié autorisé (a) sera considéré comme un « client » pour cette commande uniquement, et (b) sera solidairement responsable avec le client de son utilisation des services et du respect de cette convention. « **Un affilié** » désigne une entité qui contrôle une partie, qui est contrôlée par une partie ou qui est sous contrôle commun avec une partie. « **Le contrôle** » désigne la propriété directe ou indirecte (i) de plus de 50 % des droits de vote d'une entité ou (ii) du droit de recevoir plus de cinquante pour cent (50 %) des profits d'une entité.

1.2 Paiements et taxes. Le client paiera les frais pour les services conformément aux conditions de paiement indiquées dans le bon de commande. Les achats du client ne sont pas annulables et le paiement pour les services n'est pas remboursable, sauf indication contraire dans cette convention. Le client paiera ou remboursera LinkedIn pour toutes les taxes fédérales, étatiques ou locales, y compris les taxes de vente, d'utilisation, les recettes brutes, la TVA, l'impôt ou toute autre taxe similaire imposée à l'achat de service par le client, à moins que le client ne fournisse à LinkedIn un certificat d'exonération fiscale valide. Toutes les taxes exigibles au client seront indiquées séparément et elles excluent les frais. Le client ne sera pas responsable des taxes qui sont imposées par la loi à LinkedIn, y compris les taxes ou frais liés au revenu net ou brut de LinkedIn.

2 RESPONSABILITÉS

2.1 Utilisation des services. LinkedIn fournira au client l'accès aux services conformément à l'accord. Le client utilisera les

will use the Services solely for its intended purpose, and as outlined in LinkedIn's service-specific terms https://legal.linkedin.com/service-specific-terms ("**Service Terms**"). Unless otherwise stated in the Agreement, only Customer-designated employees and contractors are authorized to use the Services ("**Customer User**") and must be a Member when accessing Services through linkedIn.com. A "**Member**" is an individual who signs-up to use LinkedIn's services under LinkedIn's user agreement, currently available at https://www.linkedin.com/legal/user-agreement, as amended by LinkedIn from time to time ("**User Agreement**"). The terms of the User Agreement are incorporated into this LSA. Customer will ensure that Customer Users comply with the User Agreement when using the Service within the scope of their employment. Customer may only use the Services for Customer's internal use. Customer will not provide access to the Services to any third party, except that Customer may allow its Affiliates to access and use the Services if Customer is fully liable for its Affiliates' use of the Services and compliance with the Agreement. Customer will promptly and without undue delay notify LinkedIn upon learning of any unauthorized use of the Services or any other breach of security related to the Services. Customer may use information about Members that it collects in connection with its use of the Services only as needed for use of the Services and as expressly permitted in this LSA. LinkedIn may communicate to Customer Users about the Services, including how to use the Services.

services uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés et tel que décrit dans les conditions spécifiques aux services de LinkedIn https://legal.linkedin.com/service-specific-terms (« **les conditions des services** »). Sauf indication contraire dans l'accord, seuls les employés et les entrepreneurs désignés par le client sont autorisés à utiliser les services (« **utilisateur du client** ») et ils doivent être membres pour accéder aux services via linkedin.com. Un « **membre** » est une personne qui s'est inscrite pour utiliser les services de LinkedIn dans le cadre des conditions générales d'utilisation de LinkedIn, actuellement disponible à l'adresse suivante : https://www.linkedin.com/legal/user-agreement, modifiées par LinkedIn de temps à autre (« **conditions générales d'utilisation** »). Les conditions générales d'utilisation sont intégrées à cette convention. Le client s'assurera que les utilisateurs du client respectent les conditions générales d'utilisation lorsqu'ils utilisent le service dans le cadre de leur emploi. Le client ne peut utiliser les services que pour son usage interne. Le client ne fournira pas l'accès aux services à un tiers. Le client peut toutefois permettre à ses affiliés d'accéder aux services et de les utiliser si le client est entièrement responsable de l'utilisation des services par ses affiliés et du respect de l'accord. Le client informera rapidement et sans retard indu LinkedIn de toute utilisation non autorisée des services ou de toute autre violation de la sécurité liée aux services. Le client ne peut utiliser les informations sur les membres qu'il recueille dans le cadre de son utilisation des services que dans la mesure où cela est nécessaire pour l'utilisation des services et comme cela est expressément autorisé dans cette convention. LinkedIn peut communiquer aux utilisateurs client au sujet des services, y compris la façon de les utiliser.

2.2 Provision of Services. Customer is responsible for providing LinkedIn with the information necessary for LinkedIn to provide the Services. Customer is solely responsible for the accuracy, quality and legality of such information. If a Service must integrate with third-party systems or applications used by Customer (e.g. an applicant tracking system, "**ATS**" or a customer relationship management system, "**CRM**"), Customer is solely responsible for the integration and related activities. LinkedIn disclaims any and all liability for the use of third-party systems or applications residing outside LinkedIn's systems.

2.2 Prestation de services. Le client est responsable de donner à LinkedIn les informations nécessaires pour que LinkedIn puisse fournir les services. Le client est le seul responsable de l'exactitude, de la qualité et de la légalité de ces informations. Si un service doit intégrer des systèmes ou applications tiers utilisés par le client (par exemple un outil de suivi de candidature, « OCS », ou un outil de gestion de la relation client, « GRC »), le client est le seul responsable de l'intégration et des activités connexes. LinkedIn décline toute responsabilité pour l'utilisation de systèmes ou applications tiers.

2.3 Data Protection. If LinkedIn processes Personal Data (as defined in Section 1 of the DPA) on behalf of Customer pursuant to this Agreement, then LinkedIn and Customer will comply with the terms of the LinkedIn Data Processing Agreement, currently available at https://legal.linkedin.com/dpa ("**DPA**"), the terms of which are incorporated into this LSA.

2.3 Protection des données. Si LinkedIn utilise des données personnelles (tel que définies dans la section 1 de la convention sur le traitement des données) au nom du client en vertu du présent accord, LinkedIn et le client devront donc respecter les conditions de la convention sur le traitement de données de LinkedIn, actuellement disponible à l'adresse suivante : https://legal.linkedin.com/dpa (« **convention sur le traitement des données** »), les conditions de cette convention étant intégrées à cette convention.

2.4 Compliance with Laws. The parties will comply with all

2.4 Respect des lois. Les parties se conformeront à toutes les

applicable Data Protection Requirements (as defined in Section 1 of the DPA) and all international, federal, state, provincial and local laws relating to (a) corruption practice, bribery, and acts contrary to the public administration including the US Foreign Corrupt Practices Act of 1977, 15 U.S.C. § 78dd-1, et seq.; and (b) discrimination against employees or job applicants based on race, color, religion, sex, national origin, veteran status or disability. LinkedIn is enrolled in the U.S. Department of Homeland Security's E-Verify program regarding the immigration and employment eligibility of newly hired employees.

exigences applicables en matière de protection des données (telles que définies à l'article 1 de la convention sur le traitement des données) et à toutes les lois internationales, fédérales, étatiques, provinciales et locales concernant (a) les pratiques de corruption, les pots-de-vin et les actes contraires à l'administration publique, y compris la loi américaine intitulée US Foreign Corrupt Practices Act of 1977, 15 U.S.C. § 78dd-1, et suivant. ; et (b) la discrimination à l'égard des employés ou des candidats à l'emploi fondée sur la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'origine nationale, le statut d'ancien combattant ou le handicap. LinkedIn est inscrit au programme E-Verifiy du département de la Sécurité intérieure des États-Unis concernant l'immigration et l'admissibilité à l'emploi des employés nouvellement embauchés.

3 CONFIDENTIAL INFORMATION

3 INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

3.1 Definition. "Confidential Information" means any information disclosed under the Agreement that (a) if tangible, is clearly marked as "Confidential" or with a similar designation; (b) if intangible, is identified as "Confidential" by discloser at the time of disclosure and confirmed in writing to recipient as being Confidential Information; or (c) from the relevant circumstances should reasonably be known by recipient to be confidential (e.g. pricing, non-public Personal Data, etc.). Confidential Information does not include any portion of the information that recipient can prove (a) was rightfully known to recipient before receipt from discloser; (b) was generally known to the public on the Effective Date; (c) becomes generally known to the public after the Effective Date, through no fault of recipient; (d) was received by recipient from a third party without any confidentiality obligation; or (e) was independently developed by recipient without breach of this Section 3.

3.1 Définition. « Les informations confidentielles » désignent toute information divulguée en vertu de cet accord qui (a), si elle est concrète, est clairement identifiée comme « confidentielle » ou avec une désignation similaire ; (b), si elle n'est pas concrète, est identifiée comme étant « confidentielle » par le divulgateur au moment de la divulgation et confirmée par écrit au destinataire comme faisant partie des informations confidentielles ; ou (c), dans les circonstances pertinentes, devrait être raisonnablement connue par le destinataire comme étant confidentielle (exemple : le prix, les données personnelles non publiques, etc.). Les informations confidentielles ne comprennent aucune partie des informations dont le destinataire peut prouver (a) qu'elles étaient connues du destinataire avant la notification de la divulgation; (b) qu'elles étaient généralement connues du public à la date d'entrée en vigueur; (c) qu'elles deviennent généralement connues du public après la date d'entrée en vigueur, sans que le destinataire n'y soit pour quelque raison que ce soit; (d) qui ont été reçues par le destinataire d'un tiers sans obligation de confidentialité; ou (e) qui ont été développées indépendamment par le destinataire sans violation de cette section.

3.2 Limited Use and Non-Disclosure. Recipient will (a) use Confidential Information only for the purposes of furthering the business relationship between the parties; (b) protect Confidential Information using the same degree of care it uses to protect its own confidential information of a like nature, but in no event less than a reasonable degree of care; (c) not disclose Confidential Information to any third party except (1) to Affiliates or employees, students, consultants, and agents who (i) have a need to know it in order to carry out their obligations under the Agreement, and (ii) are under written confidentiality and non-use obligations at least as restrictive as those stated in this LSA or (2) as required by law; and (d) not modify, reverse engineer, decompile, create other works from, or

3.2 Utilisation limitée et non-divulgation. Le destinataire (a) n'utilisera les informations confidentielles que dans le but de favoriser les relations d'affaires entre les parties; (b) protégera les informations confidentielles en utilisant la même prudence qu'il utilise pour protéger ses propres informations confidentielles de nature similaire, mais en aucun cas moins de prudence; (c) ne divulguera pas les informations confidentielles à un tiers sauf (1) aux affiliés ou employés, étudiants, consultants et agents qui (i) ont besoin de les connaître afin de remplir leurs obligations en vertu de l'accord, et (ii) qui sont soumis à des obligations écrites de confidentialité et de non-utilisation au moins aussi restrictives que celles énoncées dans la présente convention; ou (2) comme l'exige la loi; et (d) ne modifiera pas, ne rétroconcevra

disassemble any Confidential Information, to the extent applicable, unless authorized in writing by discloser.

pas, ne décompilera pas, ne créera pas de produits dérivés ou ne désassemblera pas les informations confidentielles, dans la mesure applicable, sauf autorisation écrite de divulgation.

4 INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS AND OWNERSHIP. No right, title or interest in any intellectual property right transfers to the other party, except for the limited rights stated in the Agreement. Customer is not obligated to provide LinkedIn or its Affiliates with any suggestions, enhancement requests, or other feedback about the Services or related technology. However, if Customer does provide any feedback to LinkedIn, LinkedIn may use and modify it without any restriction or payment.

4 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROPRIÉTÉ. Aucun droit, titre ou intérêt dans un droit de propriété intellectuelle n'est transféré à l'autre partie, à l'exception des droits limités énoncés dans l'accord. Le client n'est pas obligé de fournir à LinkedIn ou à ses affiliées des suggestions, des demandes d'amélioration ou d'autres commentaires sur les services ou la technologie connexe. Toutefois, si le client formule des remarques à LinkedIn, LinkedIn peut les utiliser et les modifier sans restriction ou paiement.

5 TERM AND TERMINATION

5 PÉRIODE ET RÉSILIATION

5.1 Term. This LSA is effective on the date the first ordering document is executed by Customer and LinkedIn ("**Effective Date**") and remains in effect until terminated.

5.1 Période. Cette convention entre en vigueur à la date du premier bon de commande exécuté par le client ou par LinkedIn (« **date d'entrée en vigueur** ») et reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit résilié.

5.2 Termination and Suspension. Either party may terminate this LSA or an ordering document if the other party materially breaches the Agreement and fails to cure the breach within 30 days after receiving notice of the breach. LinkedIn may suspend Customer's access to the Services if Customer is in breach of the Agreement and the suspension will continue for as long as reasonably necessary for Customer to remedy the breach. If all ordering documents under this LSA have expired or been terminated, then either party may terminate this LSA for convenience by providing written notice to the other party.

5.2 Résiliation et suspension. Chaque partie peut résilier cette convention ou un bon de commande si l'autre partie viole sensiblement l'accord et ne remédie pas à cette violation dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de violation. LinkedIn peut suspendre l'accès du client aux services si le client viole l'accord et la suspension se poursuivra aussi longtemps que raisonnablement nécessaire pour que le client puisse remédier à la violation. Si tous les bons de commande en vertu de la présente convention ont expiré ou ont été résiliés, chaque partie peut résilier la convention pour des raisons de commodité en donnant un avis écrit à l'autre partie.

5.3 Effect of Termination. Termination of this LSA or an ordering document will not relieve Customer from its obligation to pay LinkedIn any fees stated in an ordering document, excluding termination by Customer for LinkedIn's uncured material breach of this LSA. If Customer terminates this LSA or an ordering document because of LinkedIn's uncured material breach, LinkedIn will refund a pro-rata share of any pre-paid fees under the applicable ordering document. Customer will notify Customer Users that their access to the applicable Services has terminated and LinkedIn may remove or discard all content that Customer uploaded or otherwise made available to LinkedIn in accordance with LinkedIn's DPA and policies. Termination of an ordering document does not terminate this LSA; however, termination of this LSA will result in the immediate termination of all ordering documents. The provisions of this LSA that by their nature extend beyond the termination of this LSA will survive termination.

5.3 Effet de la résiliation. La résiliation de la convention ou d'un bon de commande ne libère pas le client de son obligation de payer à LinkedIn les frais indiqués sur un bon de commande, à l'exclusion de la résiliation par le client pour violation substantielle non réparée par LinkedIn de cette convention. Si le client met fin à cette convention ou à un bon de commande en raison de violation substantielle non réparée de LinkedIn, LinkedIn remboursera une part proportionnelle des frais prépayés en vertu du bon de commande applicable. Le client informera les utilisateurs du client que leur accès aux services applicables a pris fin et LinkedIn peut supprimer tout le contenu que le client a téléchargé ou mis à disposition de LinkedIn conformément à la convention sur le traitement des données et les politiques de LinkedIn. La résiliation d'un bon de commande ne met pas fin à cette convention; toutefois, la résiliation de la présente convention entraînera la résiliation immédiate de tous les bons de commande. Les dispositions de la convention qui, de par leur nature, continuent après la résiliation de la convention survivront à la résiliation.

6 LIMITED WARRANTY; DISCLAIMER. LinkedIn makes no representation or warranty about the Services, including any representation that the Services will be uninterrupted or error-

6 GARANTIE LIMITÉE; CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ. LinkedIn ne fait aucune déclaration ni ne donne aucune garantie à propos des services, y compris la déclaration que les services seront

free. To the fullest extent permitted under applicable law, LinkedIn disclaims any implied or statutory warranty, including any implied warranty of title, non-infringement, merchantability or fitness for a particular purpose.

ininterrompus ou sans erreur. Dans la mesure permise par la loi applicable, LinkedIn décline toute garantie implicite ou légale, y compris toute garantie implicite de titre, de non-contrefaçon, de qualité marchande ou d'adéquation à un usage particulier.

7 INDEMNIFICATION

7 INDEMNISATION

7.1 **Indemnification Scope**. LinkedIn will defend and indemnify Customer, its Affiliates, and their respective directors, officers and Customer Users from and against all third-party claims to the extent resulting from or alleged to have resulted from (a) the Services' infringement of a third party's intellectual property right; or (b) LinkedIn's material breach of the Agreement. Customer will defend and indemnify LinkedIn, its Affiliates, and their respective directors, officers and employees from and against all third-party claims to the extent resulting from or alleged to have resulted from (y) the infringement of a third party's intellectual property right by any content, data or other information uploaded into LinkedIn's system or otherwise provided by Customer; or (z) Customer's material breach of the Agreement.

7.1 **Portée de l'indemnisation**. LinkedIn défendra et indemnisera le client, ses affiliés et leurs administrateurs, dirigeants et utilisateurs respectifs contre toute réclamation d'un tiers dans la mesure résultant ou présumée résulter (a) de la violation par les services des droits de propriété intellectuelle d'un tiers; ou (b) de la violation substantielle de l'accord par LinkedIn. Le client défendra et indemnisera LinkedIn, ses affiliées et leurs administrateurs, dirigeants et employés respectifs contre toute réclamation d'un tiers dans la mesure résultant de (y) la violation des droits de propriété intellectuelle d'un tiers par tout contenu, données ou autre information téléchargée dans le système de LinkedIn ou autrement fournie par le client; ou (z) la violation substantielle de l'accord par le client.

7.2 **Indemnification Procedures**. Each party will promptly notify the other in writing of any third-party claim. The indemnifying party will (a) control the defense of the claim; and (b) obtain the other party's prior written approval of the indemnifying party's settlement or compromise of a claim. The indemnified party will (y) not unreasonably withhold or delay its approval of the request for settlement or compromise; and (z) assist and cooperate in the defense as reasonably requested by the indemnifying party at the indemnifying party's expense.

7.2 **Procédures d'indemnisation**. Chaque partie informera rapidement l'autre partie par écrit de toute réclamation d'un tiers. La partie indemnisante (a) contrôlera la défense de la réclamation; et (b) obtiendra l'approbation écrite préalable de l'autre partie du règlement ou du compromis d'une réclamation de la partie indemnisante. La partie indemnisée (y) ne refusera ou ne retardera pas de façon déraisonnable son approbation de la demande de règlement ou de compromis; et (z) aidera et coopérera à la défense comme la partie indemnisante l'a raisonnablement demandé, aux frais de la partie indemnisante.

8 LIMITATION OF LIABILITY

8 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

8.1 **Damages Waiver**. Subject to Section 8.3, to the fullest extent permitted by law, neither party, including its respective Affiliates, will be liable to the other in connection with the Agreement for lost profits or lost business opportunities, loss of data, or any indirect, incidental, consequential, special or punitive damages. LinkedIn will be liable for Personal Data Breaches (as defined in Section 1 of the DPA) that result from LinkedIn's negligence, gross negligence, intentional misconduct or fraud.

8.1 **Renonciation aux dommages-intérêts**. Sous réserve de la section 8.3, dans la mesure permise par la loi, aucune des parties, y compris les affiliés respectifs, ne sera tenue envers l'autre partie dans le cadre de l'accord pour les pertes de profits ou d'opportunités commerciales, la perte de données ou tout dommage indirect, accessoire, consécutif, spécial ou punitif. LinkedIn sera responsable des violations de données personnelles (telles que définies à l'article 1 de la convention sur le traitement des données) qui résultent de la négligence, de la négligence grave, de la faute intentionnelle ou de la fraude.

8.2 **Liability Cap**. Subject to Section 8.3, neither party, including its respective Affiliates, will be liable to the other in connection with the Agreement for an amount that exceeds the total fees paid or payable to LinkedIn during the 12-month period before the event giving rise to the liability.

8.2 **Limite de la responsabilité**. Sous réserve de la section 8.3, aucune des parties, y compris les affiliés respectifs, ne sera tenue envers l'autre partie dans le cadre de l'accord pour un montant qui excède le total des frais payés ou à payer à LinkedIn au cours des douze mois précédents l'événement à l'origine de la responsabilité.

8.3 **Exclusions**. The limitations of liability stated in sections 8.1

8.3 **Exclusions**. Les limitations de responsabilité énoncées dans les

and 8.2 do not apply to a party's (a) confidentiality or indemnification obligations; (b) liability for fraud, gross negligence or intentional misconduct; (c) liability for death or personal injury; (d) violation of the other party's intellectual property rights; or (e) liability for a Personal Data Breach caused by LinkedIn' negligent acts or omissions.

sections 8.1 et 8.2 ne s'appliquent pas (a) aux obligations de confidentialité et d'indemnisation d'une partie; (b) à la responsabilité pour fraude, négligence grave ou faute intentionnelle; (c) à la responsabilité pour décès ou dommages corporels; (d) à la violation des droits de propriété intellectuelle de l'autre partie; ou (e) à la responsabilité pour une violation des données personnelles causée par les actes ou omissions négligents de LinkedIn.

9 **DISPUTE RESOLUTION.** If an issue arises under the Agreement and the applicable ordering document was signed by (a) LinkedIn Corporation, then the Agreement is governed by the laws of the State of California, and any action or proceeding (including those arising from non-contractual disputes or claims) related to the Agreement will be brought in a federal court in the Northern District of California; (b) LinkedIn Ireland Unlimited Company, then the Agreement is governed by the laws of Ireland, and any action or proceeding (including those arising from non-contractual disputes or claims) related to the Agreement will be brought in Dublin, Ireland; or (c) LinkedIn Singapore, then the Agreement is governed by the laws of Singapore, and any action or proceeding related to the Agreement will be brought in Singapore. Each party irrevocably submits to the jurisdiction and venue of the applicable courts. The prevailing party in any litigation may seek to recover its legal fees and costs.

9 **RÈGLEMENT DES LITIGES.** Si un problème survient dans le cadre de l'accord et que le bon de commande applicable a été signé par (a) LinkedIn Corporation, alors l'accord est régi par les lois de l'État de Californie, et toute action ou procédure (y compris celles découlant de litiges ou réclamations non contractuels) en rapport avec l'accord sera portée devant un tribunal fédéral dans le District de Californie du Nord; (b) LinkedIn Ireland Unlimited Company, alors l'accord est régi par les lois de l'Irlande, et toute action ou procédure (y compris celles découlant de litiges ou de réclamations non contractuels) en rapport avec l'accord sera portée à Dublin, Irlande; ou (c) LinkedIn Singapore, alors l'accord est régi par les lois de Singapour, et toute action ou procédure en rapport avec l'accord sera portée à Singapour. Chaque partie se soumet irrévocablement à la juridiction et au lieu de juridiction des tribunaux applicables. La partie gagnante dans tout litige peut chercher à recouvrer ses frais juridiques et ses coûts.

10 **MISCELLANEOUS.** If a conflict exists between any of the terms in the Agreement, then the ordering document will govern, followed by the DPA, this LSA, the Service Terms, and finally the User Agreement. Neither party relies on any undertaking, promise, assurance, statement, representation, warranty or understanding of any person relating to the subject matter of the Agreement, other than as stated in the Agreement. Notices will be provided in writing and delivered by commercial overnight courier to the address of the other party stated on the ordering document, unless otherwise stated in the Agreement. Notices are effective on the date of delivery as indicated in the records of the courier. The Agreement does not create a partnership, agency relationship, or joint venture between the parties. **Neither party has the power or authority to bind the other or to create any obligation or responsibility on behalf of the other. Under no circumstances will any employee of one party be deemed to be the employee of the other.** Neither party will assign the Agreement in whole or in part without the other party's prior written consent (which consent will not be unreasonably denied, delayed or conditioned), except to an Affiliate or a successor that is not a competitor of the non-assigning party, made in connection with a merger or sale of all or substantially all of a party's assets or stock. Any attempted assignment in violation of this restriction is void. The Agreement shall bind and inure to the benefit of the parties, their respective successors and permitted assigns. Customer will provide LinkedIn written

10 **AUTRES.** En cas de contradictions entre les conditions de l'accord, le bon de commande prévaudra, suivi par la convention sur le traitement des données, cette convention, les conditions de service et finalement les conditions générales d'utilisation. Aucune des parties ne s'appuie sur un engagement, une promesse, une assurance, une déclaration, une garantie ou un accord d'une personne concernant l'objet de l'accord autre que ce qui est indiqué dans l'accord. Les avis seront fournis par écrit et livrés par messagerie commerciale de nuit à l'adresse de l'autre partie indiquée sur le bon de commande, sauf indication contraire dans l'accord. Les avis entrent en vigueur à la date de livraison indiquée dans les dossiers de service de messagerie. L'accord ne crée pas de partenariat, d'agence ou de coentreprise entre les parties. Aucune des parties n'a le pouvoir ou l'autorité de lier l'autre ou de créer une obligation ou une responsabilité au nom de l'autre partie. En aucun cas, un employé d'une partie ne sera considéré comme étant l'employé de l'autre. Aucune des parties ne cédera l'accord en tout en en partie sans le consentement écrit préalable de l'autre partie (lequel consentement ne sera pas refusé, retardé ou conditionné de façon déraisonnable), sauf à un affilié ou successeur qui n'est pas un concurrent de la partie non cédante, dans le cadre d'une fusion ou d'une vente de la totalité ou quasi-totalité des actifs ou des actions d'une partie. Toute tentative de cession en violation de cette restriction sera nulle et non avenue. L'accord lie et est au bénéfice des parties, de leurs successeurs et ayants droit respectifs. Le client fournira un

notification if Customer is purchasing Services through a LinkedIn approved agency. If Customer is an agency binding a client under this LSA, Customer (a) represents and warrants that it has the authority to bind the client under this LSA; (b) will notify LinkedIn in writing of the name and address of its client that will access and use the Services; and (c) remains jointly and severally liable for all of Customer's obligations under the Agreement. If the Agreement is translated into a language other than English, the translation is for convenience only, and the English language version will govern. LinkedIn may remotely monitor Customer's use of the Services to ensure compliance with the Agreement. If any provision of the Agreement is unenforceable, that provision will be modified to render it enforceable to the extent possible to give effect to the parties' intentions and the remaining provisions will not be affected. The parties may amend the Agreement only in a written amendment signed by both parties, except for the User Agreement and Service Terms, which may be modified in accordance with their terms. If this LSA will be executed then it can be executed electronically and in counterparts, each of which is deemed to be an original and together comprise a single document. Each party represents and warrants that the individual binding a party under this LSA is authorized to do so.

avis écrit à LinkedIn si le client achète des services par l'intermédiaire d'une agence approuvée par LinkedIn. Si le client est une agence liant un client en vertu de cette convention, le client (a) déclare et garantit qu'il a l'autorité de lier le client en vertu de cette convention; (b) avisera LinkedIn par écrit du nom et de l'adresse de son client qui aura accès et qui utilisera les services; et (c) demeure solidairement responsable de toutes les obligations du client en vertu de l'accord. Si l'accord est traduit dans une autre langue que l'anglais, la traduction n'est faite que pour des raisons de commodité, et la version anglaise prévaudra. LinkedIn peut surveiller à distance l'utilisation des services par le client afin d'assurer le respect de l'accord. Si une disposition de l'accord est inexécutoire, cette disposition sera modifiée pour la rendre exécutoire dans la mesure du possible afin de donner effet aux intentions des parties et les autres dispositions ne seront pas affectées. Les parties ne peuvent modifier l'accord que par un avenant écrit signé par les deux parties, à l'exception des conditions générales d'utilisation et des conditions de service, qui peuvent être modifiées conformément à leurs conditions. Si cette convention doit être exécutée, elle peut l'être électroniquement et en contrepartie, chaque convention est considérée comme un original et constitue ensemble un document unique. Chaque partie déclare et garantit que la personne qui lie une partie en vertu de cette convention est autorisée à le faire.

CLIENT

LinkedIn Ireland Unlimited Company
Gardner House
Wilton Place
Dublin 2, Ireland
www.linkedin.com

Pricing Valid Through: April 17, 2021

Proposed by:
Valri Smith
vasmith@linkedin.com

CONTRACT CONTACT: Yvonne Henkelmann

Sold to CustomerVille De Montréal

BILL TO: Ville De Montréal

Bill To Doing Business As:

Contact: Josée Lapointe

Ville De Montréal

Address: 3711, rue St-Atoine Ouest

City/State/Zip: Montréal QC H2Y 1C6

Country: Canada

Email: joseelapointe@ville.montreal.qc.ca

Phone: (514) 872-0589

By initialing here, I agree that the Billing details are current and accurate._____

SHIP TO: Ville De Montréal

Ship To Doing Business As:

275 Rue Notre-Dame E

Montréal, QCH2Y 1C6

Canada

ORDER INFORMATION

Contract #: CS7839141-21

Billing Period: Annually Upfront

Billing Method: Invoice

Billing Instructions:

For Internal Only:

Type: Renewal

Rep Region: LDC-NA-CA-XXX8-GVED-SNL-HY

Agency Name:

Currency: CAD

Term(Months) : 24
Contract Start Date*: April 30, 2022
Contract End Date: April 29, 2024
**"The start date of the services on this Order Form will be the later of the Contract Start Date or the date that the Order Form is fully executed"*

Product Order Description	Qty	Term (Months)	Notes	Sales Price	Total
Product Name: LinkedIn Learning for Government Product SKU: LLEFGR000-1801 Product Description: LinkedIn Learning provides organizations with access to high-quality learning content, an intuitive and personalized learning experience and administrative capabilities to manage learners, recommend content and measure performance.	3,000	24		$59.98	$179,952.00
				SUB TOTAL	$179,952.00
				ESTIMATED TAX*	$0.00
				ESTIMATED ORDER TOTAL	$179,952.00

PURCHASE ORDER INFORMATION	TAX INFORMATION
Our records **INDICATE** that a Purchase Order Number may NOT be required for this order. If a Purchase Order IS required, please enter the PO Number: By initialing here,I confirm that a Purchase Order number is **NOT** required, or if a Purchase Order Number is listed **ABOVE**, I confirm that it is current and accurate._____ Please attach PO	Check here if your company is tax exempt: *Please attach any/all exemption certifications or email documentation to taxinquiry@linkedin.com.* ***For Non-US based orders ONLY:** Please provide your VAT #: *If this doesn't apply, please type N/A.
PAYMENT OPTIONS	
• Customer Payment Terms: 30 Days • US and Canada Customers: Check, Credit Card, or Bank Wire Transfer • Non-US Customers: Credit Card or Bank Wire Transfer only	

TERMS

• LinkedIn Services provided under this Order Form are governed by the LinkedIn Subscription Agreement between the parties ("LSA"), the terms of which are incorporated into this Order Form. The Service Terms available at https://legal.linkedin.com/service-specific-terms apply to Customer to the extent the specific Service is included in this Order Form, the terms of which are incorporated into this Order Form.
• Except as provided in the LSA, Services purchased under this Order Form are non-cancelable and non-refundable.
• Future orders will be at list price (including any applicable volume based discounts) at the time of purchase.
• Customer will maintain complete and accurate billing and contact information with LinkedIn and will notify LinkedIn of any inaccuracies on an invoice within the time period set forth in the Payment Terms section above.
• Add-on orders must co-term with the originating order.

I HEREBY REPRESENT THAT: (I) I AM AN AUTHORIZED SIGNATORY FOR CUSTOMER; (II) I HAVE READ AND AGREED TO THE TERMS OF THIS ORDER FORM; AND (III) BY SIGNING THIS ORDER FORM, I AM ENTERING INTO A LEGALLY BINDING CONTRACT.

CUSTOMER (or APPROVED AGENCY)	LinkedIn Ireland Unlimited Company
Signature:	Signature: Elizabeth Farnworth
Name:	Name: Elizabeth Farnworth
Title:	Title: Senior Manager, Revenue Recognition
Date:	Date: March 18, 2021

LINKEDIN SUBSCRIPTION AGREEMENT
CONVENTION DE SOUSCRIPTION LINKEDIN

This LinkedIn Subscription Agreement ("**LSA**"), governs any ordering document executed by the customer identified in that ordering document ("**Customer**") and the LinkedIn company identified in that ordering document ("**LinkedIn**"). This LSA, the applicable ordering document, and any other incorporated terms, comprise the complete understanding between the parties on the subject matter ("**Agreement**").

La convention de souscription LinkedIn (« **CSL** ») régit tout bon de commande exécuté par le client identifié dans ce bon de commande (« **le client** ») et l'entreprise LinkedIn identifiée dans ce bon de commande (« **LinkedIn** »). Cette convention, le bon de commande applicable et toutes les conditions incluses constituent l'accord complet entre les parties (« **l'accord** »).

1 ORDERING

1.1 Ordering Services. Customer may access and use the subscription and advertising services offered via LinkedIn's websites to the extent and for the term stated in the ordering document ("**Services**"). Customer may allow its Affiliate to order Services under the terms of this LSA only if Customer informs LinkedIn in writing of the specific Affiliate authorized to do so. That authorized Affiliate will be (a) deemed a "Customer" for that order only; and (b) jointly and severally liable with Customer for its use of the Services and compliance with the Agreement. "**Affiliate**" means an entity that Controls, is Controlled by, or is under common Control with, a party. "**Control**" means direct or indirect ownership of (i) more than 50% of an entity's voting interest; or (ii) the right to receive more than fifty percent (50%) of an entity's profits.

1.2 Payment and Taxes. Customer will pay the fees for the Services in accordance with the payment terms stated in the ordering document. Customer's purchases are non-cancelable and payment for Services is non-refundable, except as otherwise stated in this LSA. Customer will pay or reimburse LinkedIn for all federal, state, and local taxes, including sales, use, gross receipts, VAT, levy, GST, or similar transaction taxes imposed on Customer's purchase of Services, unless Customer provides LinkedIn with a valid tax exemption certificate. All taxes payable by Customer will be separately stated and exclusive of the fees. Customer will have no liability for taxes that are statutorily imposed on LinkedIn, including taxes or fees measured by LinkedIn's net or gross income.

2 RESPONSIBILITIES

2.1 Use of Services. LinkedIn shall provide Customer access to the Services in accordance with the Agreement. Customer

1 COMMANDE

1.1 Services de commande. Le client peut bénéficier de l'accès et de l'utilisation des services de souscription et de publicité proposés par le site Internet de LinkedIn dans la mesure et pour la période indiquée dans le bon de commande (« **les services** »). Le client ne peut autoriser un affilié à commander des services en vertu des conditions de cette convention uniquement si le client en informe LinkedIn par écrit. Cet affilié autorisé (a) sera considéré comme un « client » pour cette commande uniquement, et (b) sera solidairement responsable avec le client de son utilisation des services et du respect de cette convention. « **Un affilié** » désigne une entité qui contrôle une partie, qui est contrôlée par une partie ou qui est sous contrôle commun avec une partie. « **Le contrôle** » désigne la propriété directe ou indirecte (i) de plus de 50 % des droits de vote d'une entité ou (ii) du droit de recevoir plus de cinquante pour cent (50 %) des profits d'une entité.

1.2 Paiements et taxes. Le client paiera les frais pour les services conformément aux conditions de paiement indiquées dans le bon de commande. Les achats du client ne sont pas annulables et le paiement pour les services n'est pas remboursable, sauf indication contraire dans cette convention. Le client paiera ou remboursera LinkedIn pour toutes les taxes fédérales, étatiques ou locales, y compris les taxes de vente, d'utilisation, les recettes brutes, la TVA, l'impôt ou toute autre taxe similaire imposée à l'achat de service par le client, à moins que le client ne fournisse à LinkedIn un certificat d'exonération fiscale valide. Toutes les taxes exigibles au client seront indiquées séparément et elles excluent les frais. Le client ne sera pas responsable des taxes qui sont imposées par la loi à LinkedIn, y compris les taxes ou frais liés au revenu net ou brut de LinkedIn.

2 RESPONSABILITÉS

2.1 Utilisation des services. LinkedIn fournira au client l'accès aux services conformément à l'accord. Le client utilisera les

will use the Services solely for its intended purpose, and as outlined in LinkedIn's service-specific terms https://legal.linkedin.com/service-specific-terms ("**Service Terms**"). Unless otherwise stated in the Agreement, only Customer-designated employees and contractors are authorized to use the Services ("**Customer User**") and must be a Member when accessing Services through linkedin.com. A "**Member**" is an individual who signs-up to use LinkedIn's services under LinkedIn's user agreement, currently available at https://www.linkedin.com/legal/user-agreement, as amended by LinkedIn from time to time ("**User Agreement**"). The terms of the User Agreement are incorporated into this LSA. Customer will ensure that Customer Users comply with the User Agreement when using the Service within the scope of their employment. Customer may only use the Services for Customer's internal use. Customer will not provide access to the Services to any third party, except that Customer may allow its Affiliates to access and use the Services if Customer is fully liable for its Affiliates' use of the Services and compliance with the Agreement. Customer will promptly and without undue delay notify LinkedIn upon learning of any unauthorized use of the Services or any other breach of security related to the Services. Customer may use information about Members that it collects in connection with its use of the Services only as needed for use of the Services and as expressly permitted in this LSA. LinkedIn may communicate to Customer Users about the Services, including how to use the Services.

services uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés et tel que décrit dans les conditions spécifiques aux services de LinkedIn https://legal.linkedin.com/service-specific-terms (« **les conditions des services** »). Sauf indication contraire dans l'accord, seuls les employés et les entrepreneurs désignés par le client sont autorisés à utiliser les services (« **utilisateur du client** ») et ils doivent être membres pour accéder aux services via linkedin.com. Un « **membre** » est une personne qui s'est inscrite pour utiliser les services de LinkedIn dans le cadre des conditions générales d'utilisation de LinkedIn, actuellement disponible à l'adresse suivante : https://www.linkedin.com/legal/user-agreement, modifiées par LinkedIn de temps à autre (« **conditions générales d'utilisation** »). Les conditions générales d'utilisation sont intégrées à cette convention. Le client s'assurera que les utilisateurs du client respectent les conditions générales d'utilisation lorsqu'ils utilisent le service dans le cadre de leur emploi. Le client ne peut utiliser les services que pour son usage interne. Le client ne fournira pas l'accès aux services à un tiers. Le client peut toutefois permettre à ses affiliés d'accéder aux services et de les utiliser si le client est entièrement responsable de l'utilisation des services par ses affiliés et du respect de l'accord. Le client informera rapidement et sans retard indu LinkedIn de toute utilisation non autorisée des services ou de toute autre violation de la sécurité liée aux services. Le client ne peut utiliser les informations sur les membres qu'il recueille dans le cadre de son utilisation des services que dans la mesure où cela est nécessaire pour l'utilisation des services et comme cela est expressément autorisé dans cette convention. LinkedIn peut communiquer aux utilisateurs client au sujet des services, y compris la façon de les utiliser.

2.2 Provision of Services. Customer is responsible for providing LinkedIn with the information necessary for LinkedIn to provide the Services. Customer is solely responsible for the accuracy, quality and legality of such information. If a Service must integrate with third-party systems or applications used by Customer (e.g. an applicant tracking system, "**ATS**" or a customer relationship management system, "**CRM**"), Customer is solely responsible for the integration and related activities. LinkedIn disclaims any and all liability for the use of third-party systems or applications residing outside LinkedIn's systems.

2.2 Prestation de services. Le client est responsable de donner à LinkedIn les informations nécessaires pour que LinkedIn puisse fournir les services. Le client est le seul responsable de l'exactitude, de la qualité et de la légalité de ces informations. Si un service doit intégrer des systèmes ou applications tiers utilisés par le client (par exemple un outil de suivi de candidature, « OCS », ou un outil de gestion de la relation client, « GRC »), le client est le seul responsable de l'intégration et des activités connexes. LinkedIn décline toute responsabilité pour l'utilisation de systèmes ou applications tiers.

2.3 Data Protection. If LinkedIn processes Personal Data (as defined in Section 1 of the DPA) on behalf of Customer pursuant to this Agreement, then LinkedIn and Customer will comply with the terms of the LinkedIn Data Processing Agreement, currently available at https://legal.linkedin.com/dpa ("**DPA**"), the terms of which are incorporated into this LSA.

2.3 Protection des données. Si LinkedIn utilise des données personnelles (tel que définies dans la section 1 de la convention sur le traitement des données) au nom du client en vertu du présent accord, LinkedIn et le client devront donc respecter les conditions de la convention sur le traitement de données de LinkedIn, actuellement disponible à l'adresse suivante : https://legal.linkedin.com/dpa (« **convention sur le traitement des données** »), les conditions de cette convention étant intégrées à cette convention.

2.4 Compliance with Laws. The parties will comply with all

2.4 Respect des lois. Les parties se conformeront à toutes les

applicable Data Protection Requirements (as defined in Section 1 of the DPA) and all international, federal, state, provincial and local laws relating to (a) corruption practice, bribery, and acts contrary to the public administration including the US Foreign Corrupt Practices Act of 1977, 15 U.S.C. § 78dd-1, et seq.; and (b) discrimination against employees or job applicants based on race, color, religion, sex, national origin, veteran status or disability. LinkedIn is enrolled in the U.S. Department of Homeland Security's E-Verify program regarding the immigration and employment eligibility of newly hired employees.

exigences applicables en matière de protection des données (telles que définies à l'article 1 de la convention sur le traitement des données) et à toutes les lois internationales, fédérales, étatiques, provinciales et locales concernant (a) les pratiques de corruption, les pots-de-vin et les actes contraires à l'administration publique, y compris la loi américaine intitulée US Foreign Corrupt Practices Act of 1977, 15 U.S.C. § 78dd-1, et suivant. ; et (b) la discrimination à l'égard des employés ou des candidats à l'emploi fondée sur la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'origine nationale, le statut d'ancien combattant ou le handicap. LinkedIn est inscrit au programme E-Verifiy du département de la Sécurité intérieure des États-Unis concernant l'immigration et l'admissibilité à l'emploi des employés nouvellement embauchés.

3 CONFIDENTIAL INFORMATION

3 INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

3.1 Definition. "**Confidential Information**" means any information disclosed under the Agreement that (a) if tangible, is clearly marked as "Confidential" or with a similar designation; (b) if intangible, is identified as "Confidential" by discloser at the time of disclosure and confirmed in writing to recipient as being Confidential Information; or (c) from the relevant circumstances should reasonably be known by recipient to be confidential (e.g. pricing, non-public Personal Data, etc.). Confidential Information does not include any portion of the information that recipient can prove (a) was rightfully known to recipient before receipt from discloser; (b) was generally known to the public on the Effective Date; (c) becomes generally known to the public after the Effective Date, through no fault of recipient; (d) was received by recipient from a third party without any confidentiality obligation; or (e) was independently developed by recipient without breach of this Section 3.

3.1 Définition. « **Les informations confidentielles** » désignent toute information divulguée en vertu de cet accord qui (a), si elle est concrète, est clairement identifiée comme « confidentielle » ou avec une désignation similaire ; (b), si elle n'est pas concrète, est identifiée comme étant « confidentielle » par le divulgateur au moment de la divulgation et confirmée par écrit au destinataire comme faisant partie des informations confidentielles ; ou (c), dans les circonstances pertinentes, devrait être raisonnablement connue par le destinataire comme étant confidentielle (exemple : le prix, les données personnelles non publiques, etc.). Les informations confidentielles ne comprennent aucune partie des informations dont le destinataire peut prouver (a) qu'elles étaient connues du destinataire avant la notification de la divulgation; (b) qu'elles étaient généralement connues du public à la date d'entrée en vigueur; (c) qu'elles deviennent généralement connues du public après la date d'entrée en vigueur, sans que le destinataire n'y soit pour quelque raison que ce soit; (d) qui ont été reçues par le destinataire d'un tiers sans obligation de confidentialité; ou (e) qui ont été développées indépendamment par le destinataire sans violation de cette section.

3.2 Limited Use and Non-Disclosure. Recipient will (a) use Confidential Information only for the purposes of furthering the business relationship between the parties; (b) protect Confidential Information using the same degree of care it uses to protect its own confidential information of a like nature, but in no event less than a reasonable degree of care; (c) not disclose Confidential Information to any third party except (1) to Affiliates or employees, students, consultants, and agents who (i) have a need to know it in order to carry out their obligations under the Agreement, and (ii) are under written confidentiality and non-use obligations at least as restrictive as those stated in this LSA or (2) as required by law; and (d) not modify, reverse engineer, decompile, create other works from, or

3.2 Utilisation limitée et non-divulgation. Le destinataire (a) n'utilisera les informations confidentielles que dans le but de favoriser les relations d'affaires entre les parties; (b) protégera les informations confidentielles en utilisant la même prudence qu'il utilise pour protéger ses propres informations confidentielles de nature similaire, mais en aucun cas moins de prudence; (c) ne divulguera pas les informations confidentielles à un tiers sauf (1) aux affiliés ou employés, étudiants, consultants et agents qui (i) ont besoin de les connaître afin de remplir leurs obligations en vertu de l'accord, et (ii) qui sont soumis à des obligations écrites de confidentialité et de non-utilisation au moins aussi restrictives que celles énoncées dans la présente convention; ou (2) comme l'exige la loi ; et (d) ne modifiera pas, ne rétroconcevra

disassemble any Confidential Information, to the extent applicable, unless authorized in writing by discloser.

pas, ne décompilera pas, ne créera pas de produits dérivés ou ne désassemblera pas les informations confidentielles, dans la mesure applicable, sauf autorisation écrite de divulgation.

4 **INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS AND OWNERSHIP.** No right, title or interest in any intellectual property right transfers to the other party, except for the limited rights stated in the Agreement. Customer is not obligated to provide LinkedIn or its Affiliates with any suggestions, enhancement requests, or other feedback about the Services or related technology. However, if Customer does provide any feedback to LinkedIn, LinkedIn may use and modify it without any restriction or payment.

4 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROPRIÉTÉ.** Aucun droit, titre ou intérêt dans un droit de propriété intellectuelle n'est transféré à l'autre partie, à l'exception des droits limités énoncés dans l'accord. Le client n'est pas obligé de fournir à LinkedIn ou à ses affiliées des suggestions, des demandes d'amélioration ou d'autres commentaires sur les services ou la technologie connexe. Toutefois, si le client formule des remarques à LinkedIn, LinkedIn peut les utiliser et les modifier sans restriction ou paiement.

5 TERM AND TERMINATION

5 PÉRIODE ET RÉSILIATION

5.1 Term. This LSA is effective on the date the first ordering document is executed by Customer and LinkedIn ("**Effective Date**") and remains in effect until terminated.

5.1 Période. Cette convention entre en vigueur à la date du premier bon de commande exécuté par le client ou par LinkedIn (« **date d'entrée en vigueur** ») et reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit résilié.

5.2 Termination and Suspension. Either party may terminate this LSA or an ordering document if the other party materially breaches the Agreement and fails to cure the breach within 30 days after receiving notice of the breach. LinkedIn may suspend Customer's access to the Services if Customer is in breach of the Agreement and the suspension will continue for as long as reasonably necessary for Customer to remedy the breach. If all ordering documents under this LSA have expired or been terminated, then either party may terminate this LSA for convenience by providing written notice to the other party.

5.2 Résiliation et suspension. Chaque partie peut résilier cette convention ou un bon de commande si l'autre partie viole sensiblement l'accord et ne remédie pas à cette violation dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de violation. LinkedIn peut suspendre l'accès du client aux services si le client viole l'accord et la suspension se poursuivra aussi longtemps que raisonnablement nécessaire pour que le client puisse remédier à la violation. Si tous les bons de commande en vertu de la présente convention ont expiré ou ont été résiliés, chaque partie peut résilier la convention pour des raisons de commodité en donnant un avis écrit à l'autre partie.

5.3 Effect of Termination. Termination of this LSA or an ordering document will not relieve Customer from its obligation to pay LinkedIn any fees stated in an ordering document, excluding termination by Customer for LinkedIn's uncured material breach of this LSA. If Customer terminates this LSA or an ordering document because of LinkedIn's uncured material breach, LinkedIn will refund a pro-rata share of any pre-paid fees under the applicable ordering document. Customer will notify Customer Users that their access to the applicable Services has terminated and LinkedIn may remove or discard all content that Customer uploaded or otherwise made available to LinkedIn in accordance with LinkedIn's DPA and policies. Termination of an ordering document does not terminate this LSA; however, termination of this LSA will result in the immediate termination of all ordering documents. The provisions of this LSA that by their nature extend beyond the termination of this LSA will survive termination.

5.3 Effet de la résiliation. La résiliation de la convention ou d'un bon de commande ne libère pas le client de son obligation de payer à LinkedIn les frais indiqués sur un bon de commande, à l'exclusion de la résiliation par le client pour violation substantielle non réparée par LinkedIn de cette convention. Si le client met fin à cette convention ou à un bon de commande en raison de violation substantielle non réparée de LinkedIn, LinkedIn remboursera une part proportionnelle des frais prépayés en vertu du bon de commande applicable. Le client informera les utilisateurs du client que leur accès aux services applicables a pris fin et LinkedIn peut supprimer tout le contenu que le client a téléchargé ou mis à disposition de LinkedIn conformément à la convention sur le traitement des données et les politiques de LinkedIn. La résiliation d'un bon de commande ne met pas fin à cette convention; toutefois, la résiliation de la présente convention entraînera la résiliation immédiate de tous les bons de commande. Les dispositions de la convention qui, de par leur nature, continuent après la résiliation de la convention survivront à la résiliation.

6 **LIMITED WARRANTY; DISCLAIMER.** LinkedIn makes no representation or warranty about the Services, including any representation that the Services will be uninterrupted or error-

6 **GARANTIE LIMITÉE; CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ.** LinkedIn ne fait aucune déclaration ni ne donne aucune garantie à propos des services, y compris la déclaration que les services seront

free. To the fullest extent permitted under applicable law, LinkedIn disclaims any implied or statutory warranty, including any implied warranty of title, non-infringement, merchantability or fitness for a particular purpose.

ininterrompus ou sans erreur. Dans la mesure permise par la loi applicable, LinkedIn décline toute garantie implicite ou légale, y compris toute garantie implicite de titre, de non-contrefaçon, de qualité marchande ou d'adéquation à un usage particulier.

7 INDEMNIFICATION

7.1 Indemnification Scope. LinkedIn will defend and indemnify Customer, its Affiliates, and their respective directors, officers and Customer Users from and against all third-party claims to the extent resulting from or alleged to have resulted from (a) the Services' infringement of a third party's intellectual property right; or (b) LinkedIn's material breach of the Agreement. Customer will defend and indemnify LinkedIn, its Affiliates, and their respective directors, officers and employees from and against all third-party claims to the extent resulting from or alleged to have resulted from (y) the infringement of a third party's intellectual property right by any content, data or other information uploaded into LinkedIn's system or otherwise provided by Customer; or (z) Customer's material breach of the Agreement.

7.2 Indemnification Procedures. Each party will promptly notify the other in writing of any third-party claim. The indemnifying party will (a) control the defense of the claim; and (b) obtain the other party's prior written approval of the indemnifying party's settlement or compromise of a claim. The indemnified party will (y) not unreasonably withhold or delay its approval of the request for settlement or compromise; and (z) assist and cooperate in the defense as reasonably requested by the indemnifying party at the indemnifying party's expense.

8 LIMITATION OF LIABILITY

8.1 Damages Waiver. Subject to Section 8.3, to the fullest extent permitted by law, neither party, including its respective Affiliates, will be liable to the other in connection with the Agreement for lost profits or lost business opportunities, loss of data, or any indirect, incidental, consequential, special or punitive damages. LinkedIn will be liable for Personal Data Breaches (as defined in Section 1 of the DPA) that result from LinkedIn's negligence, gross negligence, intentional misconduct or fraud.

8.2 Liability Cap. Subject to Section 8.3, neither party, including its respective Affiliates, will be liable to the other in connection with the Agreement for an amount that exceeds the total fees paid or payable to LinkedIn during the 12-month period before the event giving rise to the liability.

8.3 Exclusions. The limitations of liability stated in sections 8.1

7 INDEMNISATION

7.1 Portée de l'indemnisation. LinkedIn défendra et indemnisera le client, ses affiliés et leurs administrateurs, dirigeants et utilisateurs respectifs contre toute réclamation d'un tiers dans la mesure résultant ou présumée résulter (a) de la violation par les services des droits de propriété intellectuelle d'un tiers; ou (b) de la violation substantielle de l'accord par LinkedIn. Le client défendra et indemnisera LinkedIn, ses affiliées et leurs administrateurs, dirigeants et employés respectifs contre toute réclamation d'un tiers dans la mesure résultant de (y) la violation des droits de propriété intellectuelle d'un tiers par tout contenu, données ou autre information téléchargée dans le système de LinkedIn ou autrement fournie par le client; ou (z) la violation substantielle de l'accord par le client.

7.2 Procédures d'indemnisation. Chaque partie informera rapidement l'autre partie par écrit de toute réclamation d'un tiers. La partie indemnisante (a) contrôlera la défense de la réclamation; et (b) obtiendra l'approbation écrite préalable de l'autre partie du règlement ou du compromis d'une réclamation de la partie indemnisante. La partie indemnisée (y) ne refusera ou ne retardera pas de façon déraisonnable son approbation de la demande de règlement ou de compromis; et (z) aidera et coopérera à la défense comme la partie indemnisante l'a raisonnablement demandé, aux frais de la partie indemnisante.

8 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

8.1 Renonciation aux dommages-intérêts. Sous réserve de la section 8.3, dans la mesure permise par la loi, aucune des parties, y compris les affiliés respectifs, ne sera tenue envers l'autre partie dans le cadre de l'accord pour les pertes de profits ou d'opportunités commerciales, la perte de données ou tout dommage indirect, accessoire, consécutif, spécial ou punitif. LinkedIn sera responsable des violations de données personnelles (telles que définies à l'article 1 de la convention sur le traitement des données) qui résultent de la négligence, de la négligence grave, de la faute intentionnelle ou de la fraude.

8.2 Limite de la responsabilité. Sous réserve de la section 8.3, aucune des parties, y compris les affiliés respectifs, ne sera tenue envers l'autre partie dans le cadre de l'accord pour un montant qui excède le total des frais payés ou à payer à LinkedIn au cours des douze mois précédents l'événement à l'origine de la responsabilité.

8.3 Exclusions. Les limitations de responsabilité énoncées dans les

and 8.2 do not apply to a party's (a) confidentiality or indemnification obligations; (b) liability for fraud, gross negligence or intentional misconduct; (c) liability for death or personal injury; (d) violation of the other party's intellectual property rights; or (e) liability for a Personal Data Breach caused by LinkedIn' negligent acts or omissions.

sections 8.1 et 8.2 ne s'appliquent pas (a) aux obligations de confidentialité et d'indemnisation d'une partie; (b) à la responsabilité pour fraude, négligence grave ou faute intentionnelle; (c) à la responsabilité pour décès ou dommages corporels; (d) à la violation des droits de propriété intellectuelle de l'autre partie; ou (e) à la responsabilité pour une violation des données personnelles causée par les actes ou omissions négligents de LinkedIn.

9 **DISPUTE RESOLUTION.** If an issue arises under the Agreement and the applicable ordering document was signed by (a) LinkedIn Corporation, then the Agreement is governed by the laws of the State of California, and any action or proceeding (including those arising from non-contractual disputes or claims) related to the Agreement will be brought in a federal court in the Northern District of California; (b) LinkedIn Ireland Unlimited Company, then the Agreement is governed by the laws of Ireland, and any action or proceeding (including those arising from non-contractual disputes or claims) related to the Agreement will be brought in Dublin, Ireland; or (c) LinkedIn Singapore, then the Agreement is governed by the laws of Singapore, and any action or proceeding related to the Agreement will be brought in Singapore. Each party irrevocably submits to the jurisdiction and venue of the applicable courts. The prevailing party in any litigation may seek to recover its legal fees and costs.

9 **RÈGLEMENT DES LITIGES.** Si un problème survient dans le cadre de l'accord et que le bon de commande applicable a été signé par (a) LinkedIn Corporation, alors l'accord est régi par les lois de l'État de Californie, et toute action ou procédure (y compris celles découlant de litiges ou réclamations non contractuels) en rapport avec l'accord sera portée devant un tribunal fédéral dans le District de Californie du Nord; (b) LinkedIn Ireland Unlimited Company, alors l'accord est régi par les lois de l'Irlande, et toute action ou procédure (y compris celles découlant de litiges ou de réclamations non contractuels) en rapport avec l'accord sera portée à Dublin, Irlande; ou (c) LinkedIn Singapore, alors l'accord est régi par les lois de Singapour, et toute action ou procédure en rapport avec l'accord sera portée à Singapour. Chaque partie se soumet irrévocablement à la juridiction et au lieu de juridiction des tribunaux applicables. La partie gagnante dans tout litige peut chercher à recouvrer ses frais juridiques et ses coûts.

10 **MISCELLANEOUS.** If a conflict exists between any of the terms in the Agreement, then the ordering document will govern, followed by the DPA, this LSA, the Service Terms, and finally the User Agreement. Neither party relies on any undertaking, promise, assurance, statement, representation, warranty or understanding of any person relating to the subject matter of the Agreement, other than as stated in the Agreement. Notices will be provided in writing and delivered by commercial overnight courier to the address of the other party stated on the ordering document, unless otherwise stated in the Agreement. Notices are effective on the date of delivery as indicated in the records of the courier. The Agreement does not create a partnership, agency relationship, or joint venture between the parties. **Neither party has the power or authority to bind the other or to create any obligation or responsibility on behalf of the other. Under no circumstances will any employee of one party be deemed to be the employee of the other.** Neither party will assign the Agreement in whole or in part without the other party's prior written consent (which consent will not be unreasonably denied, delayed or conditioned), except to an Affiliate or a successor that is not a competitor of the non-assigning party, made in connection with a merger or sale of all or substantially all of a party's assets or stock. Any attempted assignment in violation of this restriction is void. The Agreement shall bind and inure to the benefit of the parties, their respective successors and permitted assigns. Customer will provide LinkedIn written

10 **AUTRES.** En cas de contradictions entre les conditions de l'accord, le bon de commande prévaudra, suivi par la convention sur le traitement des données, cette convention, les conditions de service et finalement les conditions générales d'utilisation. Aucune des parties ne s'appuie sur un engagement, une promesse, une assurance, une déclaration, une garantie ou un accord d'une personne concernant l'objet de l'accord autre que ce qui est indiqué dans l'accord. Les avis seront fournis par écrit et livrés par messagerie commerciale de nuit à l'adresse de l'autre partie indiquée sur le bon de commande, sauf indication contraire dans l'accord. Les avis entrent en vigueur à la date de livraison indiquée dans les dossiers de service de messagerie. L'accord ne crée pas de partenariat, d'agence ou de coentreprise entre les parties. Aucune des parties n'a le pouvoir ou l'autorité de lier l'autre ou de créer une obligation ou une responsabilité au nom de l'autre partie. En aucun cas, un employé d'une partie ne sera considéré comme étant l'employé de l'autre. Aucune des parties ne cédera l'accord en tout en en partie sans le consentement écrit préalable de l'autre partie (lequel consentement ne sera pas refusé, retardé ou conditionné de façon déraisonnable), sauf à un affilié ou successeur qui n'est pas un concurrent de la partie non cédante, dans le cadre d'une fusion ou d'une vente de la totalité ou quasi-totalité des actifs ou des actions d'une partie. Toute tentative de cession en violation de cette restriction sera nulle et non avenue. L'accord lie et est au bénéfice des parties, de leurs successeurs et ayants droit respectifs. Le client fournira un

notification if Customer is purchasing Services through a LinkedIn approved agency. If Customer is an agency binding a client under this LSA, Customer (a) represents and warrants that it has the authority to bind the client under this LSA; (b) will notify LinkedIn in writing of the name and address of its client that will access and use the Services; and (c) remains jointly and severally liable for all of Customer's obligations under the Agreement. If the Agreement is translated into a language other than English, the translation is for convenience only, and the English language version will govern. LinkedIn may remotely monitor Customer's use of the Services to ensure compliance with the Agreement. If any provision of the Agreement is unenforceable, that provision will be modified to render it enforceable to the extent possible to give effect to the parties' intentions and the remaining provisions will not be affected. The parties may amend the Agreement only in a written amendment signed by both parties, except for the User Agreement and Service Terms, which may be modified in accordance with their terms. If this LSA will be executed then it can be executed electronically and in counterparts, each of which is deemed to be an original and together comprise a single document. Each party represents and warrants that the individual binding a party under this LSA is authorized to do so.

avis écrit à LinkedIn si le client achète des services par l'intermédiaire d'une agence approuvée par LinkedIn. Si le client est une agence liant un client en vertu de cette convention, le client (a) déclare et garantit qu'il a l'autorité de lier le client en vertu de cette convention; (b) avisera LinkedIn par écrit du nom et de l'adresse de son client qui aura accès et qui utilisera les services; et (c) demeure solidairement responsable de toutes les obligations du client en vertu de l'accord. Si l'accord est traduit dans une autre langue que l'anglais, la traduction n'est faite que pour des raisons de commodité, et la version anglaise prévaudra. LinkedIn peut surveiller à distance l'utilisation des services par le client afin d'assurer le respect de l'accord. Si une disposition de l'accord est inexécutoire, cette disposition sera modifiée pour la rendre exécutoire dans la mesure du possible afin de donner effet aux intentions des parties et les autres dispositions ne seront pas affectées. Les parties ne peuvent modifier l'accord que par un avenant écrit signé par les deux parties, à l'exception des conditions générales d'utilisation et des conditions de service, qui peuvent être modifiées conformément à leurs conditions. Si cette convention doit être exécutée, elle peut l'être électroniquement et en contrepartie, chaque convention est considérée comme un original et constitue ensemble un document unique. Chaque partie déclare et garantit que la personne qui lie une partie en vertu de cette convention est autorisée à le faire.

CLIENT

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

AVIS D'INTENTION

No : 20-00009

Achat de licences pour une plate-forme de formation en ligne

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

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

1. OBJECTIF DU PRÉSENT AVIS……3

2. ENTREPRISE VISÉE PAR CET AVIS D'INTENTION ET MOTIFS……3

3. BESOINS DE LA VILLE ET OBLIGATIONS DU CONTRAT……...4

3.1 Nature des services attendus ……4

3.2 Description des services attendus……..….5

4. DATE PRÉVUE POUR LA CONCLUSION DU CONTRAT.....7

5. DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE PROPOSITION.....7

6. CONTACT ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS..... 7

7. CLAUSE DE RÉSERVE 8

FORMULAIRE DE PROPOSITION 9

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

1- OBJECTIF DU PRÉSENT AVIS

Le présent avis ne constitue pas un appel d'offres, mais plutôt une publication d'intention d'accorder un contrat de gré à gré au fournisseur identifié dans le présent avis.

Les autres fournisseurs peuvent toutefois, au plus tard à la date limite indiquée dans le présent avis, faire part de leur désir de contracter et démontrer leurs aptitudes à remplir l'ensemble de besoins et exigences décrits dans cet avis.

Les réponses reçues dans les délais imposés, ne seront prises en considération qu'aux seules fins d'aviser, s'il y a lieu ou non, de recourir à un appel d'offres.

2- ENTREPRISE VISÉE PAR CET AVIS D'INTENTION ET MOTIFS

La Ville désire conclure un contrat d'achat de licences pour une plate-forme de formations vidéo avec LinkedIn Learning.

En premier lieu, un pilote réalisé en 2019-2020 avec la plate-forme LinkedIn Learning a permis de valider l'adéquation avec les besoins d'apprentissage mais aussi la compatibilité avec nos applications internes et notre haut niveau d'exigence en terme de sécurité des données utilisateurs (même pour les unités d'affaires plus exposées comme la sécurité publique).

Un élément décisif pour la Ville de Montréal dans la volonté de conclure un contrat avec LinkedIn Learning est le fait que cette plate-forme nous permet d'intégrer des formations vidéo directement dans notre système de gestion de formation (LMS). Cette fonction permet d'enrichir des parcours de formations existants, d'augmenter le taux d'achèvement des cours ou vidéos ciblés et de développer et perfectionner les compétences des employés. L'intégration permet de comptabiliser les formations plus facilement en regard de la loi sur les compétences (Loi 90) et dans les dossiers employés.

D'autre part, LinkedIn Learning possède une bibliothèque importante de cours en français qui nous assure une grande variété de formations dans la langue officielle de la Ville. De plus, elle donne accès à une offre supplémentaire en anglais et d'autres langues.

La qualité des contenus de formation de la plate-forme est clairement évoquée et il est possible de contacter les formateurs, un élément important pour l'expérience utilisateur et une exigence par la loi sur les compétences. Des parcours sont proposés et le contenu de formation est

accessible sous forme de vidéos et de podcast.

Via une application, LinkedIn Learning rend l'expérience utilisateur également très agréable sur des appareils mobiles et permet de télécharger des contenus pour consultation hors ligne (ex. dans le transport en commun ou dans des zones sans couverture Wi-Fi), une fonctionnalité en soutien de la culture de d'apprentissage à la Ville "Apprendre partout et en tout temps".

Le prix du service par licence permet un nombre illimité de consultations par l'usager, ce qui facilite la gestion des coûts. Contrairement à plusieurs autres types de plate-forme de formation, avec celle de LinkedIn Learning il est possible d'obtenir un libre-service en français.

Ainsi, compte tenu des besoins d'un prix fixe par licence, du nombre de cours disponibles en français, de la qualité et de l'accès au service après-vente et enfin, de la compatibilité de la plate-forme avec les systèmes actuels de la Ville, LinkedIn Learning est considéré comme le fournisseur qui satisfait en tout point nos besoins et nos exigences, d'où son unicité en tant que fournisseur actuel de ce produit.

3- BESOINS DE LA VILLE ET OBLIGATIONS DU CONTRAT

Dans l'objectif d'étoffer l'offre d'apprentissage et ainsi mieux répondre aux besoins internes de développement, la Ville de Montréal vise à octroyer un contrat pour obtenir des licences d'accès LinkedIn Learning.

Pour l'instant nous estimons un besoin de base de 2000 licences avec une possibilité d'augmentation à 4000. La gestion et l'octroi des licences seront centralisés par un administrateur interne.

Les fournisseurs doivent démontrer par leur proposition qu'ils sont qualifiés et aptes à nous accompagner dans l'implantation de ce type de plate-forme.

3.1- Nature des services attendus

- Accès à une bibliothèque de formations vidéo en français;
- possibilité d'intégration des formation dans LMS de la Ville de Montréal;
- un responsable de compte dédié pour répondre à nos questions et accompagner le déploiement (avec partage de ressources et de bonnes pratiques);
- un service client personnalisé et la possibilité de contacter les formateurs;

- un département technique qui s'engage sur des ententes de niveau de service.

Également, les compétences à développer accessibles via la plate-forme sont de différentes natures, ex. :

- compétences professionnelles ;
- outils bureautiques;
- compétences technologiques;
- compétences relationnelles (savoir- être);
- etc.

3.2- Description des services attendus

Au niveau de la quantité, la diversité des contenus et la qualité pédagogique :

- Une variété et un grand nombre de vidéos **en français** et dans d'autres langues accessoirement sur des compétences professionnelles transversales (soft skills) et des habiletés techniques;
- De courtes vidéos (micro-learning) qui peuvent également être suivies sous forme de cours ou de parcours de formation;
- des vidéos diffusées par des professionnels reconnus sur le marché et par la communauté à qui elles s'adressent. Les vidéos sont évaluées par le système intégré de commentaires ou de notations par les utilisateurs;
- présence de parcours ou de collections pour encadrer le développement sur un thème particulier;
- une approche pédagogique respectant les tendances actuelles;
- une bibliothèque enrichie et mise à jour de façon continue avec des alertes sur les nouveautés;
- un atout : contenus en lien avec les activités municipales.

Au niveau des options d'accès et de qualité de navigation / utilisation, deux avenues de gestion des formations :

1- L'achat des licences nous permet d'intégrer les cours directement dans notre propre LMS ce qui nous permet de:

- compléter l'offre interne des formations en ligne avec des formations vidéos sélectionnées provenant de la plate-forme (ex. dans le cadre des programmes);
- visualiser et poursuivre l'apprentissage dans un même outil;
- comptabiliser l'achèvement des formations sélectionnées par l'employeur dans un même outil.

2- La navigation sur plate-forme via son site internet qui se distingue par :

- un système d'activation et de gestion des licences simple et intuitif;
- la possibilité d'utiliser un SSO (Single Sign On) sécurisé (SAML) et l'attribution et révocation automatisé des accès utilisateurs;
- un système de recherche et de classement des cours/vidéos simple et efficace;
- un système de certification intégré pour certaines compétences plus techniques;
- la recommandation de contenus internes ou externes aux apprenants;
- la possibilité de personnaliser son parcours (cours enregistrés, suivi, historique de réalisation etc.);
- le téléchargement des contenus pour utilisation hors ligne;
- la possibilité de rendre visible et de valoriser les compétences acquises (ex/via le réseau professionnel LinkedIn).

Service client et technique :

Un service client et technique accessible en français

Au niveau de la gestion des accès et des données utilisateurs :

Un profil d'administrateur étoffé permettant d'accéder rapidement à des rapports, indicateurs et autres tableaux de bord pour les formations vidéos suivies directement sur le site internet.

4- DATE PRÉVUE POUR LA CONCLUSION DU CONTRAT

L'octroi du contrat est prévu pour le 1er Mars 2021.

5- DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE PROPOSITION

Les documents suivants doivent être inclus dans votre proposition :

Formulaire de proposition dûment rempli et signé.

Présentation de votre entreprise.

Toute la documentation requise à l'évaluation de votre proposition d'équivalence de produit.

6- CONTACT ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

Les documents de proposition et toute question ou information, doivent être envoyés **au plus tard le : 15 décembre 2020 à 11h00**, par courriel à l'agent responsable :

Abdenour Tahraoui

Agent d'approvisionnement II

abdenour.tahraoui@montreal.ca

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

7- CLAUSE DE RÉSERVE

La Ville de Montréal ne s'engage pas à donner suite à votre proposition, pas plus qu'elle ne propose de réviser ses propres besoins qui ont déjà été analysés.

Par la présente, la Ville désire recevoir des propositions d'équivalence aux besoins déjà établis.

L'absence de l'une ou l'autre des conditions énumérées dans cet avis impliquera la non équivalence de la proposition du fournisseur.

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

FORMULAIRE DE PROPOSITION

Dans le cadre de cet avis d'intention, veuillez nous fournir les détails de votre produit et les joindre au présent formulaire qui doit être retourné par courriel portant l'inscription:

20-00009 - Avis d'intention d'achat de licences pour une plate-forme de formation en ligne

Nous, soussignés,

avons soigneusement étudié les conditions du présent avis, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens faisant l'objet du présent avis.

Nom complet du fournisseur tel qu'indiqué au REQ, si applicable:

……

Adresse:

……

……

Téléphone: …… **Télécopieur**:.....

TPS/TVH: …….. **TVQ**:.....

Nom du représentant (en majuscules): ……...

Titre: ……

Courriel: ..... **Téléphone**: ……..

Signature: …….. **Date**: ……....

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

Dossier # : 1215138001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction , Division talents_apprentissage et gestion du changement
Objet :	Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un contrat en gré à gré avec LinkedIn Ireland Unlimited Company (LinkedIn Learning) soumissionnaire unique à la suite d'un avis d'intention (no d'avis 20-00009), pour l'achat de licences d'accès à la plate-forme de formations vidéo LinkedIn Learning, pour la période du 30 avril 2021 au 29 avril 2024, pour une somme maximale de 300 740$ (exempt de taxes) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention. Autoriser la Directrice du Service des ressources humaines, à signer tous les documents relatifs au présent contrat, pour et au nom de la Ville. Imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1215138001 - Linked-in Learning.V1.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diane LAROUCHE
Préposée au budget
Tél : 514 872-7366

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-22

Luis Felipe GUAL
Conseiller Budgétaire
Tél : 514 872-9504
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.18

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1214656001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division projets réseau principal , Section projets de réhabilitation
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Approuver la signature d'une entente intermunicipale entre la Ville de Montréal et la Ville de Westmount afin de permettre à la Ville de Montréal de réaliser des travaux de remplacement d'entrées de service d'eau de la Ville de Westmount sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater

IL EST RECOMMANDÉ:
D'approuver la signature de l'entente intermunicipale entre la Ville de Montréal et la Ville de Westmount afin de permettre à la Ville de Montréal de réaliser des travaux de remplacement d'entrées de service d'eau en plomb de la Ville de Westmount sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-25 19:13

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1214656001**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division projets réseau principal , Section projets de réhabilitation
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Approuver la signature d'une entente intermunicipale entre la Ville de Montréal et la Ville de Westmount afin de permettre à la Ville de Montréal de réaliser des travaux de remplacement d'entrées de service d'eau de la Ville de Westmount sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de l'eau potable (DEP) du Service de l'eau de la Ville de Montréal a planifié des travaux de reconstruction d'une conduite d'eau de 750 mm sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater. Ce tronçon de la rue Saint-Antoine Ouest est partagé par la Ville de Montréal (côté sud) et par la Ville de Westmount (côté nord). Les bâtiments des deux côtés de la rue Saint-Antoine sont branchés sur la même conduite d'eau secondaire de 300 mm. Dans le cadre des travaux de la DEP, la Direction des réseaux d'eau (DRE) compte remplacer les entrées de service en plomb qui se trouvent du côté sud de la rue. Dans un souci de limiter les impacts des travaux sur le voisinage, la Ville de Westmount souhaite également profiter des travaux de la DEP pour effectuer des travaux de remplacement de leurs entrées de service en plomb branchées sur la même conduite d'eau secondaire de 300 mm.
La signature d'une entente intermunicipale entre les deux villes est nécessaire afin de permettre à la Ville de Montréal de prendre en charge les travaux de la Ville de Westmount dans le cadre de son contrat. Les travaux visés par cette entente sont à l'intérieur des limites des travaux planifiés par la DEP.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG200397 Approuver la signature d'une entente intermunicipale entre la Ville de Montréal et la Ville de Westmount - Travaux d'aqueduc sous le boulevard de Maisonneuve Ouest sur le territoire de la ville de Westmount.

DESCRIPTION

L'entente vise, le remplacement des entrées de service d'eau en plomb et de poteaux d'incendie sur le réseau secondaire, les travaux connexes ainsi que les services professionnels s'y rattachant (qui incluent la surveillance de chantier, le contrôle qualitatif et

le suivi de la gestion des sols contaminés). Voici le détail des travaux de la Ville de Westmount qui sont prévus à l'entente :

- remplacement de la partie publique de 28 entrées de service d'eau de 50 mm ou moins;
- remplacement de 6 branchements d'eau de 100 à 200 mm;
- remplacement de 2 poteaux d'incendie.

Ces travaux sont localisés dans la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater, et sont sous la juridiction de la Ville de Westmount et consistent principalement en ce qui suit :

- l'enlèvement des déblais en place de la ligne d'infrastructure de l'élément de surface jusqu'à l'élévation du fond de l'excavation;
- l'enlèvement du branchement d'eau, des raccords et des accessoires existants lorsqu'ils sont dans la même excavation que le branchement d'eau proposé;
- l'installation du branchement d'eau proposé en excavation jusqu'à 450 mm derrière la ligne de propriété, lorsque cela est possible;
- le raccordement à la conduite d'eau existante;
- le raccordement au branchement d'eau existant;
- la réfection temporaire en enrobé bitumineux aux endroits des tranchées, des trottoirs et de la chaussée.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du projet de la Ville de Montréal, les travaux visés sont essentiellement les suivants:

- reconstruction d'une conduite d'eau principale de 750 mm de diamètre sur 515 ml et de chambres de vannes;
- la reconstruction de sections d'égout;
- remplacement d'entrées de service d'eau en plomb du côté sud de la rue Saint-Antoine,

Ces travaux seront réalisés sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater.

De ce fait, la Ville de Westmount nous a demandé d'inclure les travaux cités plus haut dont la localisation est située dans la même limite des travaux de la Ville de Montréal.

La signature de l'entente intermunicipale permettra à la DEP de réaliser les travaux de la Ville de Westmount en même temps que ses travaux.

L'entente intermunicipale a déjà été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Westmount le 15 février 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il convient de préciser qu'un appel d'offres public a été lancé afin d'octroyer un contrat pour l'ensemble des travaux. En effet, l'appel d'offres public n°10348 a été publié dans *Le Journal de Montréal* ainsi que sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) le 25 janvier 2021; les prix ont été reçus.
Les détails des informations pour l'octroi de ce contrat se trouvent dans le dossier décisionnel 1214656002.
La Ville de Westmount assumera entièrement le coût de leurs travaux, incluant les taxes, les contingences et les coûts incidents.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le remplacement de la conduite principale détériorée permettra de diminuer les pertes en eau potable, alors que le remplacement des entrées de service d'eau en plomb contribuera à l'éradication des tuyaux en plomb et des matériaux non conformes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'entente intermunicipale permet la minimisation des impacts qu'auraient générés 2 contrats de travaux distincts sur une même rue (rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose -de-Lima et l'avenue Atwater).
L'impact sur la circulation sera limité puisqu'elle sera gérée de façon concertée entre les 2 organisations municipales.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'Entrepreneur agira comme maître d'oeuvre au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). Ainsi, ce dernier sera responsable d'implanter les mesures recommandées par le gouvernement et la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) en matière de précautions à mettre en place pour protéger la santé des travailleurs.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée par le Service de l’expérience citoyenne et des communications, en collaboration avec la Ville de Westmount.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : Mai 2021

- Mobilisation du chantier (phase 1) : Juillet 2021
- Délai contractuel (phase 1) : 90 jours calendaires
- Délai contractuel (phase 2) : 30 jours calendaires
- Fin des travaux : Octobre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Rasha HOJEIGE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lakhdar KHADIR
ingenieur

Tél : 514-292-1368
Serge Martin Paul
Chef de section
514-210-4417
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-16

Jean-François DUBUC
Chef de division

Tél : 514 868-4028

Télécop. : 514 872-7038

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain LARRIVÉE
Direction de l'eau potable
Tél : 514 872-5090
Approuvé le : 2021-03-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

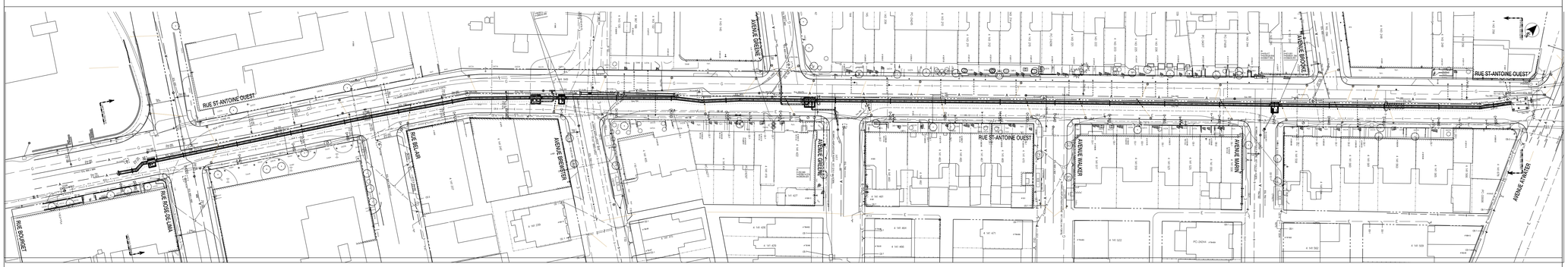
Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-24

Montréal

SERVICE DE L'EAU
DIRECTION DE L'EAU POTABLE
DIVISION INFRASTRUCTURES RÉSEAU PRINCIPAL
SECTION GESTION D'ACTIFS, PROJETS ET ENTRETIEN

RECONSTRUCTION D'UNE CONDUITE D'EAU PRINCIPALE DE 750 mm ET REMPLACEMENT D'ENTRÉES DE SERVICES D'EAU EN PLOMB SUR LA RUE SAINT-ANTOINE ENTRE LA RUE ROSE-DE-LIMA ET L'AVENUE ATWATER

CONTRAT: 18A32TR01



Orientation

Repère géodésique

RUE / RUE
ALTITUDE : XX.XXXm
(LES COORDONNÉES SONT POSITIONNÉES SELON LE SYSTÈME NAD83

Feuillet : 00

Référence(s)

PLAN(S) DE LA GÉOMATIQUE :
1HE3834_CARTO.DGN / 1HE3833_CADVIL.DGN
WESTMOUNT-EGOUT.DGN
WESTMOUNT_AQU.DGN
CSEM_février_2017.DWG
PLAN(S) ET PROFIL(S) :
M-c
M-3WESTMOUNT
I 41687-2
I 41687-3
I 41687-4
2533-G-96
1342-S-163
1957-Z-20
PLAN(S) AQUEDUC PRINCIPAL :
1109-EGA-06
1111-EGA-09
PLAN(S) DE POSE :
PLAN(S) ÉGOUT(S) :
PLAN(S) AQUEDUC SECONDAIRE :
ÉTUDE(S) HYDRAULIQUE(S) :
RELEVÉ DE TERRAIN :

Note(s) :

-

Émission(s)

Émission	Description	Date	Par
1	Émis pour soumission	2021/03/18	HK

Plan de localisation

PLAN CLÉ



Surveillance

Ingénieur :
Prénom Nom, ing.
Surveillant :
Prénom Nom, ag. tech.
Prénom Nom, ag. tech.

Intervenants

Préparé par :
Hakim Kamel, ag. tech.
Dessiné par :
Hakim Kamel, ag. tech.
Vérifié par :
Lakhdar Khadir, ing.

Sceaux :

Projet :

18A32TR01

RECONSTRUCTION D'UNE CONDUITE D'EAU PRICIPALE DE 750 mm ET REMPLACEMENT D'ENTRÉES DE SERVICES D'EAU EN PLOMB SUR LA RUE SAINT-ANTOINE ENTRE LA RUE ROSE-DE-LIMA ET L'AVENUE ATWATER

Titre du plan :

LOCALISATION

Montréal

Service de l'eau
Direction de l'eau potable
Division Infrastructures réseau principal
Section Gestion des actifs, projets et entretien

(SI) DIMENSIONS EN MÈTRES, SAUF INDICATION CONTRAIRE

Échelle :

Plan no : **18A32TR01-00**

Soumission : **10348**

Cartouche révisé le : 2018-10-11 FORMAT : A0

180117-scrs-st-antoine-relevé_18A32-1_20210208.dgn 2021-03-18 08:42:58 "CHEMIN=S:\Proj\Construction\13.02_Aqueduc\Egout\01_ConstructionAmenagement\Contrats\18A32_Saint-Antoine (A-213-2)\6. Plans\6.1-Avant soumission\C-Feuillets\"

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1214656001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division projets réseau principal , Section projets de réhabilitation
Objet :	Approuver la signature d'une entente intermunicipale entre la Ville de Montréal et la Ville de Westmount afin de permettre à la Ville de Montréal de réaliser des travaux de remplacement d'entrées de service d'eau de la Ville de Westmount sous la rue Saint-Antoine Ouest, entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

L'entente ci-jointe est approuvée. Les annexes étant d'ordre technique, elles ne font pas l'objet de la présente intervention mais y sont jointes pour fins de commodité. Le cas échéant, la résolution du conseil d'agglomération approuvant l'entente constituera par ailleurs l'Annexe A.

FICHIERS JOINTS

2021-03-18 Entente finale visée.pdf
Annexe B.pdf
Annexe C.pdf
Annexe D (1 sur 5).pdf
Annexe D (2 sur 5).pdf
Annexe D (3 sur 5).pdf
Annexe D (4 sur 5).pdf
Annexe D (5 sur 5).pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Rasha HOJEIGE
Avocate
Tél : 514-872-2993

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Marie-Andrée SIMARD
Notaire, chef de division, Droit contractuel
Tél : 514-501-6487
Division :



ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR LES TRAVAUX DE REMPLACEMENT D'ENTRÉES DE SERVICE D'EAU

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Ci-après appelée « **MONTRÉAL** »

ET : **VILLE DE WESTMOUNT**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 4333, rue Sherbrooke Ouest à Westmount, province de Québec, H3Z 1E2, agissant et représentée par Me Andrew Brownstein, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution numéro _____

Ci-après appelée « **WESTMOUNT** »

Ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le territoire des municipalités parties à l'entente constitue en partie l'agglomération de Montréal en vertu de l'article 4 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*, RLRQ, c. E-20-001;

ATTENDU QUE Montréal désire aller en appel d'offres pour réaliser des travaux de reconstruction d'une conduite d'eau principale de 750 mm de diamètre et de remplacement d'entrées de service d'eau en plomb, localisées sous la rue St-Antoine Ouest entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater, sur le territoire de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Ville de Westmount souhaite profiter des travaux de Montréal pour remplacer ses entrées de service d'eau et a demandé à la Ville de Montréal d'intégrer le tout à son contrat de travaux ;

ATTENDU QUE les travaux de reconstruction d'une conduite d'eau principale de 750 mm de diamètre et de remplacement d'entrées de service d'eau en plomb du côté sud de la rue relèvent de la compétence de MONTRÉAL et que cette dernière désire procéder à tels travaux (ci-après le « PROJET »), ce terme étant également plus amplement défini à l'article 4 ;

ATTENDU QUE les entrées de service d'eau branchées sur la conduite d'eau secondaire de 300 mm de diamètre situées du côté nord de la rue, soit sur le territoire de WESTMOUNT relèvent de la compétence de cette dernière et qu'elle désire procéder à leur remplacement (ci-après l' « OUVRAGE »), ce terme étant également plus amplement défini à l'article 4;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt public que les travaux de remplacement des entrées de service d'eau de WESTMOUNT soient effectués en même temps que les travaux sur les conduites d'eau sous la responsabilité de Montréal ;

ATTENDU QUE les PARTIES reconnaissent la nécessité de conclure une entente spécifique entre elles relative à la réalisation de l'OUVRAGE incluant les études et expertises techniques requises pour mener à bien ce PROJET, ainsi que la répartition des obligations et des coûts en vue de la réalisation de l'OUVRAGE ;

ATTENDU QUE l'adoption le 5 décembre 2019 de la *Loi visant principalement l'encadrement des inspections en bâtiment et de la copropriété divise, le remplacement de la dénomination de la Régie du logement et l'amélioration de ses règles de fonctionnement et modifiant la Loi sur la Société d'habitation du Québec et diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, modifie la *Loi sur les cités et villes* et que l'article 572.1 permet à deux municipalités de s'unir pour poser des actes reliés à un contrat d'exécution de travaux ou de services;

ATTENDU QUE WESTMOUNT désire mandater MONTRÉAL pour agir à titre de donneur d'ouvrage dans le cadre de la réalisation de l'OUVRAGE, et ce, conformément aux conditions et modalités du partage des obligations prévues aux présentes ;

ATTENDU QUE MONTRÉAL et WESTMOUNT 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* et qu'elles s'en sont respectivement remis une copie.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule et les annexes mentionnés aux présentes font partie intégrante de la présente entente et lient les PARTIES au même titre que les articles ci-dessous. Les annexes sont :

a) Annexe A : la copie conforme de la résolution de MONTRÉAL;

b) Annexe B : la copie conforme de la résolution de WESTMOUNT;

c) Annexe C : le plan de localisation des travaux ;

d) Annexe D : tableau de partage des responsabilités.

Les PARTIES déclarent avoir pris connaissance des annexes et les acceptent. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de l'entente a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

2. OBJET

La présente entente a pour objet d'établir les conditions et les modalités du partage des obligations des PARTIES pour la réalisation de l'OUVRAGE qui sera exécuté dans le cadre du PROJET, comprenant les services professionnels, les expertises et les travaux requis pour sa réalisation.

3. MANDAT

Par la présente, WESTMOUNT mandate MONTRÉAL, qui accepte, pour la représenter dans le cadre du processus contractuel, incluant l'octroi et l'exécution des contrats nécessaires à la réalisation de l'OUVRAGE. Les PARTIES conviennent que les règles d'adjudication des contrats seront celles applicables à MONTRÉAL, incluant son *Règlement sur la gestion contractuelle*.

Après l'ouverture des soumissions pour les travaux requis pour la réalisation de l'OUVRAGE, Montréal confirmera à WESTMOUNT le montant nécessaire pour les travaux relatifs à l'OUVRAGE. À la réception de cette information, WESTMOUNT s'engage à faire diligence pour demander à l'instance compétente de voter les crédits à ces fins, lesquels seront alors considérés comme faisant partie intégrante des présentes.

Ce mandat est donc conditionnel à l'obtention par WESTMOUNT, préalablement à l'octroi des travaux relatifs à l'OUVRAGE, d'une résolution de l'instance compétente autorisant les crédits nécessaires pour la réalisation des travaux relatifs à l'OUVRAGE, aux fins de l'octroi du contrat par MONTRÉAL.

WESTMOUNT reconnaît qu'une fois adoptée la résolution de l'instance compétente ci-dessus mentionnée, elle est liée à MONTRÉAL concernant les travaux pour la conception et la réalisation de l'OUVRAGE comme si elle était elle-même partie à tout contrat octroyé par MONTRÉAL dans le cadre de la réalisation du PROJET. Tout contrat pour la réalisation de l'OUVRAGE, ce qui inclut tout appel d'offres, doit être soumis préalablement à WESTMOUNT pour vérification et acceptation. Toute modification subséquente à la vérification par WESTMOUNT doit faire l'objet d'une nouvelle vérification par WESTMOUNT.



Si le montant de la soumission dépasse de 20% l'estimation pour la réalisation de l'OUVRAGE. WESTMOUNT se réserve le droit de ne pas octroyer la portion de ses travaux. Le cas échéant, MONTRÉAL réalisera les travaux sans la portion de WESTMOUNT.

4. DÉFINITIONS

Les termes et les expressions suivants de la présente entente ont, à moins que le contexte ne l'indique autrement, le sens suivant :

« FOURNISSEUR » : désigne toute firme, toute entreprise, toute société privée ou toute compagnie de services publics mandatée par MONTRÉAL pour dispenser les services professionnels et pour exécuter les travaux.

« PROJET » : désigne les travaux de reconstruction d'une conduite d'eau principale de 750 mm de diamètre et de remplacement d'entrées de service d'eau en plomb du côté sud, sous la rue Saint-Antoine Ouest entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater, sur le territoire de la Ville de Montréal;

« OUVRAGE » : désigne les travaux de remplacement des entrées de service d'eau et d'une borne d'incendie branchées sur la conduite d'eau secondaire de 300 mm de diamètre. Celles-ci sont localisées dans la rue Saint-Antoine Ouest entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater et sont sous la juridiction de WESTMOUNT, et consistent principalement en ce qui suit :

- l'enlèvement des déblais en place de la ligne d'infrastructure de l'élément de surface jusqu'à l'élévation du fond de l'excavation ;
- l'enlèvement du branchement d'eau, des raccords et des accessoires existants lorsqu'ils sont dans la même excavation que le branchement d'eau proposé ;
- l'installation du branchement d'eau proposé en excavation jusqu'à 450 mm derrière la ligne de propriété, lorsque cela est possible ;
- le raccordement à la conduite d'eau existante ;
- le raccordement au branchement d'eau existant ;
- la réfection temporaire en enrobé bitumineux aux endroits des tranchées des trottoirs et de la chaussée.

5. CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 Les PARTIES conviennent que WESTMOUNT assumera cent pour cent (100 %) des coûts réels reliés à la réalisation de l'OUVRAGE, et ce, conformément à l'Annexe D.

Aux fins de la présente entente, les coûts réels représentent le coût de tous les services professionnels, expertises et travaux requis pour la réalisation de l'OUVRAGE.

Le coût réel pour les services professionnels et expertises pour la conception et la surveillance des travaux relatifs à l'OUVRAGE sont les crédits autorisés par WESTMOUNT aux fins des présentes.

Le coût réel pour l'exécution des travaux relatifs à l'OUVRAGE sont ceux qui auront été approuvés par l'instance compétente de WESTMOUNT, conformément à l'article 3 des présentes.

5.2 Tout dépassement des coûts réels indiqués au paragraphe 5.1 doit être préalablement approuvé par WESTMOUNT, autant ceux liés aux travaux que ceux liés aux services professionnels, expertises ou ordres de changement relatifs aux travaux de l'OUVRAGE. À défaut pour MONTRÉAL d'obtenir le consentement écrit préalable de WESTMOUNT, cette dernière se réserve le droit de ne pas assumer les coûts inhérents à ces changements.



6. OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1 D'une part, pour la réalisation du PROJET, WESTMOUNT s'engage à :

a) collaborer avec MONTRÉAL à toutes les étapes qui concernent l'OUVRAGE;

b) assumer cent pour cent (100%) du coût des services professionnels, des expertises, de la surveillance de chantier et des travaux requis pour la réalisation de l'OUVRAGE;

Le paiement du coût des services professionnels, des expertises et des travaux que WESTMOUNT assume en vertu des présentes, incluant les taxes applicables, se fera sur la base des pièces justificatives et des décomptes progressifs et finaux que MONTRÉAL aura préparés et que WESTMOUNT aura approuvés;

WESTMOUNT paiera directement à MONTRÉAL, dans les soixante (60) jours de leur réception, les factures qui lui seront adressées par MONTRÉAL ;

WESTMOUNT émettra ses chèques à l'ordre de MONTRÉAL ;

c) participer au comité de coordination présidé par MONTRÉAL et dont le mandat est d'assurer le suivi et le bon déroulement du PROJET incluant les travaux de construction et l'ensemble des mesures d'atténuation et de gestion des impacts.

6.2 D'autre part, pour la réalisation du PROJET, MONTRÉAL s'engage à :

a. préparer ou à faire préparer, à titre de donneur d'ouvrage et à la suite d'appels d'offres conformément à la loi, les études, les plans, les devis et cahier de charges, de même que les estimations pour la réalisation de l'OUVRAGE ;

b. Indiquer aux documents d'appel d'offres que MONTRÉAL est mandatée pour représenter WESTMOUNT dans le cadre de l'octroi et de l'exécution des contrats nécessaires à la réalisation de l'OUVRAGE ;

c. préparer un bordereau de soumission qui distinguera les travaux de l'OUVRAGE des autres travaux et indiquer aux documents d'appel d'offres que MONTRÉAL se réserve le droit de retirer et de ne pas octroyer le contrat avec la portion des travaux concernant l'OUVRAGE;

d. réaliser ou à faire réaliser l'OUVRAGE, à titre de donneur d'ouvrage et à la suite d'appels d'offres conformément à la loi et aux termes du mandat plus spécifiquement détaillé à l'article 3 des présentes;

e. assumer ou à faire assumer, à titre de donneur d'ouvrage et à la suite d'appels d'offres, lorsque requis par la loi, la surveillance et le contrôle qualitatif et quantitatif des matériaux et de leur mise en œuvre pour la réalisation de l'OUVRAGE ;

f. MONTRÉAL paiera directement le coût des expertises, des services professionnels et des travaux de l'OUVRAGE que WESTMOUNT aura dûment approuvés et qui lui seront facturés par les FOURNISSEURS qu'elle aura retenus à titre de donneur d'ouvrage, et ce, dans les trente (30) jours de la réception de toute facture à cet effet;

g. MONTRÉAL transmettra à WESTMOUNT toute facture représentant sa contribution financière en vertu des présentes avec les pièces justificatives à l'appui afin que WESTMOUNT puisse payer MONTRÉAL conformément à l'article 6.1 b) des présentes ;

h. faire approuver par WESTMOUNT, en lui accordant un délai de trois (3) jours ouvrables pour donner son approbation :

i) tous les documents préparés en vertu du paragraphe a) du présent article ;

ii) toutes les modifications ultérieures à l'acceptation des plans et devis initiaux préparés en vertu du paragraphe a) du présent article, et ce, préalablement à la mise en œuvre des travaux visés par ces modifications ;



iii) les prix obtenus des FOURNISSEURS à la suite d'un appel d'offres lancé en vertu des paragraphes c) et d) du présent article, avant d'octroyer le contrat ;

iv) les ordres de changements relatifs à l'OUVRAGE survenant en cours d'exécution des travaux, jusqu'à l'acceptation provisoire des travaux ;

i. accorder en tout temps à WESTMOUNT un droit de regard et de surveillance sur les travaux de l'OUVRAGE, avec accès au chantier ;

j. remettre à WESTMOUNT dans les quatre-vingt-dix (90) jours à la suite de l'acceptation finale des travaux :

i) une copie électronique des plans de construction révisés « Tels que construits », des dessins d'atelier et des plans finaux pour l'OUVRAGE ;

ii) une copie électronique des devis finaux de l'OUVRAGE ;

iii) une copie électronique (version non modifiable) des documents de chantier ;

iv) une copie électronique des documents attestant son acceptation des travaux ;

k. présider un comité de coordination dont le mandat est d'assurer le suivi et le bon déroulement des travaux incluant les travaux de construction et l'ensemble des mesures d'atténuation et de gestion des impacts ;

l. indiquer dans les documents d'appel d'offres que toutes les garanties et assurances demandées doivent être délivrées au nom de WESTMOUNT et de MONTRÉAL ;

m. indiquer dans les documents d'appel d'offres que le Décret 1049-2013 et le Décret 795-2014 s'appliquent aux travaux de WESTMOUNT relatifs à l'OUVRAGE et que tout entrepreneur et sous-contractant qui exécuteront ces travaux devront détenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics (AMP) si la dépense est supérieure au seuil prévu au Décret applicable pour les travaux visés;

n. effectuer l'analyse des plaintes et des questions reçues des soumissionnaires dans le cadre des appels d'offres et les traiter conformément à la procédure de réception des plaintes en vigueur à MONTRÉAL. Le représentant de WESTMOUNT devra collaborer avec MONTRÉAL le cas échéant ;

o. traiter les demandes de réclamations occasionnées par l'OUVRAGE en conformité avec la Loi sur les cités et Villes. La personne ressource à cet effet sera le Chef de division - Bureau des réclamations, pouvant être joint à l'adresse suivante : francis.lavallee@montreal.ca (avec copie à : anik.millier@montreal.ca) ;

p. accuser réception des demandes dès que raisonnablement possible.

7. MAÎTRE D'OUVRAGE

Les PARTIES conviennent que, conformément à la présente entente, MONTRÉAL sera le maître d'ouvrage des travaux pour la réalisation de l'OUVRAGE.

8. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente entente prend effet à sa date de signature et se termine lorsque l'ensemble des obligations des PARTIES prévues aux présentes auront été réalisées.

9. GESTIONNAIRE DU CONTRAT

Dans le but de faciliter la gestion de la présente entente, MONTRÉAL désigne le _____ à titre de gestionnaire de celle-ci. WESTMOUNT désigne quant à elle, et aux mêmes fins, M. Cristian Sipos. Toute demande ou correspondance par voie électronique ou autrement doit être adressée au gestionnaire de l'entente. Ceux-ci peuvent toutefois désigner une autre personne pour les représenter.

10. DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 La présente entente lie les PARTIES, leurs successeurs et ayants droit respectifs.

10.2 Tout avis ou communication en vertu de la présente entente doit être écrit et est réputé dûment donné si expédié par courrier recommandé, par poste prioritaire ou par télécopieur à l'adresse suivante :

Pour MONTRÉAL

Ville de Montréal

À l'attention de :

Avec copie à Me Yves Saindon - greffier
Hôtel de Ville

275, rue Notre-Dame Est
MONTRÉAL (QC) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 -872-5655

Pour WESTMOUNT

Ville de Westmount

À l'attention de : Elisa Gaetano,
directrice du Service du génie
1 rue Bethune
WESTMOUNT (QC) H3Z 2L2
Télécopieur : 514-989-5313

Avec copie à Me Andrew Brownstein
Hôtel de Ville
4333 rue Sherbrooke Ouest
WESTMOUNT (QC) H3Z 1E2
Télécopieur : 514-989-5270

10.3 La présente entente est interprétée selon les lois de la province de Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) ORIGINAUX, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE

À MONTRÉAL, ce ___ jour de _____ 2020

« **MONTRÉAL** »

_____
Me Yves Saindon, greffier

À WESTMOUNT, ce ___ jour de _____ 2020

« **WESTMOUNT** »

_____
Me Andrew Brownstein, greffier



ANNEXE A

Résolution MONTRÉAL

(Résolution qui sera adoptée autorisant la signature de l’entente)

ANNEXE B

Résolution WESTMOUNT

ANNEXE C

Plan de localisation des travaux

ANNEXE D

RÉSOLUTION Nº 2021-02-21

LORS DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE WESTMOUNT TENUE LE 15 FÉVRIER 2021 :

RESOLUTION No 2021-02-21

AT THE REGULAR MEETING OF THE MUNICIPAL COUNCIL OF THE CITY OF WESTMOUNT HELD ON FEBRUARY 15, 2021:

Sont présents / Were present:

La mairesse / The Mayor :	C.M. Smith, présidente / Chairman
Les conseillers / Councillors:	A. Bostock
	M. Brzeski
	P.A. Cutler
	M. Gallery
	K. Kez
	C. Lulham
	C. Peart
	J.J. Shamie

Formant le conseil au complet. / Forming the entire council.

8. ENTENTE INTER MUNICIPALE POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE CONDUITES D'EAU ET L'OPTIMISATION D'UN RÉSEAU D'AQUEDUC SECONDAIRE

ATTENDU QU'en vertu de l'article 572.1. de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), une municipalité peut s'unir, de gré à gré et à titre gratuit, à une autre municipalité pour poser des actes qui sont reliés à un éventuel contrat d'exécution de travaux ;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal désire aller en appel d'offres pour réaliser des travaux de reconstruction d'une conduite d'eau principale de 750 mm de diamètre et de remplacement d'entrées de service d'eau en plomb sur une conduite secondaire de 300 mm, en parallèle avec la conduite principale de 750 mm, localisées sous la rue Saint-Antoine Ouest entre la rue Rose-de-Lima et l'avenue Atwater, à la limite de la Ville de Westmount et l'arrondissement Le Sud-Ouest ;

8. INTERMUNICIPAL AGREEMENT WITH THE *VILLE DE MONTRÉAL* FOR THE REHABILITATION OF WATER MAINS AND THE OPTIMIZATION OF A SECONDARY WATER SUPPLY SYSTEM

WHEREAS pursuant to section 572.1. of the *Cities and Towns Act* (CQLR, chapter C-19), a municipality may, by mutual agreement and gratuitously, unite with another municipality to perform acts to be performed in connection with an eventual contract for the performance of work;

WHEREAS the *Ville de Montréal* wishes to issue a call for tenders for the reconstruction of a 750 mm diameter water main and the replacement of lead water service entrances on a 300 mm secondary water main, parallel to the 750 mm main, located under Saint-Antoine Street West between Rose-de-Lima Street and Atwater Avenue, at the limit of the City of Westmount and *Le Sud-Ouest* borough;

ATTENDU QUE la Ville de Westmount souhaite profiter des travaux de la Ville de Montréal pour optimiser son réseau d'aqueduc secondaire et lui a demandé d'intégrer le tout à son contrat d'exécution des travaux ;

WHEREAS the City of Westmount wishes to take advantage of the *Ville de Montréal* work to optimize its secondary water supply system and has asked them to include this in their contract for the performance of work;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt public que les travaux d'optimisation du réseau d'aqueduc secondaire de la Ville de Westmount soient effectués en même temps que les travaux de reconstruction de la conduite principale de 750 mm ;

WHEREAS it is in the public interest that the optimization work on the City of Westmount's secondary water supply system be carried out at the same time as the reconstruction work of the 750 mm water main;

ATTENDU QUE, pour réaliser cet engagement, la Ville de Westmount doit au préalable signer une entente intermunicipale avec la Ville de Montréal.

WHEREAS, in order to fulfill this commitment, the City of Westmount must first sign an intermunicipal agreement with the *Ville de Montréal*.

Il est proposé par le conseiller Cutler, appuyé par le conseiller Shamie

It was moved by Councillor Cutler, seconded by Councillor Shamie

QUE le directeur des Services juridiques et greffier de la ville soit autorisé à signer l'Entente intermunicipale avec la Ville de Montréal pour les travaux de réhabilitation de conduites d'eau et l'optimisation d'un réseau d'aqueduc secondaire ci-jointe ;

THAT the Director of Legal Services and City Clerk be authorized to sign the attached *Entente intermunicipale avec la Ville de Montréal pour les travaux de réhabilitation de conduites d'eau et l'optimisation d'un réseau d'aqueduc secondaire*;

QUE la Ville de Westmount s'engage à assumer cent pour cent (100 %) des coûts réels reliés à la réalisation des travaux, conformément à l'Annexe D de l'entente.

THAT the City of Westmount commit to bear one hundred percent (100%) of the actual costs related to the completion of the work, as outlined in Schedule D of the agreement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CARRIED UNANIMOUSLY

Christina M. Smith
Mairesse / Mayor

Andrew Brownstein
Greffier de la ville / City Clerk

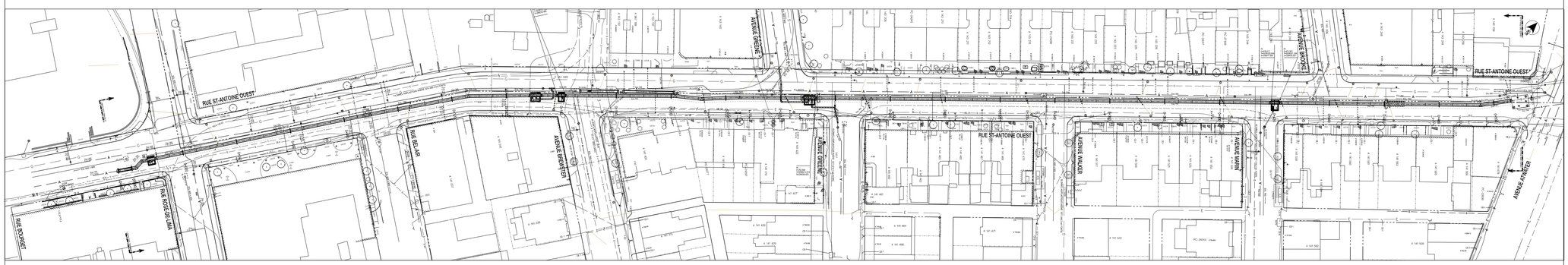
Montréal

SERVICE DE L'EAU
DIRECTION DE L'EAU POTABLE
DIVISION INFRASTRUCTURES RÉSEAU PRINCIPAL
SECTION GESTION D'ACTIFS, PROJETS ET ENTRETIEN

RECONSTRUCTION D'UNE CONDUITE D'EAU PRINCIPALE DE 750 mm ET REMPLACEMENT D'ENTRÉES DE SERVICES D'EAU EN PLOMB SUR LA RUE SAINT-ANTOINE ENTRE LA RUE ROSE-DE-LIMA ET L'AVENUE ATWATER

CONTRAT: 18A32TR01

FEUILLE	TITRE	PLAN NO
00	PAGE TITRE, LISTE DES PLANS ET LOCALISATION	18A32-00
	PLAN ET PROFIL	
01	PLAN ET PROFIL, RUE SAINT-ANTOINE, CHAINAGE 0+000 À CHAINAGE 0+160	18A32-01
02	PLAN ET PROFIL, RUE SAINT-ANTOINE, CHAINAGE 0+160 À CHAINAGE 0+330	18A32-02
03	PLAN ET PROFIL, RUE SAINT-ANTOINE, CHAINAGE 0+330 À CHAINAGE 0+514	18A32-03
04	STRUCTURE ET TUYAUTERIE, CHAMBRE DE VIDANGE ET TROU D'HOMME CP # 01, CHAINAGE 0+008, PLANS ET COUPES	18A32-04
05	STRUCTURE ET TUYAUTERIE, CHAMBRE DE RACCORD CP # 02, CHAINAGE 0+150, PLANS ET COUPES	18A32-05
06	STRUCTURE ET TUYAUTERIE, CHAMBRE DE VIDANGE CP # 03, CHAINAGE 0+160, PLANS ET COUPES	18A32-06
07	STRUCTURE ET TUYAUTERIE, CHAMBRE DE RACCORD CP # 04, CHAINAGE 0+250, PLANS ET COUPES	18A32-07
08	STRUCTURE ET TUYAUTERIE, CHAMBRE DE DÉBIMÈTRE CP # 05, CHAINAGE 0+420, PLANS ET COUPES	18A32-08
09	PLAN DE STRUCTURE EXISTANTE ET CHAMBRES EXISTANTES, O-44-2, O-44-3 ET O-4-1.	18A32-09
10	PLAN DE STRUCTURE EXISTANTE ET CHAMBRES EXISTANTES, O-44-4 ET O-44-19.	18A32-10
11	PLAN DE STRUCTURE EXISTANTE DES BUTÉES ET LE DÉTAIL DE DÉMOLITION AU CH: 0+255 ET 0+460	18A32-11
12	PLAN DE STRUCTURE EXISTANTE DE LA CHAMBRE DE VANNE O-44-22	18A32-12
13	PLAN DÉTAILS TYPES	18A32-13



Orientation

Repère géodésique

RUE / RUE
ALTITUDE : XX.XXXm
(LES COORDONNÉES SONT POSITIONNÉES SELON LE SYSTÈME NAD83

Feuillet : 00

Référence(s)

PLAN(S) DE LA GÉOMATIQUE :
1HE3834_CARTO.DGN / 1HE3833_CADVIL.DGN
WESTMOUNT-EGOUT.DGN
WESTMOUNT_AQU.DGN
CSEM_février_2017.DWG
PLAN(S) ET PROFIL(S) :
M-v
M-3WESTMOUNT
I 41687-2
I 41687-3
I 41687-4
2533-G-96
1342-S-163
1957-Z-20
PLAN(S) AQUEDUC PRINCIPAL :
1109-EGA-06
1111-EGA-09
PLAN(S) DE POSE :
PLAN(S) ÉGOUT(S) :
PLAN(S) AQUEDUC SECONDAIRE :
ÉTUDE(S) HYDRAULIQUE(S) :
RELEVÉ DE TERRAIN :

Note(s) :

-

Émission(s)

Émission	Description	Date	Par
1	Émis pour vérification 95 %	2020/11/12	HK
0	Émis pour soumission	----------	HK

Plan de localisation

PLAN CLÉ



Surveillance

Ingénieur :
Prénom Nom, ing.
Surveillant :
Prénom Nom, ag. tech.
Prénom Nom, ag. tech.

Intervenants

Préparé par :
Hakim Kamel, ag. tech.
Dessiné par :
Hakim Kamel, ag. tech.
Vérifié par :
Lakhdar Khadir, ing.

Sceaux :

Projet :

18A32TR01

RECONSTRUCTION D'UNE CONDUITE D'EAU PRICIPALE DE 750 mm ET REMPLACEMENT D'ENTRÉES DE SERVICES D'EAU EN PLOMB SUR LA RUE SAINT-ANTOINE ENTRE LA RUE ROSE-DE-LIMA ET L'AVENUE ATWATER

Titre du plan :

PAGE TITRE
ET
LOCALISATION

Montréal

Service de l'eau
Direction de l'eau potable
Division Infrastructures réseau principal
Section Gestion des actifs, projets et entretien

(SI) DIMENSIONS EN MÈTRES, SAUF INDICATION CONTRAIRE

Échelle :

Plan no : **18A32-00**

Soumission : **10348**

Cartouche révisé le : 2018-10-11 FORMAT : A0

180117-scrs-st-antoine-relevé_18A32-1_20201023.dgn 2020-11-16 15:25:53 "C:\HEMIN~1\ProjConstruction\13_02_AqueducEgout\01_ConstructionAmenagement\Contrats\18A32_Saint-Antoine (A-213-2)\6. Plans\6.1-Avant soumission\C-Feuillets\" _____

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux

N° : **10348**

18A32_Résumé de l'éstimation budgétaire des travaux de la Ville de Westmount

Travaux de conduites d'eau principale et secondaire, de voirie dans la rue Saint-Antoine, de la rue Rose-de-Lima à l'avenue Atwater

Description	Westmount
1.0 Divers (assurances et frais généraux,gestion de chantier..etc)	32 954,79 $
2.0 Eau potable et égout	280 300,00 $
3.0 Travaux de trottoir et bordure	**6 160,00 $**
4.0 Travaux de chausée	75 950,00 $
5.0 Travaux de structure et de massif de conduits BELL	
6.0 Gestion des sols	
7.0 Maintien et gestion mobilité	**34 202,50 $**
8.0 Plans de localisation	
9.0 Aménagement	
S/TOTAL	429 567,29 $
Contingence 10%	42 956,73 $

Total avant taxes		**472 524,02 $**
Total TPS	5%	23 626,20 $
Total TVQ	9,975%	47 134,27 $
Total taxes incl.		**543 284,49 $**

DÉPENCES INCIDENTES EXTERNES

Utilités publiques	3,0%		16 298,53	$
Surveillance environnementale des sols excavé	1,5%		8 149,27	$
Laboratoire, contrôle qualitatif	2,0%		10 865,69	$
Division de la voirie - marquage, signalisation et horticultur		1%	-	$
Communication				
Gestion des impacts	1%		-	$
Chloration des conduites d'aqueduc principale	1%			0
Services professionnels en conception et surveillance		3%	16 298,53	$
TOTAL DES DÉPENSES INCIDENTES ÉSTIMÉES			**51 612,03**	**$**

TOTAL DES DÉPENSES ÉSTIMÉES (TRAVAUX, CONTINGENCES, INCIDENCES) TAXES INCLUSES	**594 896,51**	**$**

Remarque importante:

Les coûts de **1.0 Divers** (assurances et frais généraux,gestion de chantier..etc) et de **7.0 Maintien et gestion mobilité sont calculés au prorata du pourcentage des travaux de conduites d'eau de Westmount par rapport au total des travaux eau et égout du projet.**

Montréal

Travaux de conduites d'eau principale et secondaire, de voirie dans la rue Saint-Antoine, de la rue Rose-de-Lima à l'avenue Atwater

10348

Projet: 18A32TR01

SECTION C

Westmount

SECTION 4.0
Travaux de chaussée

Items	Description	Unité	Prix unitaire	Quantités	Montant
	DTNI-3B : TRAVAUX DE CHAUSSÉE				
	Famille 4000 - Réfection de coupe				
	Sous-Famille 4100 - Réfection de coupe - Chaussée souple				
II-3B-4103	Réfection de coupe - Chaussée souple (autre que locale)	m^2	155,00	490	75 950,00 $
	TOTAL TRAVAUX SECTION 4.0 :				75 950,00 $

SECTION 7.0
Maintien et gestion de la mobilité

Items	Description	Quantités	Unité	Prix unitaire	**Montant**
	DTNI-8A : MAINTIEN ET GESTION DE LA MOBILITÉ				
	TOTAL TRAVAUX SECTION 7.0 :				34 202,50 $

Remarque importante:

Les coûts de **Maintien et gestion mobilité sont calculés au prorata du pourcentage des travaux de conduites d'eau de Westmount par rapport au total des travaux eau et égout du projet.**

Montréal

Travaux de conduites d'eau principale et secondaire, de voirie dans la rue Saint-Antoine, de la rue Rose-de-Lima à l'avenue Atwater

Projet: 18A32TR01

Soumission: 10348

SECTION C

Westmount

SECTION 1
DIVERS

Items	Description	Quantités	Unité		**Montant**
II-IS-1100	Assurances, garanties et frais généraux de chantier	1	global	**$**	24 454,79 $
II-AS-1307	Gestion du bruit / vibrations	1	global	**$**	4 000,00 $
II-AS-1400	Bureau de chantier	1	global	**$**	4 500,00 $
		TOTAL TRAVAUX DIVERS			32 954,79 $

Montréal

Travaux de conduites d'eau principale et secondaire, de voirie dans la rue Saint-Antoine, de la rue Rose-de-Lima à l'avenue Atwater

Soumission: 10348
Projet: 18A32TR01

SECTION C

Westmount

SECTION 2.0
Eau potable et égout

Items	Description	Unité	Prix unitaire		Quantités	Montant
	DTNI-1A : TRAVAUX DE CONDUITES D'EAU POTABLE ET CONDUITES D'ÉGOUT					
	Famille 4000 - Branchement d'eau					
	Sous-Famille 4200 – Branchement d'eau de 50mm et moins sur conduite existante					
II-1A-4201	Branchement d'eau de 50 mm et moins sur conduite existante	unité	5 500,00	$	28	154 000,00 $
	Sous-Famille 4500 – Branchement d'eau de 100 mm et plus sur conduite existante					
II-1A-4501	Branchement d'eau de 100 mm sur conduite existante	unité	12 000,00		1	12 000,00 $
II-1A-4502	Branchement d'eau de 150 mm sur conduite existante	unité	13 500,00		4	54 000,00 $
II-1A-4503	Branchement d'eau de 200 mm sur conduite existante	unité	15 500,00		1	15 500,00 $
	Famille 7000 – Poteau d'incendie					
	Sous-Famille 7000 – Poteau d'incendie					
II-1A-7102	Poteau d'incendie sur une conduite existante	unité	18 000,00	$	1	18 000,00 $
	Famille 13000 - Branchement d'égout					
	Sous-Famille 13300 – Réparation de branchement d'égout existant					
II-1A-13301	Réparation de branchement d'égout existant	m.l.	200,00	$	35	7 000,00 $
	Famille 1000 - Réseau d'alimentation temporaire					
	Sous-Famille 1100 - Réseau d'alimentation temporaire					
II-1B-1101	Réseau d'alimentation temporaire	global	170 000,00	$		17 000,00 $
	18000 Divers					
II-1A-18200	Excavation par creusage pneumatique ou par hydro-excavation	unité	2 800,00	$	1	2 800,00 $
						280 300,00 $

Remarque importante:

Les coûts de **II-1B-1101 (Réseau d'alimentation temporaire) sont calculés au prorata du pourcentage des travaux de conduites d'eau de Westmount par rapport au total des travaux eau et égout du projet.**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.19

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1217102001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
Objet :	Accorder une contribution financière au Centre de la montagne pour la réalisation de son projet de demande de soutien à la mission, pour la somme maximale de 772 000 $, répartie du 1er mai 2021 au 30 avril 2023. Approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 772 000 $ au Centre de la montagne afin de réaliser son projet de demande de soutien à la mission pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2023;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier pour une période de deux ans, se terminant le 30 avril 2023;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-25 13:29

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217102001**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
Objet :	Accorder une contribution financière au Centre de la montagne pour la réalisation de son projet de demande de soutien à la mission, pour la somme maximale de 772 000 $, répartie du 1er mai 2021 au 30 avril 2023. Approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Les amis de la montagne est un organisme créé en 1986 par la communauté montréalaise pour protéger et mettre en valeur le Mont-Royal. Le Centre de la montagne, organisme lié aux Amis de la montagne, offre, depuis 1981, des services d'éducation à l'environnement et d'interprétation des patrimoines, des services récréatifs et des services d'accueil dans le parc du Mont-Royal et sur l'ensemble du territoire de la montagne.
Depuis plus de 30 ans, Les amis de la montagne, le Centre de la montagne et la Ville de Montréal ont établi un partenariat pour la mise en œuvre de plans, programmes et projets sur le Mont-Royal. Ce partenariat prend notamment la forme d'une convention comprenant une contribution financière, des prêts de locaux et des services fournis par la Ville pour soutenir la mission du Centre de la montagne et des Amis de la montagne.

Afin d'assurer la continuité de ce partenariat, Les amis de la montagne et le Centre de la montagne sollicitent la Ville pour poursuivre le soutien à leur mission pour la période du 1er mai 2021 au 30 avril 2023.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0139 - Approuver un projet d'addenda 1 à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et le Centre de la montagne et Les amis de la montagne (CG15 0699) prolongeant la durée de la convention, pour une période d'un an, du 1er mai 2020 au 30 avril 2021
CG15 0699 - Accorder un soutien financier de total de 1 930 000 $ au Centre de la montagne et Les Amis de la montagne (Mont-Royal) inc., pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal, pour une période de 5 ans, du 1er mai 2015 au 30 avril 2020

CG18 0435 - Approuver les projets de contrat de prêt de local par lesquels la Ville de Montréal prête, à titre gratuit, à Les amis de la Montagne, pour une période additionnelle de 10 ans, à compter du 1er septembre 2018, l'immeuble situé au 1260, chemin Remembrance, connu sous le nom de la Maison Smith ainsi qu'un local dans l'immeuble situé au 1196, chemin Camillien-Houde, connu sous le nom du chalet du Mont-Royal

DESCRIPTION

La Ville souhaite soutenir le projet d'appui à la mission du Centre de la montagne et des Amis de la montagne. Ce projet se décline selon les axes suivants :

1. Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement
    - Animations éducatives offertes aux groupes scolaires, aux camps de jour et aux groupes associatifs

2. Interprétation des patrimoines du mont Royal
    - Organisation du Mois du Mont-Royal / Le Mont-Royal au coeur des Montréalais et du Prix du Mont-Royal
    - Randonnées-découvertes animées pour le grand public
    - Animations de mise en valeur des patrimoines pour le grand public

3. Patrouille de sensibilisation au respect des milieux naturels

4. Programme d'intendance environnementale
    - Interventions environnementales de bénévoles dans le parc, en collaboration avec la Ville (plantations, suivi, etc.)
    - Corvée du Mont-Royal

5. Loisirs de plein air
    - Club de ski de fond des Amis de la montagne pour jeunes et adultes
    - Service de location d'équipements de plein air

6. Service d'accueil et d'entretien ménager à la Maison Smith

Les fonds demandés serviront à financer une partie des ressources humaines, du matériel et des actions de communications liées à la réalisation du plan d'action déposé.

Un rapport détaillé de reddition de compte sera déposé par l'organisme au plus tard le 30 septembre de chaque année et des rapports de suivi semestriels seront aussi déposés les 10 juin et 10 décembre de chaque année, selon les termes prévus à la convention de contribution financière.

Le budget global des Amis de la montagne et de ses organismes liés, le Centre de la montagne et le Café des Amis, s'élève à 5 millions de dollars, dont 3,3 millions de dollars provenant des revenus autonomes générés par les activités dans le parc du Mont-Royal. Cette contribution de la Ville représente moins de 10 % du budget annuel des trois organismes.

JUSTIFICATION

Le parc du Mont-Royal est un site emblématique de Montréal, de réputation internationale, qui fait partie du site patrimonial déclaré du Mont-Royal. En ce sens, la qualité des activités et des services qui y sont offerts sont importants tant pour la réputation de la Ville que pour assurer le respect des patrimoines naturels et culturels de la montagne. Le projet déposé

par le Centre de la montagne et Les amis de la montagne cadre bien avec ces objectifs.
Le renouvellement de la convention entre la Ville, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne permettra de poursuivre le soutien financier à plusieurs projets éducatifs, de sensibilisation et d'accueil pour les usagers du parc. De plus, en offrant à ces deux organismes un accès privilégié à diverses installations au cœur du parc du Mont-Royal, cette convention assurera la continuité d'une large variété d'activités de loisirs, de projets d'éducation et de conservation, ainsi que d'événements. Ces différentes activités génèrent des revenus autonomes et privés dont les surplus sont réinvestis en accord avec la mission du Centre de la montagne et des Amis de la montagne, soit la protection et la mise en valeur du Mont-Royal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution totale de ce dossier, soit 772 000,00 $, sera financée par le budget de fonctionnement de la division Concertation et bureau du Mont-Royal du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.
Ces montants sont prévus selon l'imputation suivante :

Année	Durée	Montant SGPMRS
2021 (mai à décembre)	8 mois	257 333,00 $
2022	12 mois	386 000,00 $
2023 (janvier à avril)	4 mois	128 667,00 $
Total	**2 ans**	**772 000,00 $**

La convention prévoit deux versements par année, soit 66,7 % du montant le 1er mai de chaque année et 33,3 % le 1er janvier sur remise des rapports de reddition de compte à la satisfaction de la Ville, sauf la dernière année où un troisième versement de 10 % est retenu jusqu'à la remise du rapport de suivi couvrant les six derniers mois de la convention.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne le parc du Mont-Royal, qui est une compétence d'agglomération en vertu du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les actions du Centre de la montagne et des Amis de la montagne visent notamment la préservation des patrimoines naturels et culturels du Mont-Royal, ainsi que l'éducation et la sensibilisation du grand public à ceux-ci. Ces actions contribuent au Plan climat 2020-2030, notamment les chantiers "Mobilisation de la communauté montréalaise" et "Mobilité, urbanisme et aménagement".

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le non-renouvellement de la convention avec le Centre de la montagne et Les amis de la montagne entraînerait temporairement une discontinuité des activités et services dans le parc pour les usagers. La Ville devrait rapidement trouver des alternatives pour tenter d'offrir le même service.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le Centre de la montagne et Les amis de la montagne adaptent constamment leurs activités selon l'évolution de la situation sanitaire. Certaines activités en ligne seront par ailleurs

déployées dans le cadre de cette convention, qui viendront à terme compléter l'offre habituelle lorsque celle-ci pourra être entièrement rétablie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Séance visée pour approbation par le comité exécutif : 7 avril 2021
Séance visée pour approbation par le conseil municipal : 19 avril 2021
Séance visée pour approbation par le conseil d'agglomération : 22 avril 2021
Signature de la convention par la Ville de Montréal : avril 2021
Début du projet : 1er mai 2021
Fin du projet : 30 avril 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève DORVAL-DOUVILLE
Conseillère en planification

Tél : 514-465-4434

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-01

Isabelle GIRARD
Chef de division Concertation et Bureau du Mont-Royal

Tél : 514 872-4046

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Chef de section gestion de projets
Tél : 514 872-2289
Approuvé le : 2021-03-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-03-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217102001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Objet :	Accorder une contribution financière au Centre de la montagne pour la réalisation de son projet de demande de soutien à la mission, pour la somme maximale de 772 000 $, répartie du 1er mai 2021 au 30 avril 2023. Approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme la convention de contribution financière à intervenir entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et les Amis de la montagne. Bien que l'annexe 1 soit jointe à la présente intervention à part de la convention de contribution financière, elle en fait partie intégrante.

FICHIERS JOINTS

2021-03-16 - Annexe 1 FINAL (1).pdf

2021-03-17 V-5 JD Finale Convention Amis et Centre de la montagne (2).pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-17

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division
Tél : 514-872-2363
Division : Droit contractuel



CONVENTION – CONTRIBUTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C8, agissant et représentée aux présentes par M^{e} Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006**;**

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE LA MONTAGNE**, 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 1260, chemin Remembrance, Montréal, Québec, H3H 1A2, agissant et représentée par Mme Hélène Panaïoti, directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente convention telle qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 103019725
Numéro d'inscription TVQ : 10063655414
Numéro d'organisme de charité : 103019725RR0001

Ci-après, appelée le « **Centre** »

ET : **LES AMIS DE LA MONTAGNE**, 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 1260, chemin Remembrance, Montréal, Québec, H3H 1A2, agissant et représentée par M. Peter Howlett, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'organisme de charité : 887615284 RR0001

Ci-après, appelée les « **Amis** »

La Ville, le Centre et les Amis sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE le Centre a pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal en privilégiant l'éducation à l'environnement et l'engagement de la communauté, et pour objet de promouvoir la conservation du mont Royal, et d'offrir des services d'éducation relative à l'environnement et des services récréatifs sur le mont Royal;

ATTENDU QUE les Amis ont pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal en privilégiant l'éducation à l'environnement et l'engagement de la communauté;

ATTENDU QUE le Centre et les Amis sollicitent la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition du Centre et des Amis, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront le Centre et les Amis à réaliser leur Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE le Centre et les Amis ont pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel ils pourraient être assujettis suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

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 présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par le Centre et les Amis pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition du Centre et des Amis par la Ville pour permettre à ces derniers de réaliser leur Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : Lignes directrices en communication;

2.4 « **Annexe 4** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.5 « **Annexe 5** » : description des services fournis au Centre et aux Amis par la Ville;

2.6 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition du Centre et des Amis par la Ville pour permettre à ces derniers de réaliser leur Projet;

2.7 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par le Centre et les Amis, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation desquels la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.8 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil du Centre et des Amis, le nom de leurs administrateurs et dirigeants, un bilan de leurs activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 4;

2.10 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.11 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville au Centre et aux Amis, la mise à la disposition des Installations de la Ville ainsi que les services fournis par la Ville pour la réalisation du Projet du Centre et des Amis.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 **CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

4.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par le Centre et les Amis de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à verser au Centre la somme maximale de sept cent soixante-douze mille dollars (772 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 **Versements**

4.1.2.1 Pour l'année 2021 :

4.1.2.1.1 une somme maximale de deux cent cinquante-sept mille trois cent trente-trois dollars (257 333,00 $) le 1er mai 2021;

4.1.2.2 Pour l'année 2022 :

4.1.2.2.1 une somme maximale de cent vingt-huit mille six cent soixante-sept dollars (128 667 $) le 1er janvier 2022, sur remise du rapport de suivi semestriel du 10 décembre 2021 et du rapport détaillé de reddition de compte à la satisfaction du Responsable;

4.1.2.2.2 une somme maximale de deux cent cinquante-sept mille trois cent trente-trois dollars (257 333,00 $) le 1er mai 2022;

4.1.2.3 Pour l'année 2023 :

4.1.2.3.1 une somme maximale de quatre-vingt dix mille dollars (90 000 $) le 1er janvier 2023, sur remise du rapport de suivi semestriel du 10 décembre 2022 et du rapport détaillé de reddition de compte à la satisfaction du Responsable;

4.1.2.3.2 une somme maximale de trente-huit mille six cent soixante-sept dollars (38 667 $) sur remise du rapport de suivi semestriel couvrant la période du 1er novembre 2022 au 30 avril 2023 à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que le Centre et les Amis aient 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.

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si le Centre ou les Amis refusent ou négligent d'exécuter une de leurs obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par le Centre et les Amis de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

Le Centre et les Amis ne pourront en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition du Centre et des Amis les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour leur permettre de réaliser leur Projet.

4.3 **SERVICES**

Sous réserve de la disponibilité de ses ressources, la Ville accepte de fournir au Centre et aux Amis les Services décrits à l'Annexe 5 de la présente convention pour leur permettre de réaliser leur Projet (ci-après les « **Services** »).

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DU CENTRE ET DES AMIS

En considération de la contribution versée par la Ville, le Centre et les Amis s'engagent à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 15 avril de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

5.2.1 faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.2.2 remettre des photographies et/ ou vidéos officiels au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet de la Ville ou tout autre support média;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à leur disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à leurs frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. 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 Centre ou les Amis ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. Le Centre et les Amis doivent fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le

Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte comprend un rapport de suivi semestriel, qui doit lui être remis au plus tard le 10 juin et le 10 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre pour la première année et les périodes du 1er novembre au 30 avril et du 1er mai au 31 octobre pour les années subséquentes.

La Reddition de compte comprend aussi un rapport détaillé de reddition de compte qui doit être remis le 30 septembre 2022 et couvrir la période comprise entre le 1er mai 2021 et le 30 avril 2022.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 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 du Centre et des Amis, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, le Centre et les Amis acceptent 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;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse au Centre et aux Amis au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard le 30 septembre suivant la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse au Centre et aux Amis au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard le 30 septembre suivant la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités du Centre et des Amis 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 10 juin et le 10 décembre de chaque année, un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et aux activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

5.7.1 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 ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.7.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Centre et des Amis dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 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 du Centre et des Amis ainsi qu'une copie de leurs lettres patentes;

5.8.2 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 du Centre et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux du Centre;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention, étant entendu que le Centre et les Amis sont conjointement et solidairement responsables. Le Centre et les Amis s'engagent également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **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.

5.11 **SERVICES**

5.11.1 respecter toutes les conditions énoncées à l'Annexe 5 et à se conformer à toutes les normes jointes à la présente convention à l'Annexe 5 et aux directives du Responsable;

5.11.2 utiliser les Services mis à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.11.3 payer les frais relatifs aux Services, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours de la réception de la facture.

ARTICLE 6
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

Advenant la résiliation de la présente convention ou à l'arrivée de son terme, il est entendu que les dispositions nécessaires au respect des obligations souscrites par le Centre et les Amis en vertu de la présente convention survivent à sa résiliation ou à l'arrivée de son terme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, le Centre et les Amis sont en défaut :

7.1.1 si l'administration des affaires de l'un ou l'autre passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Centre ou les Amis pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 si l'un ou l'autre fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'un ou l'autre refuse ou néglige d'exécuter une des obligations prévues à la présente convention dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si le Centre ou les Amis perdent leur statut d'organisme sans but lucratif ou cessent d'être reconnus comme tels par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit le Centre et les Amis du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Centre et les Amis n'ont pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Centre et les Amis refusent ou négligent de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée au Centre et aux Amis cesse de lui être due, ces derniers devant également remettre à la Ville, dans un délai de dix (10) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au Centre et aux Amis.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé au Centre et aux Amis, mettre fin à la présente convention. Cet avis sera transmis conformément à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, le Centre et les Amis doivent remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, le Centre et les Amis sont tenus de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée dès réception de l'avis du Responsable à l'effet que l'Unité administrative a l'intention de recommander à l'instance compétente de la Ville de résilier la présente convention. Toute somme non versée au Centre et aux Amis cesse de leur être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les quinze (15) jours de la Date de terminaison de la présente convention, le Centre et les Amis doivent libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par le Centre et les Amis de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de ceux-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers le Centre et les Amis pour les dommages que peut leur causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en leur donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et le Centre et les Amis doivent libérer les Installations.

ARTICLE 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement au Centre et aux Amis, tout comme les droits de propriété y afférents.

Le Centre et les Amis accordent par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 11
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 Le Centre et les Amis doivent 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.

11.2 Le Centre et les Amis doivent prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doivent se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 Le Centre et les Amis doivent notamment informer le Responsable, par écrit :

11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de leurs conseils d'administration ou l'un de leurs dirigeants avec la Ville ou avec le Centre ou les Amis;

11.3.2 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 du Centre ou des Amis ;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, au Centre ou aux Amis, à l'un des membres de leurs conseils d'administration ou l'un de leurs dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont ils pourraient bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 11.3.1 à 11.3.4.

11.4 Le Centre et les Amis doivent utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte du Centre ou des Amis.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 Le Centre et les Amis déclarent et garantissent :

12.1.1 qu'ils ont le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui leur sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous leur contrôle relativement au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'ils détiennent et ont acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits leur permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux leur permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'ils assument en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci;

12.1.5 qu'ils sont conjointement et solidairement responsables de toutes et chacune des obligations prévues à 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 DU CENTRE ET DES AMIS

Le Centre et les Amis ne sont pas les mandataires de la Ville et ne peuvent, par leurs 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 trois (3) 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.

Le Centre et les Amis ne peuvent consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui leur sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

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.

13.11 **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 Centre et des Amis

Le Centre

Le Centre fait élection de domicile au 1260, chemin Remembrance, Montréal, Québec, H3H 1A2, 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, le Centre fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile du Centre et des Amis

Les Amis font élection de domicile au 1260, chemin Remembrance, Montréal, Québec, H3H 1A2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où ils changeraient d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville leur nouvelle adresse, les Amis font 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 – pavillon Duke, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__
VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__
CENTRE DE LA MONTAGNE

Par : _____
Hélène Panaïoti, directrice générale

Le .....e jour de ..... 20__
LES AMIS DE LA MONTAGNE

Par : _____
Peter Howlett, président

La présente convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution ……).

ANNEXE 1

PROJET

**LES AMIS DE LA MONTAGNE ET LE CENTRE DE LA MONTAGNE :
DEMANDE DE CONTRIBUTION À LA MISSION PRÉSENTÉE
À LA VILLE DE MONTRÉAL**

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DU CENTRE ET DES AMIS PAR LA VILLE POUR PERMETTRE AU CENTRE ET AUX AMIS DE RÉALISER LEUR PROJET

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition du Centre et des Amis les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. Le Centre et les Amis ne doivent effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

2. Le Centre et les Amis doivent informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations;

3. Le Centre et les Amis ne doivent placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

   Le Centre et les Amis doivent également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. Le Centre et les Amis ne doivent ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

5. Le Centre et les Amis doivent veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, le Centre et les Amis devront affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

6. Le Centre et les Amis doivent veiller à ce que leurs activités ne troublent pas la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

7. Le Centre et les Amis doivent s'assurer que leur usage des Installations soit fait de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite du mauvais usage, de la défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

Le Centre et les Amis doivent notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. La Ville se réserve le droit d'entreposer de l'équipement dans les Installations, après entente avec le Centre ou les Amis et sans nuire au bon fonctionnement des services;

9. La Ville peut, à sa discrétion, procéder à des travaux aux Installations empêchant ainsi leur occupation. Dans un tel cas, le Centre et les Amis devront libérer les lieux dans les soixante (60) jours suivant un avis du Responsable à cet effet et, le cas échéant, la Ville mettra d'autres locaux à la disposition du Centre et des Amis qui répondront aux besoins, tel que convenu entre les Parties, et ce, dans la mesure de leur disponibilité.

10. En cas d'urgence, la Ville peut, en tout temps, sans avis, accéder aux Installations.

11. La Ville a le droit, sur avis écrit d'une (1) semaine, d'installer dans les Installations, sans toutefois empêcher l'occupation du Centre et des Amis, tout ce qui peut être raisonnablement nécessaire ou utile à son exploitation et le Centre et les Amis ne peuvent réclamer de la Ville aucune compensation pour des pertes causées par de telles installations ou de tels travaux.

12. La Ville et ses mandataires, employés ou entrepreneurs, de même que les employés de ces derniers, ont en tout temps accès aux Installations à des fins d'inspection, d'amélioration ou de modification ou pour tout autre motif que la Ville juge utile, le tout sans indemnité. Un avis dans un délai de vingt-quatre (24) heures sera donné au Centre et aux Amis à cet effet. Les travaux à effectuer seront exécutés dans le meilleur respect de la programmation du Centre et des Amis.

13. La Ville s'engage à maintenir en bon état et à effectuer tous les travaux majeurs et mineurs dans les Installations dans les meilleurs délais, sauf si lesdits travaux sont devenus nécessaires suite à la négligence ou à un usage abusif ou non approprié des lieux par le Centre et les Amis ou de toute personne à qui le Centre et les Amis auraient permis l'accès.

14. Le Centre et les Amis s'engagent à assumer, à leurs frais, tous les travaux usuels de nettoyage dans les Installations et à fournir le matériel nécessaire à ces travaux;

15. Le Centre et les Amis s'engagent à n'entreposer dans les Installations ainsi que dans tout autre lieu prêté par la Ville que les produits et équipements requis pour exercer les activités du Centre, des Amis et de leur organisme lié, le Café des Amis;

16. Le Centre ou les Amis doivent remettre au Responsable les clés permettant à la Ville d'accéder, en cas d'urgence, à tout local ou installation de la Ville qu'il occupe.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES AU CENTRE ET AUX AMIS

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Usage autorisé
Sous-sol du Chalet	1196, Voie Camillien-Houde, Montréal, Qc H3H 1A1	Local d'au moins 130 m² situé au sous-sol	Entreposage, entretien et fabrication de matériel et d'équipement
Local de prêt d'équipement au Pavillon	2000, chemin Remembrance, Montréal, Qc H3H 1X2	Local d'au moins 24 m^2 à l'intérieur	Exploitation d'un service de vente et de location d'équipements destinés à des activités récréatives de plein air ou d'éducation, ainsi qu'à l'exploitation des services connexes
3 kiosques	Au bas de la pente de glissade, près du Lac-aux-Castors		Services liés aux activités de plein air et d'éducation (entreposage d'équipement, billetterie, animation, activités liées aux locations d'équipements)

ANNEXE 3

LIGNES DIRECTRICES EN COMMUNICATION

La présente annexe a pour objectif de guider l'établissement et le maintien, entre la Ville de Montréal (« la Ville »), le Centre de la montagne (« le Centre ») et Les amis de la montagne (« les Amis »), d'un partage cohérent de la visibilité liée aux programmes, projets et activités définis dans la ***Convention entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne*** (2021-2023). Il vise aussi à favoriser la diffusion d'une visibilité empreinte de l'esprit d'un partenariat qui contribue à l'atteinte des grands objectifs de préservation et de mise en valeur du mont Royal, de service aux citoyens et de rayonnement public associés à la mission respective des partenaires.

Rappelons que l'organisme partenaire le Centre de la montagne ne fait pas l'objet de mention, de visibilité et de rayonnement publics et que tout projet ou activité qu'il réalise en tout ou en partie est reconnu publiquement comme étant réalisé par Les amis de la montagne, bannière sous laquelle opère les organismes Centre de la montagne, Café des Amis et Les amis de la montagne. Cependant, comme le Centre est partie à la convention, il est lié par toutes et chacune des obligations prévues à la présente annexe.

Rappelons aussi que Les amis de la montagne est un organisme doté d'un statut juridique, d'une structure de gouvernance, d'une mission et de valeurs distincts de ceux du Centre de la montagne et qu'à ce titre, il réalise, au-delà du cadre de son intervention auprès du Centre, certains programmes, projets et activités. On dit de ces programmes, projets ou activités qu'ils sont « propres aux Amis de la montagne » (voir **1. Définitions** ci-dessous).

La présente annexe précise les clauses relatives à la visibilité de la Ville et des Amis et notamment à l'utilisation de la signature institutionnelle de la Ville avec celle des Amis. Il détermine les normes et les modalités de communication qui guideront la Ville et les Amis dans l'atteinte de leurs objectifs de rayonnement public en exploitant adéquatement le potentiel de visibilité des programmes, projets et activités du Centre et des Amis. Il vise également à assurer la cohérence des messages véhiculés dans le cadre des actions de communication, d'information et de promotion de ces activités et projets.

La présente annexe apporte les précisions nécessaires à l'application de l'article 5.2.

1. Définitions

1.1 Activité ou projet conjoint

- Tout programme, projet ou activité financé en tout ou en partie par la Ville et mis en œuvre conjointement par le Centre de la montagne (auxquels intervient les Amis) et la Ville.

1.2 Activité réalisée en collaboration

- Tout programme, projet ou activité financé en tout ou en partie par la Ville et mis en œuvre par le Centre de la montagne et les Amis de la montagne.
- À l'exception des activités de financement (voir 1.3 ci-dessous) ou des activités propres aux Amis (voir 1.4 ci-dessous), tout programme, projet ou activité mis en œuvre en tout ou en partie, par un ou des organismes partenaires comprenant le Centre de la montagne et les Amis de la montagne, sans contribution financière de la Ville, mais avec la collaboration de cette dernière en matière d'expertise ou de prêt de ressources humaines, d'équipements, de locaux, etc.

1.3 Activité de financement

Tout programme, projet ou activité de financement entrepris par Les amis de la montagne – ex. la Célébration des Tuques bleues, Chapeau Mont-Royal !, Campagne annuelle, événements de reconnaissance des donateurs ou des bénévoles, etc. –, mis en œuvre sans contribution financière de la Ville, avec ou sans la collaboration de cette dernière en matière d'expertise ou de prêt de ressources humaines, d'équipements, de locaux, etc.

1.4 Activité propre aux Amis de la montagne

Tout programme, projet ou activité réalisé par les Amis, sans contribution financière de la Ville, mis en œuvre en tout ou en partie par les Amis avec ou sans autre organisme partenaire, sans la collaboration de la Ville. Exemples : activités de réflexion ou de participation citoyenne réunissant un ou plusieurs publics cibles, y compris des représentants d'organismes, d'institutions ou les médias, ayant directement ou indirectement trait à la préservation, à la protection et à la mise en valeur du Site patrimonial du Mont-Royal.

1.5 Visibilité de courtoisie

Tout élément de visibilité ou de reconnaissance de la contribution de la Ville accordé par les Amis à la Ville et acceptée par cette dernière, dans le cadre d'activités « de financement » ou « propres aux Amis de la montagne » lesquelles ne bénéficient pas du financement ou de la collaboration de la Ville.

1.6 Programmation

- La programmation semestrielle détaillée du Centre de la montagne et des Amis de la montagne (comprenant le calendrier des programmes, projets, activités et événements qu'ils entendent organiser), déposée à la Ville au

plus tard deux fois par année, 15 avril et le 15 octobre de chaque année (annexe 4.)

2. Obligations du Centre de la montagne et des Amis de la montagne.

2.1 Pour l'ensemble de leur programmation annuelle, élaborer et réaliser – dans le respect des moyens et des ressources à sa disposition – des stratégies et des actions de communication qui mettent en valeur le partenariat, optimisent la visibilité accordée à la Ville et soulignent sa reconnaissance envers la Ville.

2.2 Dans le cadre de tout programme, activité ou projet conjoint, offrir une visibilité équivalente à la Ville et aux Amis.

2.3 Dans le cadre d'activités de collaboration réalisées avec la Ville, mais aussi avec d'autres partenaires, veiller à ce que la visibilité et la reconnaissance attribuée à chaque partenaire, y compris la Ville, correspondent à la valeur de sa contribution par rapport à celle des autres.

2.4 Soumettre à l'approbation de la Direction des communications de la Ville de Montréal, dix (10) jours ouvrables avant la date de diffusion ou la publication projetée, toute mention de la contribution de la Ville ou toute insertion de sa signature institutionnelle dans un élément de communication.

2.5 Veiller à l'application des politiques et des lignes directrices de la Ville relative à la visibilité et aux communications, telles que communiquées à la Direction des communications des Amis.

2.6 Veiller à faire respecter par ses sous-traitants les obligations en matière de communication et de normes de visibilité de la Ville, de même que la Charte de la langue française.

3 OBLIGATIONS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

3.1 Dans le cadre d'une conférence de presse ou d'un événement public organisé à l'initiative de la Ville en lien avec une activité réalisée conjointement avec les Amis, convenir préalablement avec ces derniers, dans des délais raisonnables, de la présence d'un représentant des Amis, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués s'y rapportant.

3.2 Dans le cadre de tout projet conjoint ou réalisé en collaboration avec les Amis, faire mention de l'apport des Amis dans les documents imprimés ou numériques liés au projet ou en faisant la promotion ainsi que dans les communiqués de presse diffusés à cet effet. Dans cette documentation, insérer le logo des Amis lorsqu'il est possible de le faire.

3.3 Soumettre à l'approbation de la Direction des communications des Amis, dans des délais raisonnables préalables à la date de diffusion ou de publication projetée, toute mention de son apport ou tout élément de visibilité lié à sa participation ou sa programmation dans les éléments de communication de la Ville.

4 COMMUNICATIONS

4.1 Identification du potentiel de visibilité des éléments de la programmation

- La programmation semestrielle détaillée déposée à la Ville deux fois par année contiendra des précisions quant au statut – « conventionné » ou « hors convention » des éléments de la programmation. Ceci facilitera la mesure du potentiel de visibilité généré par cette programmation pour la Ville ainsi que la planification de la visibilité à élaborer et la coordination à prévoir entre la Ville et les Amis dans le cadre de leurs actions de communication respectives

- À cette programmation, les Amis ajouteront à titre de renseignement les éléments planifiés de la programmation d'activités de financement et d'activités propres aux Amis prévue pour la même période. Cette programmation, réalisée au-delà du cadre de son intervention auprès du Centre, identifiera les éléments pour lesquels les Amis proposent à la Ville une visibilité ou une mention dite « de courtoisie » en reconnaissance de son appui à la réalisation de sa mission.

4.2 Reconnaissance de la contribution de la Ville dans le cadre d'activités conjointes ou réalisées en collaboration.

- Reconnaître la contribution de la Ville dans les communications relatives aux activités conjointes ou réalisées en collaboration ainsi que dans toutes celles faisant état de la contribution de l'ensemble de partenaires et des commanditaires de l'organisme.

- Apposer le logo de la Ville sur les outils de communication imprimés et électroniques des Amis de la montagne - affiches, dépliants, site Internet, bandeaux Internet, infolettres, communiqués, etc. - produits et diffusés pour faire connaître les activités conjointes ou réalisées en collaboration. Dans le cas où l'insertion de la signature institutionnelle n'est pas possible, faire mention du partenariat avec la Ville sur approbation préalable. Ex. *Les amis de la montagne remercient la Ville de Montréal de son appui à la réalisation de* (l'activité, le projet) ou encore *de leur mission*.

4.3 Relations publiques et médias

- Lors d'un événement des Amis, assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Dans le cadre de relations médias liées à une activité conjointe, convenir préalablement avec la Ville des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués s'y rapportant.

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville lors des conférences de presse ou d'autres activités médiatiques organisées dans le cadre de tout projet conjoint ou en collaboration.

4.4 Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (disponible sur le site Internet montreal.ca/sujets/logo-et-normes-de-visibilite).
- Veiller à ce que les signatures respectives de la Ville et des Amis soient de taille équivalente sur les éléments de communication produits ou diffusés en lien avec tout projet conjoint et l'ensemble des activités qu'il englobe.
- Dans le cadre de projets conjoints et de projets réalisés en collaboration respectivement, soumettre à l'approbation préalable de la Ville le positionnement des signatures de la Ville et des autres partenaires sur l'ensemble des outils de communication produits.
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

4.5 Publicité et promotion

- Transmettre à la Ville des photographies et des vidéos officielles de tout projet conjoint, libres de droits, qui pourront être utilisés pour la promotion de Montréal, sur le site Internet de la Ville ou tout autre support média.
- Sur la page du site Internet des Amis annonçant un projet conjoint avec la Ville, ajouter un hyperlien vers la page annonçant le même projet sur le site Internet de la Ville et vice versa dans le but de souligner et mettre en valeur le partenariat entre la Ville et les Amis.
- Faire approuver le positionnement institutionnel de la Ville (logo ou mention) sur tout outil publicitaire ou promotionnel avant son impression et sa diffusion.
- Dans leur rapport d'activités annuel, les Amis décriront l'entente de partenariat qu'il a avec la Ville, détailleront l'esprit et la nature du soutien de la Ville et souligneront la valeur de cet appui à la réalisation de la mission des Amis.
- Les Amis s'engagent à mettre à la disposition de la Ville dans la maison Smith un présentoir pour les publications de la Ville.

4.6 Événements publics

Événements publics organisés conjointement par les Amis et la Ville

- Inviter le.a Maire.sse de Montréal ou son représentant à prendre part à tout événement public organisé dans le cadre d'une activité conjointe en informant le cabinet du maire et le Bureau du Mont-Royal par écrit trois semaines avant l'événement.
- Transmettre dans des délais raisonnables le scénario de déroulement de l'événement et la date de tombée pour le message du maire ou de son représentant.
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire ou le bureau de son représentant.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

- Lorsqu'un guide de l'événement est prévu, offrir d'inclure un message officiel de la mairie. La demande doit être transmise au moins trois semaines avant la date limite de livraison du matériel.

4.7 Bilan de visibilité

- Remettre à la Ville un bilan annuel complet (comprenant descriptifs, dates, clientèles rejointes, renseignement sur la fréquentation et le rayonnement et retombées médiatiques) de la visibilité que les Amis lui ont accordée en vertu de la présente Convention, dont un exemplaire numérique de chaque élément de communication produit aux fins de publicité ou d'information publique relatives aux programmes, projets et activités du Centre de la montagne Inc.
- Ce bilan comprendra aussi les éléments de visibilité de courtoisie acceptés par la Ville dans le cadre d'activités propres aux Amis et d'activités de financement où la mention de l'appui de la Ville génère des retombées pour la Ville et pour les Amis.

4.8 Visibilité de courtoisie pouvant être offerte à la Ville de Montréal

- Les Amis peuvent juger souhaitable de souligner le partenariat avec la Ville dans le cadre d'actions de communication liées à des activités de financement ou propres aux Amis, auxquelles la Ville n'offre pas d'appui financier ou n'est pas autrement associée. Dans ces cas, les Amis peuvent proposer à la Ville une visibilité de courtoisie. Tout élément de communication accepté sera régi par les modalités d'approbation de la Ville prévues dans la présente annexe.
- Dans le cas de certains événements-bénéfices et activités publiques d'importance propres aux Amis, l'organisme peut juger souhaitable d'inviter le.a Maire.sse à y assister et à prendre la parole. Dans ces cas les modalités et délais décrits ci-dessus au 3.6.1 s'appliqueront.

5 COMMANDITES

L'organisme doit s'assurer que ses projets de commandites respectent la vision, la mission et les valeurs de la Ville et contribuent positivement à son image de marque.

- Toutes les ententes doivent respecter les lois fédérales, provinciales, les règlements municipaux ainsi que les normes fixées par le Code canadien des normes et de la publicité[1].
- Les conditions suivantes régissent les ententes de commandite et de publicité :
  - Les ententes ne doivent pas influer de manière explicite ou implicite sur la conduite des affaires courantes du Centre de la montagne / des Amis de la montagne.
  - Le fait de permettre une publicité portant sur un produit ou un service ne signifie pas que le gestionnaire en fasse la recommandation plutôt qu'un autre.

[1] https://adstandards.ca/fr/code-canadien/

- L'organisme ne sollicitera pas de commandite ou de publicité de la part d'entreprises dont la réputation pourrait nuire à l'image publique de la Ville et/ou dont les principaux revenus proviennent des activités suivantes :
    - La vente du tabac;
    - La pornographie;
    - L'appui ou la participation à la production, à la distribution et à la vente d'armes et d'articles faisant la promotion de la violence et de comportements antisociaux.

Aucune forme de publicité, faite directement ou par l'entremise de tiers, ne pourra :

- Véhiculer un message religieux ou politique;
- Promouvoir la consommation d'alcool, ainsi que d'autres substances pouvant créer une dépendance à l'occasion d'activités s'adressant à un auditoire composé principalement d'enfants;
- Présenter des particuliers ou des groupes sous un jour méprisant ou offensant d'après les normes communautaires généralement acceptées.

6 ® (Registered Trademark)/MD (Marque déposée)

Aucune demande d'enregistrement d'une marque de commerce relative à une activité ou à un projet dont le prétexte est le parc du Mont-Royal ne peut être effectuée sans l'autorisation préalable de la Ville.

ANNEXE 4

MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

A. Comité de suivi de la convention

Les Parties conviennent de former un Comité de suivi. Ce Comité de suivi est composé de six (6) membres, soit trois (3) représentants de la Ville, sous la coordination du Bureau du Mont-Royal, et de trois (3) représentants du Centre et des Amis. Ce Comité de suivi se réunira au moins tous les trois ou quatre mois, ou au besoin, et a comme mandat :

a) de favoriser des échanges sur la planification et les perspectives de développement;

b) d'assurer le suivi et la coopération pour le développement de nouvelles activités dans le cadre du Projet;

c) d'assurer le suivi des différentes activités réalisées dans le cadre du Projet et les échanges constructifs concernant les points forts, les difficultés rencontrées et les retombées du Projet.

Les Parties conviennent d'évaluer une fois par année l'atteinte des objectifs, l'évolution de la fréquentation des activités et de la clientèle rejointe, ainsi que les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente, s'il y a lieu.

B. Dépôt de la programmation

Le Centre et les Amis doivent déposer au Comité de suivi leur programmation détaillée indiquant la liste des activités qu'ils entendent offrir, incluant les périodes et les heures d'ouverture s'il y a lieu, l'endroit où ces activités auront lieu, ainsi que les prévisions budgétaires associées.

Les dates de dépôt de cette programmation sont chaque année :

- le 15 avril pour la programmation printemps/été/automne, s'étalant du 1er mai au 31 octobre de chaque année;
- le 15 octobre pour la programmation hivernale, s'étalant du 1er novembre au 30 avril de chaque année.

La programmation doit être déposée dans le format proposé au point E de la présente annexe, ou dans tout autre format convenu après entente entre les Parties.

C. Reddition de compte

Le Centre et les Amis s'engagent à déposer auprès du Responsable, les documents de reddition de compte suivants :

- le 10 juin de chaque année sauf la première année, un rapport de suivi semestriel couvrant la période du 1er novembre au 30 avril, présentant les activités et services offerts dans le cadre du Projet, leur fréquentation ainsi qu'un bilan financier détaillant l'utilisation des fonds dépensés dans le cadre du Projet;

- le 30 septembre de chaque année, un rapport détaillé de reddition de compte couvrant la période du 1er mai au 30 avril, présentant l'ensemble des projets, activités et services offerts par le Centre et les Amis, leur fréquentation, les résultats qualitatifs et quantitatifs atteints ainsi que les contributions financières de la Ville et des Amis à ceux-ci;

- le 10 décembre de chaque année, un rapport de suivi semestriel couvrant la période du 1er mai au 31 octobre, présentant les activités et services offerts dans le cadre du Projet, leur fréquentation ainsi qu'un bilan financier détaillant l'utilisation des fonds dépensés dans le cadre du Projet.

Ces différents rapports doivent être déposés dans le format proposé au point F de la présente annexe, ou dans tout autre format convenu après entente entre les Parties.

Le Centre et les Amis s'engagent aussi à transmettre un bilan des activités de communication et des photographies de bonne qualité, libres de droits par licence.

D. Échéancier

Ce tableau résume les différents documents de suivi à remettre ainsi que les comités de suivi où ils seront examinés. Il est à noter que les dates exactes des comités de suivi resteront à déterminer après entente entre les Parties.

Document à remettre	**Période couverte**	**Date de remise**	**Comité de suivi**
Aucun*			Fin février
Programmation détaillée printemps-été-automne	1er mai au 31 octobre	15 avril	Fin avril
Rapport de suivi semestriel	1er novembre au 30 avril	10 juin	Mi-juin
Aucun*			Début septembre
Rapport détaillé de reddition de compte	1er mai au 30 avril	30 septembre	Fin octobre
Programmation hivernale	1er novembre au 30 avril	15 octobre	Fin octobre
Rapport de suivi budgétaire	1er mai au 31 octobre	10 décembre	Mi-décembre

* Optionnels, ces comités serviraient à échanger sur le déroulement des activités estivales ou hivernales en cours, ainsi qu'à coordonner les actions des Parties sur tout autre dossier concernant le Mont-Royal



E. Programmation des Amis de la montagne et du Centre de la montagne

Période: 1er mai au 31 octobre 2021

					Fréquentation		Contribution Ville					
Activités	**Date**	**Lieu**	**Clientèle**	**Détails et objectifs**	**Réel été 2020**	**Cible 2021**	**Réel été 2020**	**Prévision 2021**	**Hors convention**	**Revenus autonomes**	**Autres partenaires**	**Budget total été 2021**
Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement												
				SOUS-TOTAL								
Interprétation des patrimoines du mont Royal												
				SOUS-TOTAL								

					Fréquentation		Contribution Ville					
Activités	**Date**	**Lieu**	**Clientèle**	**Détails et objectifs**	Réel été 2020	Cible 2021	Réel été 2020	Prévision 2021	Hors convention	Revenus autonomes	Autres partenaires	**Budget total été 2021**
Programme d'intendance environnementale												
				SOUS-TOTAL								
Loisirs de plein air												
				SOUS-TOTAL								
Services d'accueil dans le parc du Mont-Royal												
				SOUS-TOTAL								
				TOTAL								

F. Rapports de reddition de compte

Rapport de suivi semestriel

Période: 1er mai 2021 au 31 octobre 2022

			Fréquentation			Contribution Ville					
Activités	**Date**	**Clientèle**	Cible	Réel	% Cible	Prévision	**Réel**	**Hors convention**	**Revenus autonomes**	**Autres partenaires**	**Budget total**
Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement											
Animations scolaires à la carte											
Animations groupes de jeunes - hors scolaire											
		SOUS-TOTAL									
Interprétation des patrimoines du mont Royal											
Mois du Mont-Royal											
Prix du Mont-Royal											
Randonnées de découverte											
		SOUS-TOTAL									
Patrouille de sensibilisation au respect des milieux naturels											
Sensibilisation aux enjeux environnementaux											
		SOUS-TOTAL									
Programme d'intendance environnementale											
Actions bénévoles de terrain											
Corvée du Mont-Royal											
		SOUS-TOTAL									
Services d'accueil dans le parc du Mont-Royal											
Accueil - Maison Smith											
Entretien pour l'accueil du public - Maison Smith											
Habillement du personnel des Amis											
		SOUS-TOTAL									
		TOTAL - VOLETS AVEC CONTRIBUTION VILLE									

Rapport détaillé de reddition de compte

1. Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement Financé par la Ville **dans le cadre de la convention**			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
	Objectifs spécifiques Informations qualitatives	Objectifs initiaux Objectifs révisés Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS - ÉLÉMENTS CONVENTIONNÉS : Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement	**Contribution de la Ville :** **Contribution des Amis de la montagne** :			

1. Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement *Financé par la Ville **en sus de la convention***			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2019-2020**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET AJUSTEMENTS PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS EN SUS DE LA CONVENTIONNÉ : Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne :**			

2. Interprétation des patrimoines du mont Royal *Financé par la Ville* ***dans le cadre de la convention***			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS - ÉLÉMENTS CONVENTIONNÉS : Interprétation des patrimoines	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne** :			

2. Interprétation des patrimoines du mont Royal *Financé par la Ville* ***en sus de la convention***				**INDICATEURS QUANTITATIFS**
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS EN SUS DE LA CONVENTION : Interprétation des patrimoines	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne :**			

3. Patrouille de sensibilisation au respect des milieux naturels et de conservation *Financé par la Ville* ***dans le cadre de la convention***			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS - ÉLÉMENTS CONVENTIONNÉS : Patrouille de sensibilisation et de conservation	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne** :			

3. Patrouille de sensibilisation au respect des milieux naturels et de conservation *Financé par la Ville* ***en sus de la convention***			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Informations qualitatives		
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS EN SUS DE LA CONVENTION : Patrouille de sensibilisation et de conservation	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne :**			

4. Programme d'intendance environnementale *Financé par la Ville **dans le cadre de la convention***			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS - ÉLÉMENTS CONVENTIONNÉS : Programme d'intendance environnementale	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne** :			

5. Services d'accueil à la maison Smith, pôle d'accueil principal du parc du Mont-Royal *Financé par la Ville* ***dans le cadre de la convention***			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
Service d'accueil	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
Entretien maison Smith	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
Vêtements du personnel à l'effigie des Amis	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS - ÉLÉMENTS CONVENTIONNÉS : Accueil, entretien de la maison Smith et vêtements	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne** :			

6. Loisirs de plein air dans le parc *Prévu par la Ville dans le cadre de la convention*			**RÉSULTATS QUANTITATIFS**	
DESCRIPTION	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS 2021-2022**	**OBJECTIFS / INDICATEURS QUALITATIFS IMPACTS ET ADAPTATION PANDÉMIE 2020-2021**	**2022-2023**	**2021-2022**
Club de ski de fond - jeunesse	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
Club de ski de fond - adulte	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
Service de location d'équipement de plein air	Objectif spécifique Informations qualitatives	Objectif initial Objectif révisé Informations qualitatives		
INVESTISSEMENTS - ÉLÉMENTS CONVENTIONNÉS : Loisir de plein air	**Contribution de la Ville** : **Contributions des Amis de la montagne** :			

7. Rôle-conseil et expertise auprès du Bureau du Mont-Royal, des élus ou de l'arrondissement Ville-Marie

CATÉGORIES ET DOSSIERS	INFORMATIONS QUALITATIVES	TEMPS INVESTI / TYPE D'EXPERTISE
ÉVÉNEMENTS OU PROJETS SPÉCIFIQUES		
		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
DOCUMENTATION SUR DES THÉMATIQUES OU ENJEUX D'INTÉRÊT POUR LE BMR ET/OU LA TCMR :		
Cadre réglementaire pour le traitement des demandes d'autorisation d'événements dans le parc du Mont-Royal		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
GESTION DU PARC (CATÉGORIE COMPRENANT L'ÉTAT DU PARC, CHANTIERS, MANIFESTATIONS SPONTANÉES)		
		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
		Équipe, service ou Direction xxx : xxx H (xx jours)
INVESTISSEMENTS	Le montant est calculé sur la base d'un salaire de gestionnaire intermédiaire de 72 000 $/année Ce montant exclut la valeur des experts bénévoles sur le comité de travail du conseil d'administration	xxxx H (xxxx jours) Valeur de xx 000 $



ANNEXE 5

DESCRIPTION DES SERVICES FOURNIS AU CENTRE ET AUX AMIS PAR LA VILLE

A – CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition du Centre et des Amis les Services décrits dans la partie B de la présente annexe :

1. Le Centre ou les Amis doivent utiliser les Installations mises à leur disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

2. Le Centre ou les Amis doivent se conformer aux encadrements en vigueur, notamment, mais sans limitation, celles prévues au *Guide du promoteur – Événements publics dans le Mont-Royal*, ainsi qu'à toutes les normes de sécurité, normes sanitaires et directives qui lui sont communiquées par les différents services et instances publiques concernés;

3. L'occupation gratuite du Chalet du Mont-Royal est conditionnelle à l'adoption d'une ordonnance annuelle de la Ville;

4. Lors d'un événement, le Centre et les Amis doivent se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable;

5. Le Centre ou les Amis doivent soumettre au Responsable, pour approbation, lors d'un événement, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagement requis, soixante (60) jours avant la présentation de l'événement;

6. Le Centre et les Amis doivent présenter un plan de gestion des matières résiduelles pour ces activités en phase avec les services de collecte offerts par la Ville;

7. Lors d'un événement, le Centre et les Amis doivent exploiter ou superviser eux-mêmes les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à tel événement s'il n'y a pas d'entente à cet effet avec d'autres organismes ou personnes;

8. Lors d'un événement, le Centre et les Amis doivent payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de tel événement et des activités qui y sont reliées.

B – SERVICES FOURNIS AU CENTRE ET AUX AMIS POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS OU D'ACTIVITÉS

Les demandes peuvent varier légèrement d'une année à l'autre et ces exemples sont fournis à titre indicatif. La liste exacte et ventilée des besoins doit être transmise à l'avance au Responsable et faire l'objet d'une approbation tel que prévu aux conditions générales décrites dans la partie B de la présente annexe.

1. Corvée du Mont-Royal – 1er dimanche de mai 2021 et 2022

La Corvée rassemble bon an mal an quelque 600 citoyens de tous âges qui consacrent une pleine matinée de leur temps au ramassage de déchets et de matières recyclables dans les sous-bois de la montagne et au suivi de plantations d'arbres. Le Centre et les Amis organisent et coordonnent l'événement.

La Ville :

- assure la coordination de l'événement auprès des Services concernés de la Ville;
- met à la disposition du Centre et des Amis le ou les sites du Chalet selon l'horaire suivant :

  La salle des pas perdus : à compter de 14 h le samedi (veille de l'événement) jusqu'à 17 h le dimanche de l'événement.
- fournit sans frais l'alimentation électrique sur le site dans la mesure où les installations le permettent;

  Côté foyer : prises électriques U_Ground – 6 circuits séparés de 15 ampères

  Côté sud : 1 panneau de 4 prises (pour 4 machines café 110 V)
- fournit gratuitement un soutien technique et logistique. Il est toutefois entendu que la fourniture du matériel peut varier selon les disponibilités et les demandes;

  Salle des pas perdus:
  - 25 tables 6 pi X 3 pi
  - 25 nappes blanches 6 pi x 3 pi
  - 40 chaises pliantes
  - 1 lutrin
  - 1 scène composée de 4 sections de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
  - 16 jupettes noires (33 pouces) pour cacher 4 côtés de scène
  - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
- assume des frais de stationnement jusqu'à concurrence de 30 places pour l'ensemble des activités prévues à l'événement, selon le cas, dans l'auto-parc de la Maison Smith (117) ou Remembrance (118). Les frais supplémentaires devront être assumés par le Centre et les Amis;
- émet des permis de circulation pour les fournisseurs de l'événement;
- publie l'événement et fait le lien afférent sur le site Internet de la Ville.

2. Tuques bleues – Le 3e jeudi de février 2022 et 2023

Inspiré d'une tradition sportive du *Montreal Snowshoe Club* fondé en 1840, cet événement-bénéfice organisé par les Amis permet d'amasser de l'argent au profit des programmes de conservation et de protection du mont Royal.

La Ville :

- assure la coordination de l'événement auprès des Services concernés de la Ville;
- met à la disposition des Amis la grande salle, le vestiaire et le parvis du Chalet selon l'horaire suivant : du jeudi de l'événement à compter de 10 h jusqu'au vendredi, lendemain de l'événement à 2 h.
- fournit sans frais l'alimentation électrique sur le site dans la mesure où les installations le permettent;
- met en évitement le système d'incendie;
- fournit gratuitement un soutien technique et logistique. Il est toutefois entendu que la fourniture du matériel peut varier selon les disponibilités et les demandes;

    - Salle des pas perdus
        - 1 lutrin
        - 1 podium à trois niveaux
        - 1 scène composée de 8 sections de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
        - 12 jupettes noires (33 pouces) pour cacher 4 côtés de scène
        - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
        - 24 panneaux – click avec pentures et plaquettes (84 po x 42 po)

    - Vestiaire au sous-sol
        - 12 porte-manteaux
        - 4 tables rectangulaires 6 pi
        - 16 chaises

    - Parvis
        - 1 scène composée d'une section de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
        - 1 escalier 27 po pour un côté de scène

    - Devant la maison Smith
        - 1 scène composée de 2 sections de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
        - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène

- assume des frais de stationnement jusqu'à concurrence de 60 places pour l'ensemble des activités prévues à l'Événement, selon le cas, dans l'auto-parc de la Maison Smith (117) ou Remembrance (118). Les frais supplémentaires devront être assumés par les Amis;
- émet des permis de circulation pour les fournisseurs de l'événement;
- assure la surveillance.

3. <u>Déjeuner-bénéfice Chapeau mont Royal ! - Le 2e ou le 3e jeudi de juin 2021 et 2022</u>

Inspiré du déjeuner annuel organisé par le comité des femmes du Central Park Conservancy à New York, cet événement sophistiqué et gourmand réunit des centaines de convives arborant leurs plus élégants couvre-chefs. Il permet d'amasser des bénéfices au profit des programmes d'éducation et de conservation des Amis de la montagne.

La Ville :

- assure la coordination de l'événement auprès des Services concernés de la Ville;
- (veille de l'événement) met à la disposition des Amis la grande salle du Chalet pour la livraison et l'installation du mobilier par le traiteur, selon l'horaire suivant : le mercredi soir, de 18 h à 20 h;
- (jour de l'événement) met à la disposition des Amis la grande salle, le vestiaire et le parvis du Chalet, selon l'horaire suivant : le jeudi, de 6 h à 15 h, et met en évitement le système d'incendie;
- fournit sans frais l'alimentation électrique dans la grande salle;
- émet des permis de circulation, de livraison et de stationnement au Chalet (5) pour les fournisseurs de l'événement;
- assure la surveillance au Chalet du Mont-Royal;
- fournit gratuitement un soutien technique et logistique. Il est toutefois entendu que la fourniture du matériel peut varier selon les disponibilités et les demandes;
    - Salle des pas perdus:
        - 1 scène de 10 pi x 5 pi x 27 po de haut
        - 6 pattes
        - 7 liaisons
        - 8 jupettes noires (33 pouces)
        - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
    - Vestiaire au sous-sol
        - 12 porte-manteaux
        - 420 cintres
- s'assure que le parvis du Chalet soit propre et que les fleurs annuelles soient plantées à temps pour floraison lors de l'événement;
- prête 15 panneaux-sandwichs et les dépose devant la maison Smith;
- prête 10 cônes orange et les dépose près de la rampe pour handicapés au Chalet;
- les frais de stationnement sont assumés par les Amis : location de 194 places auprès de l'Agence de mobilité durable – stat.#118 (114 places) + #117 (80 places).

4. Camp de jour estival et groupes scolaires

Accès au Pavillon du Lac-aux-Castors et au Chalet du Mont-Royal pour l'accueil et le refuge en cas de pluie.

Les amis de la montagne et le Centre de la montagne : Demande de contribution à la mission présentée à la Ville de Montréal

Mars 2021

Montréal est indissociable du mont Royal. Ce lieu emblématique surnommé « la montagne » couvre 10 km^2 et comprend des quartiers de vie, des institutions fondatrices de Montréal – écoles et universités, des hôpitaux et des lieux de culte, tous au service de la collectivité –, de vastes cimetières historiques et un magnifique parc verdoyant qui accueille plus de 5 millions de visiteurs par année. Riche en biodiversité, la forêt urbaine qui couvre le mont Royal est le poumon vert de la ville. Accessible et sécuritaire, la montagne est un lieu prisé de détente et de ressourcement pour des gens de tous âges et de tous les milieux.

Par nos actions de conservation et d'intendance environnementale réalisées à l'aide de citoyens bénévoles, d'éducation à l'environnement, d'animation de parc et d'action communautaire, Les amis de la montagne (Amis) ont pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal. Notre objectif est de préserver l'intégrité et développer la vitalité du mont Royal avec et pour la collectivité qui la fréquente, l'habite et l'entoure, afin que la montagne demeure un élément moteur de la qualité de vie des Montréalais.

« Les amis de la montagne » est la bannière sous laquelle opèrent les trois entités légales liées que sont Les amis de la montagne, le Centre de la montagne et le Café des Amis.

Deux années après leur fondation, en 1988, Les amis de la montagne signaient un premier accord de collaboration pour la conservation et la mise en valeur du mont Royal avec la Ville de Montréal (Ville). Le partenariat n'a cessé de s'enrichir et il est aujourd'hui cité en exemple en matière de partenariat public-privé-citoyens pour l'animation des espaces publics.

Parmi les avantages éprouvés du partenariat Ville-Amis, la capacité de l'OBNL à mobiliser une base importante de contributeurs annuels, financiers et bénévoles permet aux partenaires de réaliser conjointement des projets significatifs au profit des citoyens, des parcs et du territoire. À cela s'ajoute l'expertise en éducation à l'environnement et la fine connaissance du territoire et de ses patrimoines, développée depuis 1981 par le Centre de la montagne (Centre), intégré depuis 2005 aux Amis et œuvrant sous la bannière Les amis de la montagne.

Par-delà les avantages financiers, le partenariat permet à la Ville de compter sur un prestataire de service stable, fiable et indépendant, dont chaque action, intervention et offre de service est guidée par les valeurs citées dans le *Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Roya*l (PPMVMR). Il s'en dégage une vision commune entre les partenaires, cohérente et actualisée, qui se décline en une gamme de services à l'intention des usagers du parc du Mont-Royal, et plus récemment du parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne. Ces services, opérés avec une efficacité inégalée, font la réputation de ce partenariat qui inspire d'autres modèles au Canada.

Les programmes et services faisant l'objet de la présente demande de contribution à la mission émanent des quatre volets d'activité suivants des Amis et du Centre :

i. Éducation, interprétation des patrimoines de la montagne et médiation culturelle
ii. Conservation des milieux naturels de la montagne et intendance environnementale
iii. Services d'accueil et de plein air à l'intention des usagers des parcs de la montagne
iv. Engagement de la communauté par le bénévolat et l'appui financier

Ce document constitue une demande de soutien à la mission des organismes liés que sont Les amis de la montagne et le Centre de la montagne, présentée à la Ville de Montréal (Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, ci-après « SGPMRS ») pour un montant annuel non taxable de 386 000 $, dans le cadre d'une entente de deux (2) ans, du 1er mai 2021 au 30 avril 2023.

Présentation de l'organisme et repères historiques

Une mission arrimée aux objectifs du PPMVMR

Les amis de la montagne sont l'unique organisation citoyenne dédiée exclusivement à la protection et la mise en valeur du mont Royal. Leur mission fait écho à celle du Bureau du Mont-Royal (BMR) de la Ville de Montréal fondé en 2005, dotant les partenaires d'une vision commune au bénéfice des usagers du parc du Mont-Royal et du parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne. Le mandat des Amis couvre tout le territoire de la montagne qui s'étend sur quatre arrondissements de la Ville de Montréal[1] et une partie de la Ville de Westmount. Ce mandat permet d'aborder les enjeux de la montagne par la concertation et l'harmonisation des efforts de conservation de ses patrimoines. Cette approche holistique et inclusive est par ailleurs exprimée comme une condition essentielle du PPMVMR pour l'atteinte des objectifs énoncés.

Plus spécifiquement, la mission des Amis se décline en trois grands volets d'intervention :

1. CONSERVATION ET ÉDUCATION

   1.1. Éducation relative à l'environnement, interprétation des patrimoines et médiation culturelle*
   Programmation visant la découverte des patrimoines naturel et culturel de la montagne par des expériences conçues à l'intention des visiteurs (adultes, familles, enfants, scolaire, groupes associatifs, entreprises, touristes, etc.) et qui mettent en relief les enjeux liés à la conservation de ces patrimoines. Des efforts ciblés sont menés pour rejoindre les publics défavorisés et les nouveaux arrivants

   1.2. Monitorage et veille
   Documentation de l'état de la montagne in situ tout au long de l'année. Les amis produisent des rapports d'observation sur les usages, comportements des usagers ou état des lieux qui servent à la planification de leurs priorités et qu'ils partagent avec la Ville

   1.3. Intendance environnementale*
   Mobilisation de la communauté pour soutenir la biodiversité de la montagne. Programmes permettant à plus de 1 500 bénévoles par an de participer à la conservation des milieux naturels des parcs du mont Royal. Les actions environnementales menées par Les Amis au fil des années, faisant l'objet d'un plan établi annuellement autorisé par la Ville de Montréal, se sont soldées à ce jour par :
   - la plantation de plus de 36 000 arbres et arbustes indigènes au fil des années
   - la maîtrise des plantes envahissantes sur 15+ hectares dans le parc du Mont-Royal
   - une contribution citoyenne de plus de 42 675 heures de bénévolat dans ces actions de conservation des milieux naturels de la montagne
   - la sensibilisation de plus de 1 500 citoyens bénévoles par année à l'importance de l'appui à la biodiversité du territoire de la montagne et aux défis que cela représente

[1] Ville-Marie, Plateau Mont-Royal, Outremont et Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

1.4. Sensibilisation*

Sensibilisation de la communauté montréalaise aux richesses du mont Royal, mais aussi à sa fragilité, par nos programmes sur le terrain et par les réseaux de communication

2. SERVICES AUX USAGERS

2.1. Offre d'activités de plein air*

Gestion et développement d'une gamme de programmes conçus pour permettre aux usagers du parc de profiter pleinement des plateaux de plein air aménagés et entretenus par la Ville (ski de fond, raquette, patinage, glissade sur chambre à air, randonnée, embarcations nautiques, etc.)

2.2. Location d'équipement de plein air récréatif*

Service de location d'équipement de loisirs sportifs permettant aux usagers de profiter pleinement de leur visite dans le parc et des plateaux récréatifs aménagés et entretenus par la Ville

2.3. Animation*

Offre d'animation pour l'accueil de groupes aux activités de plein air

2.4. Accueil*

Service de réception et d'information des usagers dans certains pôles du parc

2.5. Services de restauration[2]

Gestion et opération des points de service de restauration du parc (maison Smith, Pavillon du Lac-aux-Castors et Chalet du Mont-Royal)

3. RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ

3.1. Concertation

Organisation d'événements, de rencontres avec les parties prenantes de la montagne et participation aux instances de concertation de la Ville

3.2. Financement

Campagne philanthropique annuelle, deux événements-bénéfice annuels* et gestion d'un portefeuille d'ententes particulières avec des entreprises et fondations

3.3. Rayonnement*

Stratégie de rayonnement visant l'accroissement de la reconnaissance du territoire, dont la programmation de Mai : Mois du Mont-Royal, le Prix du Mont-Royal, la participation aux efforts de classement du site sur la liste indicative canadienne de l'UNESCO et d'autres activités de rayonnement

3.4. Communications et information*

Service de communication continue auprès de plus de 35 000 citoyens abonnés à l'infolettre, plus de 33 000 abonnés aux médias sociaux des Amis, et plus de 345 000 visiteurs uniques au site www.lemontroyal.qc.ca pour informer la communauté et les usagers de la montagne des nouvelles et actualités du site et traiter leurs demandes et commentaires.

3.5. Promotion des intérêts du mont Royal

Participation aux instances de concertation du milieu, y compris la Table de concertation du Mont-Royal, création de forums de concertation, collaboration avec les parties prenantes

[2] Les services de restauration faisant l'objet d'une entente distincte avec le Café des Amis, organisme créé en 2015 lié aux Amis de la montagne, ils sont exclus de la présente demande.

de la montagne, présentation de mémoires lors des consultations publiques liées directement ou indirectement au mont Royal.

* Axes de la mission couverts par le présent Partenariat

Une vision commune pour les activités et services du parc du Mont-Royal

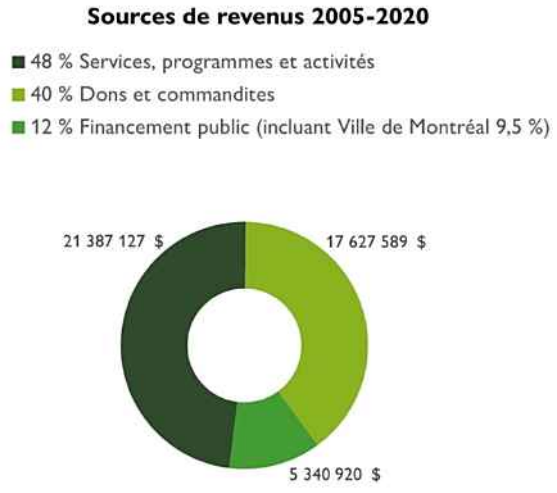
Dans le cadre d'un partenariat initié par Les Amis et Power Corporation du Canada au début des années 2000, cette dernière a versé un don de 2 M$ pour qu'il soit investi dans l'aménagement d'une patinoire réfrigérée faisant partie d'un projet de restauration majeur du secteur du lac aux Castors entrepris par la Ville. Grâce à ce partenariat tripartite OBNL/entreprise privée/administration publique, le secteur du pavillon du Lac-aux-Castors est aujourd'hui un pôle de loisirs et de plein air extrêmement apprécié des Montréalais où il est encore possible de patiner.

Forts de cette association fructueuse, Les Amis et la Ville ont travaillé ensemble en vue d'établir un plan stratégique décennal de développement de l'animation du parc. Intitulé *Parc du Mont-Royal – Plan de consolidation et de développement des activités et services, Vision 2008-2018,* ce plan a guidé le partenariat Ville-Amis dans le développement de la programmation sur l'ensemble du parc du Mont-Royal au bénéfice de la population. Il s'est accompagné d'une entente en 2009 qui formalisait l'intérêt et les dispositions de futurs projets conjoints d'investissements tripartites, confirmant la valeur du modèle d'affaires Ville-Amis.

La synergie vertueuse du modèle d'affaires Ville-Amis

L'un des grands succès du partenariat Ville-Amis repose sur un modèle d'affaires efficient. Cette synergie est rendue possible par trois entrants.

D'abord, à titre d'OBNL indépendant jouissant d'un statut d'organisme de charité, Les Amis entretiennent depuis 34 ans des liens avec la communauté montréalaise (donateurs individuels, fondations et entreprises du secteur privé) qui leur offre un appui financier soutenu.



Depuis 2005, les efforts de développement philanthropique déployés par Les Amis ont permis de recueillir des dons et commandites de l'ordre de 17 627 589 $. L'organisme investit ces fonds dans l'animation du parc du Mont-Royal et du parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne et la sensibilisation de leurs usagers, la mise en valeur de patrimoines naturel et culturel de la montagne, la protection de son réseau écologique et l'éducation des jeunes Montréalais, le tout dans une perspective de développement durable du territoire.

À ces revenus philanthropiques s'ajoutent les bénéfices que génèrent les organismes liés que sont Les amis, le Centre et, depuis 2015, le Café des Amis, les trois œuvrant sous la bannière Les amis de la montagne à titre de partenaire privilégié de la Ville de Montréal. La Ville prête à l'organisme la maison Smith ainsi que des espaces dans le pavillon du Lac-aux-Castors et le Chalet du Mont-Royal, permettant aux Amis d'offrir des services et programmes aux visiteurs. Depuis 2005, 48 % des

revenus globaux des Amis, soit 21 387 127 $, proviennent de revenus provenant des programmes, services et activités offerts aux usagers des parcs de la montagne[3].

Enfin, les contributions financières de sources publiques ont compté pour 12 % des revenus globaux entre 2005 et 2020. La contribution financière de la Ville – octroyée en soutien aux services d'accueil, aux programmes éducatifs et culturels, à la patrouille de conservation et de sensibilisation dans le parc du Mont-Royal et au Programme d'intendance environnementale –, soit de l'ordre de 4 229 015 $, correspond à 9,5 % des revenus totaux des Amis au cours des 15 dernières années. La somme des bénéfices nets de toutes ces sources de revenus confondues est réinvestie dans les programmes de mise en valeur, d'éducation à l'environnement et d'intendance environnementale de la montagne, créant un tout plus grand que la somme de ses parties. Ce modèle permet à la Ville de Montréal de s'assurer que des services de qualité, en adéquation avec les objectifs de protection du lieu, soient offerts aux usagers du parcs du Mont-Royal et du parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne sans représenter une charge importante pour le contribuable montréalais.

Échantillon des retombées fructueuses de l'association entre Les amis de la montagne[4] et la Ville de Montréal

Éducation, conservation et service aux usagers

1981 Lancement d'une programmation éducative et de mise en valeur de la montagne
1984 Publication d'une première carte du parc du Mont-Royal
1991 Première de 28 éditions de la Corvée du Mont-Royal
1998 En réponse à la tempête de verglas de 1998, première édition de la soirée-bénéfice Tuques bleues qui a généré plus de 2,3 M$ nets pour des actions de conservation des milieux naturels du mont Royal au fil des années
1999 Restauration de la maison Smith et ouverture de ce pôle d'accueil dans le parc du Mont-Royal grâce à des dons de 1,3 M$ recueillis par Les Amis
2004 Don de 2 M$ de Power Corporation du Canada aux Amis, investi dans un projet de restauration du secteur du lac aux Castors entrepris par la Ville de Montréal et plus précisément dans l'aménagement d'une patinoire réfrigérée
2007 Lancement du Programme d'intendance environnementale
2011 Ouverture d'une pépinière éducative intégrée dans les programmes publics et scolaires
2014 Première édition du déjeuner-bénéfice Chapeau mont Royal ! qui, depuis lors, a généré plus de 790 000 $ net pour les programmes jeunesse et scolaires dans le parc du mont-Royal
2015 Ouverture du Café des Amis au pavillon du Lac-aux-Castors
2017 Expansion du Café des Amis au Chalet du Mont-Royal
2021 Gratuité de la location des raquettes et skis de fond aux Montréalais de 17 ans et moins dans le parc du Mont-Royal

Mise en valeur et protection du territoire

1988 Premier accord de collaboration pour la conservation et la mise en valeur du mont Royal avec les villes de Montréal, Outremont et Westmount
2002 Premier Sommet du Mont-Royal en partenariat avec la Ville de Montréal

[3] En plus de la valeur du prêt d'espace dans les bâtiments du parc et du soutien technique à la tenue des événements-bénéfice.
[4] Incluant les contributions du Centre de la montagne précédant l'intégration avec Les amis de la montagne

2005 Décret de l'Arrondissement historique et naturel du Mont-Royal, constitution de la Table de concertation du Mont-Royal

2005 Première édition annuelle de Mai : Mois du Mont-Royal et de la cérémonie de remise du Prix du Mont-Royal

2008 Lancement, en partenariat avec le Bureau du Mont-Royal, du Plan de protection et de mise en valeur du mont Royal

2013 Deuxième Sommet du Mont-Royal en partenariat avec la Ville de Montréal

2017 Mobilisation de 33 000 personnes en soutien à la candidature du mont Royal à l'UNESCO

Reconnaissance

1996 Prix d'excellence, Opération patrimoine architectural de Montréal, en reconnaissance de 10 ans de travail en faveur de la conservation et de la mise en valeur du mont Royal

2012 Prix d'excellence en interprétation du patrimoine de l'Association québécoise des interprètes du patrimoine

2017 Prix du service communautaire de l'Association des architectes paysagistes du Canada

Contexte

Un joyau collectif parmi les principaux pôles d'attrait de la métropole

Selon l'étude de la fréquentation réalisée par la Ville de Montréal en 2006, les parcs du Mont-Royal accueillent 5 millions de visiteurs annuellement. On peut formuler l'hypothèse que l'étude d'achalandage et de clientèle qui sera complété sous peu par la Ville révélera une augmentation importante de la fréquentation. Près de 15 ans plus tard, cette hypothèse serait en cohérence avec l'augmentation constante de la population et du tourisme à Montréal. À ces visiteurs du parc s'ajoutent ceux qui fréquentent les institutions sises sur les flancs de la montagne. Cette réalité fait du Site patrimonial du Mont-Royal l'un des principaux pôles d'attraction de la métropole.

L'intensité de la fréquentation de la montagne et les pressions qu'exerce la croissance de la Ville sur le territoire ne sont pas à coût nul. La notion de respect des limites de la capacité de la nature devient centrale pour la gestion et le développement du territoire nécessitant des actions favorisant l'encadrement des usages, la conservation des milieux naturels et le soutien à la biodiversité. Ces enjeux sont communs à l'ensemble des parcs emblématiques des métropoles du globe. Le modèle de cogestion des parcs entre les municipalités et des regroupements « amis de parcs », largement répandu aux États-Unis, apparaît comme une solution souple, ouverte et efficiente pour y répondre.

Le modèle des « Friends Of » (Amis des parcs)

La genèse des partenariats publics/privés pour la gestion des parcs remonte aux années 1970 aux États-Unis, avec la création d'ententes Ville-OBNL. Le plus célèbre de ces partenariats est sans doute celui qui associe la Ville de New York et le *Central Park Conservancy.* Ce partenariat novateur a été établi en 1980 et continue d'inspirer le modèle à ce jour. En ce sens, l'entente intervenue entre la Ville et Les Amis en 1988 s'inscrit dans une vision avant-gardiste pour l'époque. Parmi les principaux avantages du modèle rapportés par l'organisation *The Trust for Public Land*[5], on évoque notamment :

_ la force du modèle financier permettant de diversifier les sources de financement
_ l'agilité du modèle financier et opérationnel

[5] *Public Spaces/Private Money, The Triumphs and Pitfalls of Urban Park Conservancies*, 2015

_ l'engagement civique qui favorise une appropriation citoyenne et un sentiment d'appartenance

Le contexte canadien

Selon le rapport sur les parcs urbains du Canada 2019, les villes canadiennes n'ont pas connu le même engouement que les États-Unis pour les divers efforts conjoints de sauvegarde et d'animation de parcs. «Cela s'explique en partie par le fait que, malgré des finances serrées, nos villes n'ont pas vécu les mêmes restrictions budgétaires qu'un grand nombre de villes américaines.[6] »

Néanmoins, les principales raisons évoquées par les villes canadiennes pour l'élaboration de partenariat Ville-OBNL ont trait à la pression croissante de la demande pour des parcs attrayants et la fonction essentielle que jouent les OBNL dans leur animation. Selon l'organisme Park People / Amis des parcs, le modèle de partenariat avec des OBNL est un modèle efficient pour atteindre ces objectifs et qui, de plus, favorise l'engagement citoyen et augmente la valeur perçue des parcs publics.

Dans le contexte actuel de la pandémie, les Montréalais.e.s ont redécouvert les espaces naturels et pour plusieurs les parcs de la montagne deviennent leur cour arrière, le seul endroit où il est sécuritaire de se ressourcer, bouger et socialiser, et profiter des bienfaits de la nature. L'importance d'investir dans les parcs actuels et dans le développement de nouveaux espaces du genre est maintenant omniprésent dans l'espace public. À cette crise s'ajoutent également des impacts financiers à l'ensemble des champs de compétence de la Ville. Il faudra donc être audacieux, résilient et agile pour anticiper le développement futur de la Ville avec les contraintes que nous connaissons aujourd'hui. À cet égard, l'étude des partenariats Ville-OBNL et leur épanouissement devient une solution intéressante, porteuse d'avenir et dynamique pour répondre aux besoins de la population tout en répondant à de nouveaux impératifs économiques.

Le contexte de Montréal

La Ville de Montréal compte une vingtaine de grands parcs sur son territoire : 5 parcs métropolitains, dont fait partie le parc du Mont-Royal, 12 parcs-nature ainsi que 7 autres parcs urbains. La Ville affiche une volonté ferme d'atteindre l'objectif de 10 % du territoire protégé et de mettre en valeur les grands parcs de la métropole.

> *Si les habitants représentent le cœur des villes, les parcs, eux, sont les poumons. L'un ne peut pas vivre sans l'autre (…). C'est pourquoi il est impératif de protéger et de mettre en valeur les espaces naturels et les espaces verts existants.*
>
> Valérie Plante, mairesse de Montréal
>
> Radio-Canada, 8 août 2019

La gouvernance associée à la protection et la mise en valeur des grands parcs est une compétence partagée entre la Ville de Montréal et l'agglomération de Montréal. Les grands parcs sont aussi inscrits dans les outils de planification de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et certains sont inclus dans les outils de planification du gouvernement du Québec. « Cette situation particulière par rapport aux autres villes nord-américaines pose des défis importants en matière de cohérence et de complémentarité. » (Plan directeur du sport et du plein air urbains, Ville de Montréal, p. 45). Le Bureau du Mont-Royal et la Table de concertation du Mont-Royal sont des

[6] Le *Rapport sur les parcs urbains du Canada 2019*, Park People/Amis des parcs : tendances, les défis et les pratiques dominantes dans 23 villes canadiennes.

organes de gouvernance et de concertation reconnues pour leur exemplarité. Ils permettent une approche de gouvernance transparente et de concertation assurant une plus grande cohérence entre les divers outils de planification à toutes les échelles de décisions (fédéral, provincial, région métropolitaine, Ville et parties prenantes sises sur le Site patrimonial du Mont-Royal).

En 2005, le gouvernement du Québec a désigné le mont Royal d'« arrondissement historique et naturel ». En 2012, avec l'entrée en vigueur de la Loi sur le patrimoine culturel, le « site patrimonial du Mont-Royal » désigné obtient un statut de protection qui lie l'ensemble des ministères et organismes publics régis par le gouvernement du Québec. En 2018, le gouvernement du Québec adopte le Plan de conservation du site patrimonial du Mont-Royal présentant « ses orientations en vue de la préservation, de la réhabilitation et, le cas échéant, de la mise en valeur » (LPC, art. 61) auxquelles toutes les interventions sur la montagne devront se conformer.

Dans le contexte, le partenariat entre la Ville et Les Amis permet depuis plus de 30 ans d'animer, de mettre en valeur et de protéger le mont Royal avec une efficience financière et opérationnelle éprouvée. L'étroite collaboration entre l'organisme et le Bureau du Mont-Royal permet en outre aux Amis de contribuer aux observations des experts de la Ville et de participer à la recherche et à l'application de solutions terrain.

À titre de membre de la Table de concertation du Mont-Royal, Les amis de la montagne participent à l'élaboration du Plan de protection et de mise en valeur du mont Royal (PPMVMR) de la Ville de Montréal lancé en 2008. Ce guide intemporel et non partisan reconnaît l'importance du rôle de l'ensemble des parties prenantes à sa réalisation et à l'atteinte de ses objectifs. Parmi les axes d'intervention, Les Amis y sont cités comme un partenaire à la réalisation des volets d'accueil dans le parc du Mont-Royal, d'éducation et de sensibilisation du public, et aussi pour la recherche de partenaires financiers pour appuyer la protection et la mise en valeur du mont Royal.

Une décennie après l'adoption du Plan de protection et de mise en valeur du mont Royal, en 2019-2020, Les Amis ont contribué au bilan de la mise en œuvre des 10 premières années du plan. Le plan est appelé à être mis à jour par la Ville afin d'orienter la concertation des parties prenantes pour la prochaine décennie. L'atteinte des objectifs de protection et de mise en valeur de ce plan exige que l'ensemble des acteurs présents sur la montagne intègrent ses principes et valeurs à leur planification.

Vision 2021-2023 : un partenariat fructueux au service des Montréalais et de leur montagne, renouvelé dans un objectif commun de développement durable

Depuis plus de trente ans, la Ville de Montréal et Les amis de la montagne ont développé un partenariat qui leur permet de faire équipe pour servir les usagers du parc du Mont-Royal, tout en protégeant et en mettant en valeur le territoire. Les ententes qu'ils ont renouvelées et bonifiées régissent aujourd'hui les services et programmes suivants offerts par Les Amis dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne :

- activités d'éducation à l'environnement
- actions et suivis environnementaux avec participation de citoyens bénévoles
- services d'interprétation du patrimoine
- service d'accueil et d'information
- patrouille de conservation et de sensibilisation
- activités de plein air et location d'équipement et services associés
- restauration, boutique-nature et kiosques de vente

Forts d'une connaissance intime du mont Royal et d'une présence quotidienne sur le territoire, Les amis de la montagne jouent également un rôle-conseil auprès de la Ville visant :

- les projets d'aménagement et la restauration des bâtiments
- l'accessibilité à la montagne
- les usages et les conflits d'usage dans les espaces publics
- l'analyse des demandes pour la tenue d'événements dans le parc et la documentation de leurs impacts sur le milieu et les usagers
- l'entretien des infrastructures de plein air
- la sécurité et la propreté dans le parc

Les amis appuient la notion promue par le Plan climat de la Ville de Montréal, la Convention du patrimoine mondial et les objectifs de développement durable de l'ONU, qui reconnaissent le patrimoine comme moteur du développement durable. Il s'agit d'un élément fondamental bien ancré dans la mission, les valeurs et l'ensemble des actions des Amis de la montagne. Trois grands axes d'intervention ont été adoptés par le conseil d'administration des Amis dans sa nouvelle planification stratégique qui guident les priorités de l'organisme.

1. PROTÉGER LA MONTAGNE

1.1. Promouvoir l'importance des patrimoines naturel et culturel du mont Royal

- Développer une programmation pour nourrir une vision commune de la gestion du site patrimonial, dans une perspective de développement durable
- Poursuivre les représentations pour favoriser la prise de décisions éclairées en réponse aux grands enjeux d'actualité
- Favoriser la concertation et multiplier les partenariats

1.2. Contribuer à l'amélioration des écosystèmes naturels de la montagne

- Accroître la portée des retombées de la patrouille environnementale

- Développer les programmes citoyens de plantation d'arbres et de contrôle des espèces exotiques envahissantes
- Développer les possibilités d'engagement de la collectivité

2. METTRE EN VALEUR SES PARCS

2.1. Optimiser l'expérience du visiteur du parc en partenariat avec la Ville de Montréal

- Maintenir la qualité et l'accessibilité des services offerts dans le parc du Mont-Royal
- Développer les services offerts dans le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne
- Informer les visiteurs avant et pendant leur visite des développements sur la montagne

2.2. Bonifier les services offerts par Les Amis aux usagers des parcs

- Développer l'offre de restauration
- Optimiser l'achalandage et l'offre de plein air
- Favoriser l'accès aux programmes éducatifs

3. MOBILISER LES MONTRÉALAIS

3.1. Développer l'appui philanthropique à la cause des Amis de la montagne au bénéfice de la montagne et ses usagers

- Mettre en œuvre un programme de dons planifiés
- Accroître les retombées des activités-bénéfice
- Déployer des stratégies de collecte de fonds numériques

3.2. Contribuer à titre de partenaire civique à l'élaboration de solutions face aux enjeux importants touchant le mont Royal

- Informer les Montréalais au sujet des questions d'aménagement, de vocations et d'usages du territoire
- Encourager la participation citoyenne aux réflexions sur l'avenir de la montagne
- Documenter les observations terrain et relayer les opinions des usagers aux décideurs publics

Les amis de la montagne envisagent avec enthousiasme la perspective de renouveler leur association avec la Ville de Montréal. Le prochain chapitre de ce partenariat, entamé en pleine pandémie de COVID-19, se déploiera nécessairement sous le signe de l'innovation pour répondre aux impératifs d'un « new normal » qui est encore en pleine définition.

SOUTIEN À LA MISSION

Les amis de la montagne poursuivront la réalisation de leur **mission de protection et de mise en valeur du mont Royal en privilégiant l'éducation à l'environnement et l'engagement citoyen dans une perspective de développement durable.**

La montagne étant **le pôle de prédilection vers lequel gravitent les Montréalais.e.s afin de déjouer les effets du confinement, du stress et de l'incertitude** occasionnés par la crise de COVID-19**,** le rôle d'encadrement et d'animation des parcs du mont Royal que jouent la Ville et Les amis de la montagne n'aura jamais été aussi important. Déjà, leurs actions complémentaires dans le parc du Mont-Royal ont été adaptées pour accueillir les visiteurs dans le respect des mesures sanitaires. Les amis réviseront aussi leur programmation avec l'objectif d'aider à **combler le déficit nature aggravé par le confinement** en proposant des **expériences qui conjuguent les besoins de grand air, d'espace et de liberté avec les objectifs de préservation du bien collectif** que constituent les **magnifiques patrimoines naturel, culturel et paysager de la montagne** au cœur de notre ville.

Toujours à l'affût de l'évolution des besoins de la communauté, la programmation et les services des Amis présentés en ANNEXE 1, font l'objet d'une bonification constante dans le but de mettre en valeur **la montagne verdoyante, accessible à tous et sécuritaire** au moyen **d'activités qui renforcent le sentiment d'appartenance et d'inclusion, et la résilience de la communauté.**

I. Soutien à la programmation

Éducation, interprétation des patrimoines de la montagne et action culturelle

Les Amis continueront de développer à l'intention des publics de tous âges une programmation qui suscite l'**ouverture de l'esprit et l'émerveillement à la découverte du mont Royal.** Avec des animateurs expérimentés, un plein éventail de programmes publics leur est proposé pour qu'ils approfondissent leurs connaissances en biodiversité, en géologie et en histoire, en développement urbain et en patrimoines naturel, culturel et paysager.

Par l'aventure, l'exploration et les jeux les jeunes aborderont aussi avec des éducateurs qualifiés de grandes questions touchant le **développement durable,** le **vivre-ensemble** et la **citoyenneté,** ainsi que la **santé** et le **bien-être**. Ces explorations contribueront à former leur identité et leur vision du monde, et les éveilleront à l'importance d'agir de manière responsable en faveur de la protection de l'environnement. La programmation scolaire et jeunesse proposée vise à **faire de ces jeunes les écocitoyens de demain** qui seront engagés dans le développement de **villes plus vertes et inclusives où tous auront accès à la nature.**

Dans le contexte de la pandémie, Les Amis prennent aussi un virage vers la **programmation numérique pour maintenir bien vivants les liens avec les groupes d'élèves ou encore les citoyens bénévoles** qui ne peuvent pas venir à la montagne dans le cadre de sorties scolaires ou d'activités d'intendance environnementale. La présentation d'ateliers et conférences en ligne pourrait devenir un volet permanent de la programmation des Amis permettant de **sensibiliser des publics plus larges à la réalité de la montagne** en aval ou en amont d'une visite au mont Royal.

Les Amis s'investiront dans le développement d'animations pour **le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne** qui jouxte le campus montagne de l'Université de Montréal et le cimetière Notre-Dame-des-Neiges, pour y accueillir dans le cadre d'activités d'interprétation, de sensibilisation et d'intendance environnementale le public grandissant qui prend plaisir à fréquenter **le sommet Outremont** de la montagne.

Enfin, avec le nouveau programme ***Paroles de paysages : trois regards sur la montagne,*** Les Amis offriront des pôles d'animation sur trois sites emblématiques du mont Royal tournés vers la lecture

de paysages. Les sites choisis et les thématiques abordées mettront en valeur le patrimoine culturel et naturel du mont Royal dans i) le secteur du Chalet du Mont-Royal et du belvédère Kondiaronk avec le r**egard vers le sud, entre fleuve et montagnes,** ii) le secteur du belvédère du **parc Tiohtià:ke Otsirakéhne avec un regard vers le nord**, et iii) le secteur du pavillon du lac-aux-Castors, pour un **regard intérieur vers le paysage aménagé de la Clairière**. Rendu possible grâce au financement promis dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal (Ville de Montréal-ministère de la Culture et des Communications) avec le soutien du Bureau du Mont-Royal, ce programme comportera des volets d'**animation et de médiation culturelle** en vue d'accueillir près de 16 000 visiteurs à terme.

Conservation et intendance environnementale

Les actions de conservation et de sensibilisation au respect des milieux naturels de la montagne ainsi que le programme d'intendance environnementale seront maintenus et bonifiés.

Lorsque que le bon lieu d'implantation sera trouvé et que toutes les conditions de succès réunies, une nouvelle **pépinière éducative à flanc de montagne** permettra de **cultiver des végétaux bien adaptés** aux milieux naturels de la montagne. Bien que ce projet de **sylviculture urbaine** n'est pas inclus dans la présente demande d'appui financier, il offrira à la communauté une occasion de jardinage unique et une expérience de contact avec la nature qui seront intégrées à la programmation éducative et d'intendance environnementale soutenue par la Ville.

Toutes les activités proposées dans le cadre du programme d'intendance environnementale viseront à renforcer, *avec* et *pour* la communauté, la **boucle vertueuse entre l'appui à la biodiversité du mont Royal et les bienfaits que la montagne exerce en retour sur notre santé** physique et mentale, sur la **résilience** de la communauté, et sur la **qualité de vie** à Montréal.

II. Soutien à l'accueil et aux services aux usagers du parc

Service d'accueil à la maison Smith

Les amis de la montagne continueront de jouer un rôle premier d'**accueil dans le parc du mont-Royal** en offrant un service d'information personnalisé à la maison Smith, 363 jours par année de 9h à 17h, visant à **offrir au visiteur une expérience de qualité** dans un lieu d'exception. L'organisme complétera ce service avec la mise à jour continue de son site web www.lemontroyal.qc.ca avec des renseignements courants sur les activités et les attraits sur la montagne, les règlements du parc et, durant la pandémie, les mesures sanitaires en place.

Services aux usagers du parc

Des Montréalais et visiteurs par centaines de milliers profitent des infrastructures de loisirs de plein air du parc du Mont-Royal, aménagés et entretenus avec soin par la Ville de Montréal, grâce aux **services de plein air récréatifs** offerts par Les Amis – **cours de ski de fond, location d'équipements de plein air et glissade** sur chambre à air en hiver, et **tours du lac** en embarcation nautique et bien plus en été.

Depuis mars 2020, ces services ont été adaptés en raison de la pandémie. À l'initiative de la Ville et grâce à sa contribution financière, l'option de **gratuité de la location des raquettes et ski aux Montréalais.e.s de 17 ans et moins** sur réservation préalable en ligne avec Les Amis vient d'être implantée avec succès. L'ensemble des services offerts par Les Amis dans le parc seront repensés pour **répondre de la manière optimale aux besoins des usagers** dans les conditions inédites liées à la COVID-19.

III. Appuis connexes à la programmation et aux services

La demande de contribution à l'appui à la mission par le soutien à la programmation et aux services des Amis prévus dans l'ANNEXE 1 s'accompagne d'une demande de prêt des locaux et d'une autorisation liée à la tenue du camp de jour.

Prêt de locaux

1. Comptoir de location au rez-de-chaussée du pavillon du Lac-aux-Castors
   Comptoir pour le service de location d'équipement de plein air récréatif : local de plus de 24 m carrés au rez-de-chaussée du pavillon
2. Kiosques adjacents au lac aux Castors
   Trois kiosques de service utilisés par Les Amis dans le cadre de la prestation de services de plein air et de location d'équipement, et de programme éducatifs
3. Espaces au sous-sol du Chalet du Mont-Royal
   - Local d'entreposage de plus de 130 m2
   - Espace-congélateur dédié aux services Amis au sous-sol du chalet

Autorisation liée à la tenue du camp de jour

Camp de jour estival
Accès au Pavillon et au Chalet pour l'accueil et le refuge en cas de pluie

IV. Appui à l'engagement de la communauté

Enfin, la demande de soutien financier à la mission des Amis de la montagne s'accompagne d'une demande de location sans frais du Chalet du Mont-Royal et de soutien technique pour trois événements annuels, soit un grand rassemblement de la communauté pour une activité d'intendance environnementale et deux événements-bénéfice signatures des Amis :

1. Corvée du Mont-Royal
   Généralement le 1er dimanche du mois de mai / Présentée par Les Amis et la Ville, avec le soutien du secteur privé / Jusqu'à 500 citoyens bénévoles
2. Tuques bleues
   Événement-bénéfice hivernal tenu annuellement en février depuis 1997 / Course chronométrée ou randonnée en raquettes nocturne, suivie d'un dîner sympathique et chaleureux et de la remise de prix dans le Chalet du Mont-Royal / Bénéfices nets versés aux programmes de conservation des milieux naturels des Amis / Jusqu'à 500 convives
3. Chapeau mont Royal !
   Déjeuner-bénéfice printanier tenu au Chalet du Mont-Royal, traditionnellement le 2e jeudi de juin, attirant les femmes d'affaire et leurs invité.e.s / Bénéfices nets versés aux programmes scolaires et jeunesse des Amis / Jusqu'à 550 convives

BUDGET

Le soutien de la Ville de Montréal pour la période de mai 2021 à avril 2023 servira à financer la mission des Amis de la montagne et du Centre de la montagne par une contribution partielle aux éléments suivants :

- Les ressources humaines* liées à la programmation et aux services décrits en ANNEXE 1 et aux services afférents ;
- L'achat d'arbres, arbustes et outils pour les plantations et autres actions de conservation et d'intendance environnementale, et la production d'outils didactiques ;
- Les coûts de production et de diffusion de programmes en ligne, notamment dans le cadre de la programmation éducative scolaire et jeunesse ;
- La promotion des programmes, activités et services offerts dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsirakéhne ;
- Le service d'entretien ménager (et produits et matériaux liés) de la maison Smith, pôle d'accueil du parc du Mont-Royal ;
- Les vêtements à l'effigie des Amis de la montagne pour le personnel d'accueil et terrain, permettant au public de distinguer les employés Amis des employés Ville dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsirakéhne.

* Les ressources humaines qui bénéficieront de cette contribution sont les équipes des directions de l'Éducation et de la Conservation, des Services aux usagers du parc, des Communications, et enfin, des Finances et de l'Administration. La contribution non taxable de la Ville de Montréal sert à couvrir une partie de ces frais.

Le budget se trouve à l'ANNEXE 2.

DEMANDE DE SOUTIEN À LA MISSION DES AMIS DE LA MONTAGNE ET DU CENTRE DE LA MONTAGNE : ANNEXE I

Programmes et services offerts par Les amis de la montagne

Note : Les données de fréquentation et de participation et volumes d'activité sont établis à partir des données des années précédentes pré-pandémie et fournis à titre indicatif. Ces données ne tiennent pas compte de l'incidence de la pandémie sur la participation à cette programmation et l'utilisation de nos services.

* Programmes faisant l'objet d'une financement dans le cadre de la présente demande de soutien à la mission

* Programmes faisant l'objet d'une demande d'utilisation des bâtiments publics du parc du Mont-Royal (voir *Appuis connexes à la programmation et aux services* en page 13)

1. ÉDUCATION, MISE EN VALEUR ET SENSIBILISATION À L'ENVIRONNEMENT

1.1. Animations scolaires à la carte *

Plus d'une dizaine d'activités à la découverte des patrimoines culturel et naturel du mont Royal pour les élèves du préscolaire, du primaire (1er, 2e et 3e cycles) et du secondaire. (Voir programmation 2019-2020) De 2015 à 2019, 113 écoles primaires et 14 écoles secondaires (sur un total de 297 écoles primaires et 82 écoles secondaires publiques sur l'île de Montréal) ont pris part aux activités éducatives des Amis de la montagne. Quelque 205 écoles primaires publiques sur l'île de Montréal sont identifiées par le ministère de l'Éducation comme étant situées dans un milieu défavorisé; 84 % des écoles primaires accueillies par Les amis entre 2015 et 2019 font parties de ces écoles. / $ / Participation annuelle : 5 500+

Note : Certains éléments de cette programmation scolaire sont offerts sous forme d'activité en ligne à des classes des niveaux primaire et secondaire en période de pandémie - en cours de développement.

1.2. Camp de jour estival *

Depuis 2009, les jeunes de 5 à 12 ans profitent d'une expérience de camp de jour inoubliable avec Les Amis, basé dans le parc du Mont-Royal. Échelonnée sur 5 ans, la programmation amène les campeurs à découvrir l'ensemble du territoire du Site patrimonial du Mont-Royal, sa place dans l'histoire de Montréal, sa forêt urbaine et ses sites et espaces exceptionnels. Parmi les objectifs du camp de jour : cultiver le sentiment d'attachement à la montagne et d'émerveillement pour la nature ▪ Grâce à l'intégration des principes de l'immersion en nature et du jeu libre dans la programmation, ce camp aide à atténuer les effets du déficit nature, fait découvrir aux enfants tous les visages du mont Royal et les sensibilise aux défis de conservation des milieux naturels de la montagne / $ / Campeurs chaque été : 700+ pour un total de 3 500+ journées passées sur la montagne

1.3. Animation groupes de jeunes hors scolaire **

Activités estivales animées offertes aux camps de jours montréalais et aux groupes associatifs. Ces activités, d'une demi-journée ou d'une journée complète, proposent une découverte ludique des patrimoines du parc du Mont-Royal / $ / Participation annuelle en période estivale : 800 +

1.4. Semences d'avenir

Ce programme propose aux élèves du primaire de vivre tout au long d'une année scolaire un projet intégrateur en trois étapes : Étape 1 (automne) - Récolte de graines d'arbres dans le parc du Mont-Royal ; Étape 2 (hiver) - Plantation des graines en classe et suivi des

plantations (mars à mai) ; Étape 3 (printemps) - Visite de la pépinière éducative. Une fois prêts, ces arbres sont plantés en terre sur une propriété d'une institution éducative (cour d'école, université, garderie) ou sur le mont Royal. En période de pandémie, ce programme est offert sous forme d'activité en ligne. / $ / Lieux de diffusion : écoles, parc du Mont-Royal, pépinière éducative (campus MIL) / Participation annuelle : 200 x 4 visites

1.5. École de la forêt – Volets famille et loisirs

Programme d'immersion en nature et inspiré du mouvement *Forest School* qui privilégie une approche pédagogique combinant aventure, créativité, plaisir et apprentissage. L'école de la forêt des Amis offre aux enfants, particulièrement des 0-5 ans, et aux familles une façon unique et ludique de mieux connaître la forêt du mont Royal et sa biodiversité dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne au moyen d'une série de visites encadrées / $ / Participation annuelle : 500 jeunes, pour un total de 3 000 visites.
Note : Option en ligne offerte aux 0-12 ans durant la pandémie, en cours de développement

2. INTERPRÉTATION DES PATRIMOINES DU MONT ROYAL

2.1. Programmation propre au parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne – en recherche de financement

Programmation favorisant l'appropriation respectueuse du lieu par des activités d'animation, de conservation et de mise en valeur des patrimoines naturel et culturel, et comportant : 1) intendance environnementale avec la participation citoyenne, 2) éducation à l'environnement pour publics scolaires, jeunesse et famille, et 3) découverte du patrimoine culturel pour le grand public. / An 1 : 1 000 usagers du parc (prévisionnel)

2.2. Mois du Mont-Royal / Le mont Royal au cœur des Montréalais *

Proposé conjointement avec la Ville de Montréal, programmation annuelle de mise en valeur du Site patrimonial du Mont-Royal à l'intention du grand public avec la participation des grands propriétaires de la montagne / Gratuit / Participation annuelle : 3 000 + de tous les âges (incluant les participants à la Corvée du Mont-Royal)
Note : Possibilité de programmation en ligne en période de pandémie

2.3. Prix du Mont-Royal *

Tenu conjointement avec la Ville de Montréal, cérémonie de remise du prix et de mentions d'honneur à des individus ou des institutions ayant fait une contribution exceptionnelle à la protection et la mise en valeur des patrimoines culturel ou naturel du Site patrimonial du Mont-Royal. / Gratuit, sur invitation / Participation annuelle allant jusqu'à 200 personnes et excellent rayonnement public (1000+ personnes).
Note : présentation sur plateforme numérique en période de pandémie

2.4. Interprétation des patrimoines et animation grand public

2.4.1. Randonnées-découverte animées pour individus et groupes *

Randonnées animées par des éducateurs expérimentés à pied ou en raquettes pour faire découvrir et apprécier le territoire du mont Royal, son histoire, ses patrimoines et ses enjeux de protection (en toute saison), incluant randonnée des trois sommets, randonnée au sommet Outremont, randonnée de la montagne au fleuve qui emprunte la Promenade Fleuve-Montagne, randonnée coucher du soleil et d'autres / Par réservation individuelle ou de groupe pour les groupes d'intérêt spécialisé, communautaires et corporatifs. Partenaires : Oratoire Saint-Joseph-du-Mont-Royal, Ville de Westmount, Musée des Hospitalières, etc. / $ / Participation annuelle : 1 000 individus et 1 000 personnes faisant partie de groupes
Note : en période de pandémie, certaines de ces randonnées-découverte sont offertes en ligne sous forme de parcours autonomes

2.4.2. *Le mont Royal : une montagne aux mille visages,* exposition dans la maison Smith

Reflet de la mission de protection et de mise en valeur du mont Royal des Amis, l'exposition conjugue les axes d'éducation à l'environnement et d'engagement des communautés. Ayant fait l'objet d'un financement par la Ville, elle met en valeur les photos issues de la collection des Amis, en privilégiant celles acquises par le concours annuel *La montagne en images*, pour illustrer des thématiques liées au territoire et aux usages. / Gratuit / L'exposition renforce la fonction de pôle d'accueil de la Maison Smith / Participation annuelle : 180 000+

2.4.3. Concours photo annuel *La montagne en images*

Depuis 2010, les Montréalais sont invités à prendre part à notre concours photo annuel qui vise à capter les mille visages et toute la richesse du mont Royal. La popularité croissante du concours confirme la valeur de ce médium pour contribuer à l'engagement de la communauté. Par ce concours, une exceptionnelle collection de photos a été amassée qui illustre l'évolution de la réalité et des usages du territoire au fil des années. / Gratuit / Participation annuelle : 200+ citoyens photographes / Bassin de 3 700+ photos constitué depuis 2010 + rayonnement auprès de 80 000+

2.4.4. Animations visant la sensibilisation des usagers du parc

Unité mobile d'animation portant sur les patrimoines culturels et naturels de la montagne (lac, pavillon, belvédères, abords de la maison Smith, piedmont, jardins des Hospitalières, parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne). Les animations d'interprétation et événements thématiques ancrés dans les lieux mettent en valeur les patrimoines et enrichissent la visite libre des lieux et sensibilisent les usagers au cœur de leur expérience. / Gratuit / Participation annuelle : 5 000 personnes de tous âges

2.4.5. Animation de mise en valeur *Paroles de paysages* (financée dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal)

Avec ce programme Les Amis offriront des pôles d'animation sur trois sites emblématiques du mont Royal tournés vers la lecture de paysages. Les sites choisis et les thématiques abordées mettront en valeur le patrimoine culturel et naturel du mont Royal dans i) le secteur du Chalet du Mont-Royal et du belvédère Kondiaronk avec le regard vers le sud, entre fleuve et montagnes, ii) le secteur du belvédère du parc Tiohtià:ke Otsirakéhne avec un regard vers le nord, et iii) le secteur du pavillon du Lac-aux-Castors, pour un regard intérieur vers le paysage aménagé de la Clairière. / Gratuit / Potentiel d'usagers rejoints : 16 000+

3. PATROUILLE DE SENSIBILISATION AU RESPECT DES MILIEUX NATURELS ET INTENDANCE ENVIRONNEMENTALE AVEC LA PARTICIPATION BÉNÉVOLE DES CITOYENS

3.1. Patrouille de sensibilisation

3.1.1. Suivi des milieux naturels et sensibilisation *

Active dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne, la patrouille de sensibilisation au respect des milieux naturels s'emploie à sensibiliser les usagers du parc aux enjeux environnementaux en ce lieu et aux bons comportements à adopter dans les parcs. L'objectif est d'encourager l'écoresponsabilité dans ces espaces (notamment en cessant de jeter des déchets dans les sous-bois, de faire des feux ou des campements, de circuler hors des sentiers à pied, en vélo, en raquette et ski de fond, et de nourrir les animaux). La patrouille travaille aussi en hiver avec les randonneurs, les raquetteurs et les skieurs. Les rapports que produisent Les Amis sur les usages des milieux naturels et problématiques liées à la fréquentation des lieux

sont partagés avec la Ville dans un souci de bonne collaboration. / Usagers sensibilisés annuellement : 80 000+

3.1.2. Suivez les sentiers – en recherche de financement

Sensibilisation des usagers du parc lors de blitz ciblés sur le terrain dans les secteurs de plus fort achalandage et d'échanges sur l'importance de la protection du réseau des sentiers dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne par les usages et comportements responsables.

3.2. Programme d'intendance environnementale (PIE)

3.2.1. PIE - Actions bénévoles de terrain *

Le PIE des Amis s'appuie sur une connaissance approfondie des écosystèmes du mont Royal, une expérience de 25 ans d'encadrement de citoyens bénévoles, et des liens de partenariat de longue date avec la Ville de Montréal et les grands propriétaires institutionnels sur la montagne. Il répond à une demande des Montréalais.e.s de s'impliquer dans la protection de l'environnement, en posant des gestes significatifs pour l'avenir de la forêt urbaine du mont Royal. Les actions terrain donnent la possibilité à des individus, familles, et groupes associatifs et corporatifs de contribuer bénévolement à des projets de science citoyenne, de planter des arbres et arbustes d'espèces indigènes, de suivre la croissance et la survie des arbres plantés, d'effectuer de la coupe de nerprun cathartique et de cultiver de jeunes arbres de la pépinière éducative des Amis. Ce sont les professionnels du SGPMRS qui déterminent les essences à planter, les lieux de plantation ainsi que les priorités pour la lutte aux plantes envahissantes et les secteurs d'interventions et qui fournissent aux Amis les données utiles et la supervision exigée. Toutes les activités bénévoles proposées sont encadrées par l'équipe de conservation des Amis et s'inscrivent dans une démarche scientifique et de recherche qui permet d'améliorer les connaissances et les méthodes d'intervention sur les milieux naturels. / Participation annuelle : 1 500+ / Nombre d'heures de bénévolat : 3 000+

3.2.2. Corvée du Mont-Royal / Le mont Royal au cœur des Montréalais * *

Grand rassemblement printanier des amoureux de la montagne pour une corvée de collecte et de caractérisation des déchets dans le parc du Mont-Royal et le parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne, et selon l'année, sur le site de l'ancien hôpital Royal Victoria et d'autres espaces verts du site patrimonial. Avec la collaboration de l'Université de Montréal, de l'Oratoire Saint-Joseph et d'autres partenaires. / Réalisé avec le soutien technique de la Ville de Montréal au Chalet du Mont-Royal / Gratuit / Participation annuelle moyenne : 500 / Nombre d'heures de bénévolat : 1 500 +

3.2.3. Pépinière éducative de la montagne -- en recherche de financement

Aménagement et opération d'une pépinière (lieu à définir) permettant de cultiver des végétaux bien adaptés aux milieux naturels de la montagne. Ce projet de sylviculture urbaine permettra de verdir temporairement des îlots de chaleur importants. Les amis intégreront aussi ce projet à leur programme d'intendance environnementale. Ce sera l'occasion d'offrir à la communauté une expérience de jardinage et de contact avec la nature par des activités d'intendance bénévole à la pépinière. / Gratuit / Nombre d'heures de bénévolat visé en l'an 1 : 800+

4. LOISIRS DE PLEIN AIR

4.1. Club de ski de fond des Amis de la montagne

Chaque hiver, 700+ Montréalais.e.s s'inscrivent au Club de ski de fond des Amis de la montagne pour des activités offertes par des instructeurs certifiés par Ski de fond Québec

(SFQ). Fondée en 2009, il s'agit de la plus grande école de ski de fond à Montréal. La capacité d'accueil et les horaires de cours tiennent compte du taux de fréquentation du réseau de pistes de ski de fond du parc du Mont-Royal. L'école valorise l'activité physique et la découverte de la montagne dans le respect du lieu et des autres usagers. Elle favorise chez les participants le développement du sentiment d'attachement au parc. Nos programmes s'adressent à tous des citoyens et ne visent pas une clientèle d'élite ou sportive.

4.1.1. Programme Jeunesse

Les jeunes âgés de 4 à 15 ans découvrent les plaisirs de pratiquer le ski de fond en pleine ville grâce à notre programme de ski de fond jeunesse. Élaboré par SFQ, le programme s'adresse à différents groupes d'âges et niveaux d'expérience. Il comprend 7 cours hebdomadaires donnés par des instructeurs formés (SFQ-SFC) les samedis ou les dimanches de janvier et février. / Prêt d'équipement (skis, bottes + bâtons) compris dans les frais d'inscription / Participation annuelle : 300 jeunes

4.1.2. Cours pour adultes Les participants individuels ou en petits groupes apprennent les techniques de base du ski de fond ou les peaufinent avec des instructeurs qualifiés lors de séance de 1 h 30 ou de mini-sessions de 3 cours / Participants : 16+ ans : 400

4.2. Services aux usagers – Équipement de plein air, boutiques et points de vente

4.2.1. Service de location d'équipement plein air *

Services permettant aux usagers du parc du Mont-Royal de profiter pleinement des plaisirs du plein air sur la montagne au cœur de Montréal en saisons estivale et hivernale, en louant des équipements à des prix abordables : patins, skis de fond, raquettes ; chambres à air pour glissade sur les corridors tracés par la Ville, et gérés et surveillés par Les Amis; embarcations sur le lac aux Castors de juin à septembre; lunettes d'approche aux belvédères d'avril à novembre / Clientèle : 70 000+ par année / NOUVEAU : L'hiver 2021, à l'initiative de la Ville de Montréal et grâce à sa contribution financière, l'option de gratuité de la location des raquettes et ski aux 17 ans et moins a été lancée aux Montréalais venant dans le parc du Mont-Royal sur réservation préalable en ligne avec Les amis.

4.2.2. Boutiques et points de vente *

Avec des points de service à la maison Smith, au Chalet du Mont-Royal, aux kiosques et au rez-de-chaussée du pavillon du Lac-aux-Castors, les boutiques des Amis réservent un chaleureux accueil aux visiteurs du parc. On peut s'y procurer des vêtements saisonniers ainsi que des livres et jouets, cartes de souhaits et cartes postales, ou des souvenirs. L'offre d'articles de fabrication locale par des artistes, artisans et petites entreprises est privilégiée. / Clientèle annuelle : 67 000+

5. SERVICE D'ACCUEIL DANS LE PARC DU MONT-ROYAL

5.1. Accueil dans le parc du Mont-Royal – Maison Smith *

Service d'accueil et d'information à l'intention des usagers du parc du Mont-Royal – accueil en personne à la maison Smith 363 jours par année de 9 h à 17 h, et service d'information téléphonique et par courriel (info@lemontroyal.qc.ca) / Clientèle : 85 000+ par année / Note : Ce service d'accueil est complété par un service de communication continu rejoignant les abonnés à l'infolettre et aux médias sociaux des Amis et plus de 345 000 visiteurs uniques par année au site www.lemontroyal.qc.ca pour informer la communauté et les usagers de la montagne des nouvelles et actualités et traiter leurs demandes et commentaires.

DEMANDE DE SOUTIEN À LA MISSION DES AMIS DE LA MONTAGNE : ANNEXE 2 – BUDGET

Volets de la programmation financés par la contribution financière de la Ville

Activités	Date	Clientèle	Fréquentation / Personnes sensibilisées (hors COVID)	Contribution Ville	Revenus autonomes	Partenaires confirmés ou recherchés	Budget total
Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement							
Animations scolaires à la carte	Sept. à juin	Scolaire	5 500	107 251 $	22 993 $	- $	130 244 $
Animations groupes de jeunes - hors scolaire	Été	Jeunesse	800	20 100 $	4 867 $	- $	24 967 $
		SOUS-TOTAL	**6 300**	127 351 $	27 860 $	- $	**155 211 $**
Interprétation des patrimoines du mont Royal							
Mois du Mont-Royal / Le mont Royal au cœur des Montréalais	Mai +	Grand public	3 000 +	5 000 $	- $	36 075 $	41 075 $
Prix du Mont-Royal	Mai ou juin	Professionnels + Grand public	1 000 +	5 000 $	- $	12 360 $	17 360 $
Randonnées-découverte animées	4 saisons	Grand public – individus ou groupes	2 000	22 622 $	36 056 $	- $	58 678 $
		SOUS-TOTAL	**6 000**	32 622 $	36 056 $	48 435 $	**117 113 $**
Patrouille de sensibilisation au respect des milieux et de conservation							
Sensibilisation aux enjeux environnementaux et à l'écoresponsabilité	4 saisons	Usagers PMR	80 000	50 136 $	49 864 $	- $	100 000 $
		SOUS-TOTAL	**80 000**	50 136 $	49 864 $	- $	**100 000 $**
Programme d'intendance environnementale							
Actions bénévoles de terrain	4 saisons	Citoyens bénévoles	1 500	43 161 $	- $	122 729 $	165 890 $
Corvée du Mont-Royal	Mai	Citoyens bénévoles	500	12 480 $	- $	15 680 $	28 160 $
		SOUS-TOTAL	**2 000**	55 641 $	- $	138 409 $	**194 050 $**
Services d'accueil dans le parc du Mont-Royal							
Accueil - Maison Smith	Annuel	Grand public (+ 345 000 visites site web)	85 000	64 250 $	43 470 $	- $	107 720 $
Entretien pour l'accueil du public - Maison Smith	Annuel	Grand public	200 000	50 000 $	70 000 $	- $	120 000 $
Habillement du personnel des Amis	Annuel	Employés	-	6 000 $	- $	- $	6 000 $
		SOUS-TOTAL	**285 000**	120 250 $	113 470 $	- $	**233 720 $**
		TOTAL - VOLETS AVEC CONTRIBUTION VILLE	**379 300**	386 000 $	227 250 $	186 844 $	800 094 $
				48 %	28 %	23 %	100 %

DEMANDE DE SOUTIEN À LA MISSION DES AMIS DE LA MONTAGNE : ANNEXE 2 – BUDGET (suite)

Volets de la programmation financés hors convention (sans contribution financière de la Ville) – à titre d'information

Activités	Clientèle	Fréquentation / Personnes sensibilisées (hors COVID)	Contribution Ville	Revenus autonomes	Partenaires confirmés ou recherchés	Budget total
Éducation, mise en valeur et sensibilisation à l'environnement						
Camp de jour estival (8 semaines) • Semence d'avenir (année scolaire) • École de la forêt (automne et printemps)	5 à 12 ans • groupes scolaires • familles • jeunes	730 campeurs • 200 élèves x 4 visites • 500 jeunes x 6 visites = **1 430**	- $	283 475 $	25 000 $	**308 475 $**
Interprétation des patrimoines du mont Royal						
Programmation au parc Tiohtià:ke Otsira'kéhne (sujet à $ privé) • Suivez les sentiers (sujet à $ privé) • Pépinière éducative (sujet à $ privé) • Exposition *Une montagne aux mille visages* à la maison Smith • Concours photo *La montagne en images* et expositions afférentes • Animations visant la sensibilisation aux patrimoines (sujet à $ privé) • *Paroles de paysages* financé par l'EDCM (sept. à mai)	grand public • scolaire • jeunesse	180 000 visiteurs de l'exposition à la maison Smith • 80 000 amateurs de photographie, dont 200 photographes **= 260 000** * 23 000 amateurs de patrimoine naturel et culturel • 800 bénévoles terrain et amateurs de sylviculture, dont 400 élèves et autres jeunes = **23 800**	- $	- $	288 953 $	**288 953 $**
Loisirs de plein air						
Club de ski de fond – jeunes et adultes (hiver) • Location d'équipement de plein air (été, automne, hiver) • Boutique et points de vente (4 saisons)	4-15 ans • 16 ans et plus • usagers du parc	300 jeunes fondeurs et 400 autres âgés de 16 ans et plus • 70 000 adeptes de loisirs sportifs dans le parc • 67 000 clients à la boutiques et aux points de ventes = **137 700**	- $	594 911 $	- $	**594 911 $**
TOTAL – VOLETS HORS CONVENTION	**422 930**		**- $**	**878 386 $**	**313 953 $**	**1 192 339 $**
			0 %	74 %	26 %	100 %
GRAND TOTAL : volets avec contribution de la Ville + volets financés hors convention	**802 230**		**386 000 $**	**1 105 636 $**	**500 797 $**	**1 992 433 $**
			19 %	55 %	25 %	100 %

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

Dossier # : 1217102001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Objet :	Accorder une contribution financière au Centre de la montagne pour la réalisation de son projet de demande de soutien à la mission, pour la somme maximale de 772 000 $, répartie du 1er mai 2021 au 30 avril 2023. Approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1217102001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Immacula CADELY
Préposée au budget
Tél : 514 872-9547

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-02

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.20

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1217016001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent à six (6) organismes, représentant une somme maximale de 580 000 $, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour le déploiement du projet Entreprendre Ensemble, mené dans le cadre du plan de relance économique - phase 2 / Approuver 6 projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 580 000 $ à six (6) organismes pour le déploiement du projet Entreprendre Ensemble;

ORGANISME	MONTANT
CDEC de Montréal-Nord	100 000 $
CJE ABC	100 000 $
Entreprendre Ici	80 000 $
Groupe 3737	100 000 $
Horizon Carrière	100 000 $
PROMIS	100 000 $

2. d'approuver les 6 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 00:21

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217016001**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent à six (6) organismes, représentant une somme maximale de 580 000 $, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour le déploiement du projet Entreprendre Ensemble, mené dans le cadre du plan de relance économique - phase 2 / Approuver 6 projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a lancé en décembre 2020 le Plan de relance «Agir maintenant pour préparer la relance». Au sein de la mesure 9 «l'humain au coeur de notre économie» (3,2M$), la Ville s'engage à poursuivre le projet Entreprendre Ensemble, qui permet d'aider des personnes plus vulnérables à intégrer le marché du travail par l'entrepreneuriat ou le développement de compétences stratégiques.

Le projet Entreprendre Ensemble a été lancé sous sa forme pilote dans le cadre du Plan de relance «Une impulsion pour la métropole : agir maintenant» lancé en juin 2020. Six partenaires ont alors été sollicités par la Ville de Montréal afin de déployer des activités de sensibilisation et de formation en pré-démarrage pour les futurs entrepreneurs montréalais ayant une intention d'entreprendre mais situés dans des territoires plus précaires et moins bien desservis par l'offre entrepreneuriale.

Forts de leur succès et de leur expérience, la Ville de Montréal invité ces partenaires afin qu'il déposent une demande d'aide financière afin de poursuivre les projets dès 2021. Dans ce contexte, le Service du développement économique (SDÉ) a reçu, au mois de mars 2021, six (6) demandes de soutien financier des organismes suivants: Entreprendre Ici, la Corporation de développement économique et communautaire de Montréal-Nord (CDEC), le Carrefour Jeunesse-Emploi Ahuntsic-Bordeaux-Cartierville (CJE ABC), le Groupe 3737, PROMIS et Horizon Carrière. Il s'agit d'organismes à but non lucratif qui sont ancrés localement au sein de quartiers montréalais et/ou qui œuvrent auprès d'entrepreneurs issus de la diversité ethnoculturelle.

Le présent dossier concerne l'octroi de soutiens financiers de 580 000 $ à ces six (6) organismes afin de soutenir l'intégration des personnes plus vulnérables au marché du travail par l'entrepreneuriat ou le développement de compétences stratégiques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

-CA21 10046 - 8 mars 2021 - Accorder une contribution financière de 52 000 $ sur une période de trois ans (2021-2022-2023), soit 17 333,33 $ par année, à la Corporation de développement économique communautaire (CDEC) Montréal-Nord, pour la réalisation du Programme de soutien aux commerçants à la construction de terrasses sur les rues de Charleroi, Fleury et Monselet et approuver le projet de convention à intervenir;

- CA21 10044 - 8 mars 2021 - Accorder une contribution financière de 165 000 $, à la Corporation de développement économique communautaire (CDEC) de Montréal-Nord pour prolonger la réalisation du projet "Initiatives économiques Montréal-Nord - Transition 9 mois", pour la période du 1er avril au 31 décembre 2021 et approuver le projet de convention à intervenir;
-CG21 0025 - 28 janvier 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent à huit organismes, représentant une somme maximale totale de 1 000 000 $, pour les années 2021 et 2022, pour l'appui aux incubateurs et accélérateurs ainsi qu'aux centres d'entrepreneuriat universitaire dans le cadre du plan de relance économique - phase 2 / Approuver les projets de conventions à cet effet (Groupe 3737 - 150 000$);
- CA20 10166 - 29 juin 2020 - Accorder une contribution financière de 10 000 $ remboursable à la Corporation de développement économique communautaire (CDEC) Montréal-Nord pour l'implantation d'un programme de soutien aux commerçants pour la construction de terrasses à l'été 2020 pour les rues de Charleroi, Fleury et Monselet dans le cadre du Projet revitalisation des artères commerciales et approuver le projet de convention à intervenir;
-CE20 0586 – 29 avril 2020 – Accorder un soutien financier totalisant la somme de 547 875 $, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'appel à projets « Accélérer l'entrepreneuriat / Approuver les projets de convention à cet effet (Corporation de développement économique (CDEC) Montréal-Nord - 100 000 $ et Horizon Carrière - 100 000 $);
-CG20 0591 - 19 novembre 2020 - Accorder un soutien financier non récurrent d'une somme maximale totale de 699 992 $ à quatre organismes, soit un montant de 155 000 $ au Collège John Abbott, un montant de 83 992 $ à Vestechpro, centre de recherche et d'innovation en habillement, un montant de 212 000 $ à l'Université Concordia et un montant de 249 000 $ à la CDEC - Montréal-Nord pour les projets 2020, Accélérer les talents / Approuver les projets de convention à cet effet.

DESCRIPTION

Les six projets à l'étude s'inscrivent au sein du projet Entreprendre Ensemble et visent à faciliter le parcours des montréalais.es fragilisés par la crise à travers le développement de nouvelles compétences entrepreneuriales. À travers une approche territoriale qui vise au déploiement d'activités de sensibilisation, de formation, et d'accompagnement au sein de différents quartiers montréalais, Entreprendre Ensemble souhaite hausser la capacité de résilience et d'innovation des montréalais.es qui cherchent à acquérir une autonomie financière via la création d'entreprises ou l'intégration du marché du travail.
Les organismes partenaires joueront un rôle pivot afin de transposer le développement de compétences entrepreneuriales vers des projets d'affaires concrets. Les projets portés par ces organismes répondent en tout ou en partie aux objectifs spécifiques suivants :

- soutenir la reprise économique par le biais de l'entrepreneuriat dans des territoires montréalais précaires;
- réduire la perception de risque associée au démarrage ou à la reprise d'entreprise;

- favoriser l’acquisition des compétences entrepreneuriales chez les personnes fragilisées par la pandémie de la COVID-19;
- favoriser l’intégration socio-professionnelle des personnes se trouvant en situation ou à risque de précarité économique, par le biais de l’entrepreneuriat et/ou de l’employabilité.

Les quartiers visés par le projet sont les suivants:

- Côtes-des-Neiges
- Montréal-Nord
- Ahuntsic (Bordeaux-Cartierville)
- Saint-Léonard
- Saint-Michel

Il faut noter que les partenaires suivants déploieront les projet au sein des quartiers énumérés ci-haut: la CDEC de Montréal-Nord, le CJE ABC, le Groupe 3737, Horion Carrière et PROMIS. Entreprendre Ici, quant à lui, mettra sur pied un projet qui permettra d'assurer de l'accompagnement pour l'ensemble des entrepreneurs qui auront été accompagnés par les partenaires locaux et ce, à la sortie de leurs programmes de formation.

Les six (6) projets proposés dans le cadre du présent dossier sont :

ORGANISME	**NOM DU PROJET**	**DURÉE DU PROJET**	**MONTANT SOUTIEN**	**BUDGET TOTAL DU PROJET**	**PART VILLE**
CDEC de Montréal-Nord	Entreprendre Ensemble	1 an	100 000 $	115 000 $	86 %
Description du projet	L’arrondissement de Montréal-Nord est l’un des territoires les plus touchés économiquement par la pandémie de la Covid 19. Caractérisé par une forte concentration de personnes racisées issues de l’immigration et des diversités ethnoculturelles, Montréal-Nord a toujours été un quartier défavorisé ou les résidents vivent une situation socioéconomique précaire. La CDEC, à travers le projet Entreprendre Ensemble, souhaite offrir aux nouveaux entrepreneurs de son territoire un parcours entrepreneurial complet. Ce parcours entrepreneurial part de la sensibilisation à l’accompagnement individuel en passant par une série de formations et d’ateliers pour permettre l’acquisition de nouvelles compétences et de favoriser la concrétisation des projets d’affaires. A cet effet, les personnes ciblées par le projet sont notamment, les femmes monoparentales, les jeunes et toute autre personne possédant un fort potentiel entrepreneurial.				

ORGANISME	**NOM DU PROJET**	**DURÉE DU PROJET**	**MONTANT SOUTIEN**	**BUDGET TOTAL DU PROJET**	**PART VILLE**
CJE ABC	Entreprendre Ensemble	1 an	100 000 $	112 000 $	89 %
Description du projet	Le projet du CJE ABC vise à développer une approche communautaire et globale de l’entrepreneur à travers un accompagnement personnalisé ancré dans la réalité et le milieu de ce dernier. Il vise également à développer un discours, un vocabulaire adapté, suscitant l’intérêt pour l’entrepreneuriat. À travers le projet, des activités de promotion et de sensibilisation à l’entrepreneuriat, de l’accompagnement individuel, des formations pour les entrepreneurs en pré-démarrage et des activités de réseautage seront déployées au sein du quartier de Bordeaux-Cartierville.				

ORGANISME	NOM DU PROJET	DURÉE DU PROJET	MONTANT SOUTIEN	BUDGET TOTAL DU PROJET	PART VILLE
Entreprendre Ici	Programme Avantages Entreprendre Ici	1 an	80 000 $	190 037 $	42 %
Description du projet	Le programme Avantages Entreprendre Ici vise à offrir à tous les participants des cohortes d'Entreprendre Ensemble un accès à du coaching spécialisé, personnalisé et ponctuel. Le programme rassemblera un groupe d'experts de différents domaines d'affaires dans le but d'offrir leur soutien aux entrepreneurs issus de la diversité par rapport à plusieurs besoins rencontrés sur leur parcours entrepreneurial. Plus spécifiquement, des formations et/ou ateliers, des consultations individuelles ainsi que des suivis individuels seront offerts aux participants du programme afin de maintenir leur soutien dans les premières phases de démarrage de leurs entreprises.				

ORGANISME	NOM DU PROJET	DURÉE DU PROJET	MONTANT SOUTIEN	BUDGET TOTAL DU PROJET	PART VILLE
Groupe 3737	Entreprendre Ensemble	1 an	100 000 $	198 800 $	50 %
Description du projet	Le projet du Groupe 3737 vise à déployer une série d'activités mobilisatrice au sein du quartier de Saint-Michel. Ces activités serviront à informer, inspirer et réseauter les futurs entrepreneurs montréalais. Par ailleurs, l'organisme déploiera un cohorte de formation «lancement d'une entreprise» et viendra déployer un service d'accompagnement et de coaching personnalisé pour les entrepreneurs qui souhaitent se lancer en affaires.				

ORGANISME	NOM DU PROJET	DURÉE DU PROJET	MONTANT SOUTIEN	BUDGET TOTAL DU PROJET	PART VILLE
Horizon Carrière	Entreprendre Ensemble	1 an	100 000 $	125 000 $	80 %
Description du projet	Entreprendre Ensemble déployé par Horizon Carrière est un projet de soutien au développement entrepreneurial des individus par la formation de groupe et l'accompagnement personnalisé. L'objectif est d'améliorer les capacités entrepreneuriales des participants. Le projet cible 25 participants et prévoit 750 heures d'interventions ainsi que 250 heures de suivi et de démarches spécifiques. Le service est principalement destiné aux personnes qui ont l'intention de créer une entreprise ou d'exercer le métier de travailleur autonome sur l'île de Montréal.				

ORGANISME	NOM DU PROJET	DURÉE DU PROJET	MONTANT SOUTIEN	BUDGET TOTAL DU PROJET	PART VILLE
PROMIS	Entreprendre Ensemble	1 an	100 000 $	133 000 $	75 %
Description du projet	Le projet vise à informer les personnes immigrantes (avec différents statuts) localement (quartier Côte-des-Neiges) et au plan régional des possibilités posées par l'entrepreneuriat. L'approche du projet est fondée sur un accompagnement individualisé aux personnes immigrantes intéressée par la possibilité de développer leur propre projet d'entreprise. PROMIS offrira, en complémentarité, des formations de groupe sur la démarche entrepreneuriale au Québec et des activités de réseautage afin de mettre en relation les participants entre eux et avec des entrepreneurs établis et des intervenants de ressources spécialisées dans l'écosystème accueil en matière d'entrepreneuriat				

Chacun des projets retenus fait l'objet d'une convention entre la Ville et l'organisme porteur du projet dans laquelle sont stipulées les modalités de versement des contributions financières.

JUSTIFICATION

La pandémie de la COVID-19 a touché certains territoires et groupes d'individus, notamment les femmes et les personnes racisées, de manière disproportionnée à Montréal. Cependant, ces personnes doivent jongler avec des obstacles uniques lorsque vient le temps de démarrer et de faire croître une entreprise. Au sein de son Plan de relance économique - Phase 2, «Agir maintenant pour préparer la relance», la Ville de Montréal entend miser sur le développement des compétences stratégiques des travailleur.euses, des entrepreneur.euses et des intervenant.es du réseau de soutien aux entreprises. Elle souhaite également soutenir les travailleur.euses et les entrepreneur.euses fragilisés ainsi que tous les groupes d'individus et les territoires plus fortement touchés.
Le projet vient mettre en oeuvre la mesure 9 «L'humain au cœur de notre économie» (3,2M$)» du Plan de relance économique «Agir maintenant pour préparer la relance» et l'axe 1 «Sensibiliser» du plan d'action en entrepreneuriat de la stratégie de développement économique *Accélérer Montréal*

Choix des quartiers et des partenaires

Les immigrants sont de réels propulseurs à l'entrepreneuriat montréalais puisqu'ils affichent un taux d'intentions d'entreprendre de 38,5%, comparativement à 25,7% pour l'ensemble de la population montréalaise et 21,0% pour l'ensemble de la population québécoise. Souhaitant capitaliser sur le potentiel de cette clientèle au sein du projet Entreprendre Ensemble, nous avons naturellement porté notre regard sur les arrondissements où la concentration de personnes issues de l'immigration est la plus élevée. Il s'agit, parallèlement, des quartiers qui ont été les plus fragilisés par la pandémie de la Covid-19.

Combinée à cette analyse, nous avons puisé certaines données de l'indice de défavorisation montréalais afin de porter notre regard plus précisément sur différents quartiers. Précisément, nous avons ciblé les quartiers ou arrondissements où la combinaison de ces trois éléments était présente : une proportion élevée d'immigrants, une proportion élevée de personnes à faible revenus et une proportion élevée de familles monoparentales. Alors que la première donnée témoigne du potentiel entrepreneurial de la population locale, les deux autres nous informent sur des barrières monétaires, logistiques et familiales qui existent et qui peuvent prémunir les aspirants entrepreneurs de se prévaloir de l'offre de service qui est à leur disposition au sein de l'écosystème montréalais. Il s'agit là de clientèles que l'écosystème entrepreneurial peine à capter à l'heure actuelle mais que nous souhaitons accompagner à travers le projet.

Par ailleurs, les organismes partenaires du projet ont été ciblés sur la base des critères suivants:

- Sont bien ancrés au sein des réseaux socio-communautaires locaux et de l'arrondissement;
- Possèdent un historique de saines pratiques partenariales;
- Possèdent une expertise en développement économique et/ou entrepreneuriat;
- Possèdent une équipe de communications capable de relayer l'information sur la campagne de sensibilisation;
- Disposent d'outils de communication (réseaux sociaux, site internet) à jour et opérationnels;

- Possèdent de saines pratiques de gestion et gouvernance;
- Possèdent la structure organisationnelle permettant de déployer le projet.

Il faut par ailleurs noter que l'organisme Entreprendre Ici est le seul organisme à offrir un service pour l'ensemble de la clientèle desservie par le projet Entreprendre Ensemble. Puisque l'organisme est déjà mandaté par le MEI pour offrir de l'accompagnement personnalisé à tous les entrepreneurs de la diversité ethnoculturelle, la demande déposée à la Ville ne concerne que la mise en place du projet qui vise à offrir aux entrepreneurs de cohortes d'Entreprendre Ensemble de l'accès à des experts en affaires. C'est par ailleurs la raison pour laquelle le budget pour ce projet diffère de celui des autres organismes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 580 000 $ Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

ORGANISME	**2021**	**2022**	**TOTAL**
CDEC de Montréal-Nord	95 000 $	5 000 $	100 000 $
CJE ABC	95 000 $	5 000 $	100 000 $
Entreprendre Ici	75 000 $	5 000 $	80 000 $
Groupe 3737	95 000 $	5 000 $	100 000 $
Horizon Carrière	95 000 $	5 000 $	100 000 $
PROMIS	95 000 $	5 000 $	100 000 $
TOTAL	**550 000 $**	**30 000 $**	**580 000 $**

En 2021, les crédits requis (550 000$) sont prévus au budget de fonctionnement du Service du développement économique (Enveloppe de 50 M$) et en 2022, les crédits requis (30 000 $) sont prévus au budget du Service du développement économique (Entente 150 M$ - Réflexe Montréal), direction de l'entrepreneuriat.

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Cette dépense n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dès son approbation, ce projet permettra d'offrir à des montréalais.es qui résident au sein de quartiers fragilisés par la crise et qui souhaitent entreprendre d'obtenir un accompagnement de proximité et un accès à de la formation pour démarrer leurs projets entrepreneuriaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La mesure 9 «L'humain au cœur de notre économie» du Plan de relance économique «Agir maintenant pour préparer la relance» prévoit une aide de 3,2 M$ pour appuyer les travailleur.euses et les entrepreneur.euses fragilisés ainsi que tous les groupes d'individus et les territoires plus fortement touchés par la crise. Spécifiquement, il est visé dans le

cadre de ce projet d'accroître le développement des compétences entrepreneuriales de futurs entrepreneurs montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des protocoles de visibilité sont annexés aux projets de conventions et doivent être appliqués par les organismes partenaires.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2021 : Lancement de l'initiative et démarrage des projets
Novembre 2021: Évaluations de mi-étape
Mai 2022: Événement de clôture du projet
Juin 2022: Reddition de compte finale et fin des projets

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mariana PEREZ-LÉVESQUE
commissaire - developpement economique

Tél : 514 868-7888
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-12

Géraldine MARTIN
Directrice

Tél : 514-872-2248
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Géraldine MARTIN
Directrice
Tél :
Approuvé le : 2021-03-25

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GROUPE 3737**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3737, boulevard Crémazie Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1Z 2K4, agissant et représentée par M. Louis-Edgard Jean-François, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 754509719
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1223946701

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme incubateur qui se spécialise dans l'accompagnement d'entrepreneurs issus de la diversité ethnoculturelle;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de

la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars

(100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de CENT-MILLE dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de SOIXANTE-DIX MILLE dollars (70 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et la remise d'un calendrier du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de VINGT-CINQ MILLE dollars (25 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport de mi-parcours sur l'état d'avancement du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de CINQ MILLE dollars (5 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes finale du projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le

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

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2022.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3737, boulevard Crémazie Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1Z 2K4, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28^{e} étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE ÉLECTRONIQUE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

GROUPE 3737

Par : _____
Louis-Edgard Jean-François, président-directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

Description du projet

Dans le cadre du tunnel entrepreneurial du Groupe 3737 et afin d'en augmenter le nombre d'individus issus de milieux défavorisés (principalement des quartiers Saint-Michel et Montréal-Nord) qui y passe et se rendent à la fin, nous viserons à :

- **Mettre en place deux (2) campagnes de sensibilisation (une en mai et l'autre en septembre) ciblant des individus issus de minorités visibles et groupes marginalisés** (incluant des nouveaux arrivants arrivés au Québec à l'intérieur des cinq (5) dernières années) en travaillant avec 6 de nos partenaires (*La Maisonnée*, *La Maison d'Haïti*, *Alpa*, *Vivre Saint-Michel en Santé* et *Hoodstock* et *Centre Jean-Paul Lemay*) qui ont un accès direct à ces groupes et dont le service communautaire est centré sur ces individus. Ces campagnes incluront 2 événements de sensibilisation et recrutement chacun : un visant les individus du quartier Saint-Michel et l'autre de Montréal-Nord dans l'est de Montréal. En plus de ces 2 événements, une stratégie de marketing digital et de marketing traditionnel sera mise en place afin de rejoindre un maximum du public visé;

- **Mettre en place des ateliers spécifiques gratuits de formation et sensibilisation à l'entrepreneuriat dans les espaces de ces partenaires et dans nos propres espaces** avec comme objectif d'informer sur ce qu'est l'entrepreneuriat et la base entrepreneuriale. Nous resterons ouverts à une offre de formation virtuelle. Nous prévoyons faire 2 ateliers de 3 heures chacun par campagne de sensibilisation;

- **Offrir un accompagnement et suivi personnalisé aux individus qui auront choisis de créer et développer un projet entrepreneurial suite aux 2 campagnes, 4 événements et 4 ateliers**. Nous embaucherons une personne dédiée à temps plein à leur coaching, mentorat, soutien et suivi pendant les premiers 6 mois de leur aventure entrepreneuriale (6 mois pour les entrepreneurs recrutés lors de la première campagne de sensibilisation et 6 mois pour ceux recrutés lors de la 2^{e}). Ce coaching personnalisé viendra bonifier la formation de notre programme de formation *Lancement d'entreprise* qui sera offert aux curieux entrepreneuriaux recrutés suite aux 2 campagnes, 4 événements et 4 ateliers à leur ''entrée'' dans notre tunnel entrepreneurial. Ce coaching personnalisé supplémentaire continuera pour les apprentis entrepreneur(e)s gradués du programme *Lancement d'entreprise* qui poursuivront leur accompagnement dans nos programmes d'accélération *Élévation*, *Fempreneures* et *Migranpreneur(e)s*). Au même titre que le programme *Lancement d'entreprise*, ce coaching viendra aussi bonifier le support offert par ces 3 programmes.

Description des activités

1. Campagnes de sensibilisation prévues en mai et septembre 2021 :

2 campagnes de sensibilisation et d'initiation d'individus issus de milieux défavorisés à l'entrepreneuriat, aux sciences, aux technologies et à l'innovation (incluant 2 événements pour chaque campagne, voir plus bas) sera mise en place pour augmenter le bassin de cette clientèle cible, entres autres ceux issus de la diversité ethnoculturelle

et les nouveaux arrivants. Des indicateurs de mesure concrets (% de gens de milieux défavorisés ou de nouveaux arrivants dans nos cohortes d'accélération, % de ce public cible avec un projet technologique et taux de survie de projets gérés par ceux-ci, entre autres) seront établis car nous viserons des résultats concrets d'individus de milieux défavorisés ayant choisi l'entrepreneuriat et les technologies.

2. Événements prévus en mai 2021 :

 J'entreprends au présent : événement de type « meet and greet » qui vise à présenter, sous forme de panel, des entrepreneurs à succès à des aspirants entrepreneurs et/ou ayant une curiosité entrepreneuriale, événement que nous prévoyons faire le 6 mai 2021;

 « Démo Day » du programme d'accélération entrepreneuriale Élévation : événement prévu le 13 mai 2021 qui fera intervenir plusieurs membres de l'écosystème entrepreneurial montréalais sous la forme d'un jury, il viendra récompenser les entrepreneur(e)s les plus méritants de notre plus récente cohorte d'accélération entrepreneuriale (répartis sur 3 programmes) en les sélectionnant pour participer à notre prochaine mission commerciale et notre événement *Les Dragons de la diversité*.

3. Événements prévus en septembre 2021 :

 J'entreprends au présent : événement de type « meet and greet » qui vise à présenter, sous forme de panel, des entrepreneurs à succès à des aspirants entrepreneurs et/ou ayant une curiosité entrepreneuriale, événement que nous prévoyons faire le 2 septembre 2021;

 Journée « 3737 Blitz coaching »: événement prévu le 23 septembre 2021 qui se veut en partie une activité de sensibilisation à l'entrepreneuriat pour les curieux et intentionnés (ateliers et panels) et de coaching entrepreneurial pour les porteurs de projet un peu plus aguerris. Il fera intervenir coachs et mentors pour la portion « blitz coaching » et entrepreneurs à succès pour les ateliers et panels de sensibilisation.

4. Inclusion des apprenti(e)s entrepreneur(e)s recrutés dans notre programme Lancement d'entreprise en mai et septembre 2021 :

Le cours Lancement d'une entreprise mène à l'obtention d'un diplôme d'Attestation de spécialisation professionnelle (ASP) et est financé par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Ce programme s'adresse à tout individu de 18 ans et plus qui désire lancer sa propre entreprise, acheter une compagnie existante, assurer la continuité d'une organisation, et ce, peu importe le domaine. L'entrepreneur qui début de ce programme est à la phase d'idéation et nous l'amenons à créer les fondations entrepreneuriales de leur projet. Les apprentis entrepreneur(e)s recrutés seront amenés à intégrer le programme.

5. Inclusion des apprenti(e)s entrepreneur(e)s recrutés finissants de *Lancement d'entreprise* dans nos programmes d'accélération *Élévation*, *Fempreneures* et *Migranpreneur(e)s* en septembre 2021 et janvier 2022:

Nous amènerons les finissants du programme *Lancement d'Entreprise* dans nos programmes d'accélération entrepreneuriale. Ces programmes sont la suite logique du programme *Lancement d'entreprise*. **Nos programmes d'accélération : *Élévation*** (programme central d'accélération entrepreneuriale, 12 à 16 semaines d'accompagnement); ***Fempreneures*** (programme d'accélération entrepreneuriale axée sur la femme en entrepreneuriat, 12 à 16 semaines d'accompagnement); ***Migranpreneur(e)s*** (programme d'accélération entrepreneuriale axé intégration des entrepreneurs immigrants, 12 à 16 semaines d'accompagnement). À noter que 80% de l'accompagnement de ces programmes est centré sur le coaching personnalisé et 20% sur des ateliers À cette étape d'accélération, les bases entrepreneuriales sont en place et l'entrepreneur est prêt à générer des ventes, créer des emplois et des ressources à même leur projet.

Coaching personnalisé pendant l'accompagnement des apprenti(e)s entrepreneur(e)s recrutés :

Nous bonifierons l'accompagnement des programmes ci-haut par un coaching personnalisé supplémentaire dédié à ces entrepreneurs issus de milieux défavorisés. Nous assurons un suivi et support dédié spécifiquement à ces individus et ce, dès le jour 1, pendant les 6 mois d'accompagnement prévus. Une personne sera embauchée à cet effet, idéalement quelqu'un avec une expérience entrepreneuriale et de travail avec ces groupes marginalisés.

Suivi des objectifs
La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'atteindre les objectifs suivants :

Objectif général

Développer les compétences entrepreneuriales des montréalais.es qui ont une intention significative d'entreprendre par le biais d'un accompagnement qui vise à hausser leur capacité de résilience et d'innovation qui augmentera leurs chances de réussite.

Objectifs spécifiques

- soutenir la **reprise économique** par le biais de l'**entrepreneuriat** dans des territoires montréalais fragilisées par la crise;

- réduire la **perception de risque** associée au démarrage ou à la reprise d'entreprise;
- favoriser l'acquisition des **compétences entrepreneuriales** chez les personnes fragilisées par la pandémie de la COVID-19;
- favoriser l'**intégration socio-professionnelle** des personnes se trouvant en situation ou à risque de précarité économique, par le biais de l'entrepreneuriat et/ou de l'employabilité.

Indicateurs

750	Nombre d'entrepreneurs sensibilisés
8	Nombre d'activités de sensibilisation réalisées
50	Nombre d'entrepreneurs accompagnés (sous une base individuelle)
2 080	Nombre d'heures d'accompagnement individuel ou de coaching réalisées (indiquer la banque d'heures globales et non par entrepreneur)
186	Nombre de formations ou ateliers offerts
90%	Taux de satisfaction des participants au programme d'accompagnement
20%	% de gens de milieux défavorisés ou de nouveaux arrivants dans nos cohortes d'accélération,
50%	% de gens de milieux défavorisés ou de nouveaux arrivants avec un projet technologique
80%	Taux de survie de projets gérés par des gens de milieux défavorisés ou des nouveaux arrivants

Autres informations à suivre

Nous vous demandons de suivre la participation des différentes clientèles à votre projet.

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communautés autochtones
- Personnes issues de la Diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles, LGBTQ+)
- Non citoyens canadiens (personnes avec une résidence temporaire ou permanente – exemple : étudiants internationaux)

L'OBNL fournira une liste des entreprises/bénéficiaires de ses services. (un gabarit sera fourni par la Ville de Montréal).

L'OBNL s'engage à informer sa clientèle, au moment de lui offrir des services en lien avec le Projet, qu'il est financé par la Ville de Montréal et, qu'à ce titre :

Il peut transmettre les informations suivantes à la Ville de Montréal :

a) le nom, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les coordonnées de l'organisation;
b) le genre d'organisation, son emplacement et le type d'activités;
c) la nature du service reçu par l'organisation et les activités menées;
d) le nom des actionnaires et des dirigeants de l'organisation.

À des fins d'évaluation et de vérification, les représentants de la Ville de Montréal peuvent à l'occasion communiquer avec les bénéficiaires des services offerts par le Client dans le cadre du projet.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation

Étapes	**Livrables**	**Échéance**
Étape 1	Rapport d'activité de mi-étape présentant l'information sur : ● indicateurs de suivi du projet; ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● Etc.	1er décembre 2021
Étape 2	Un rapport final précisant: ● indicateurs de suivi du projet ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● apprentissages liés au projet; ● Bilan financier final.	1er novembre 2022

Budget simplifié

Dépenses	**Montant**
Salaires et charge sociales (salaire de base de 65 000$ + 10% DAS)	71 500$
Frais de formation externe (4 ateliers de formation @1 100$ chacun)	4 400$
Frais de communication du projet (4 000$ par campagne)	8 000$
Frais événementiels (4 événements de sensibilisation @2400$ chacun)	9 600$
Frais de gestion du projet	6 500$
Honoraires de formation – Lancement d'entreprise	76 000$
Honoraires d'administration – Lancement d'entreprise	22 800$
TOTAL	**198 800$**

Revenus	**Montant**
Ville de Montréal	100 000$
Autres subventions publiques (commission scolaire Marguerite Bourgeois)	98 800$
Organisme - contribution en argent	
Autres partenaires - contribution en argent	
Revenus autonomes (ex. frais de participation, billetterie, frais d'adhésion)	
Contribution en biens et services	
TOTAL	**198 800$**

Rappel sur les dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention

- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Reddition de comptes et versements

Versement	Montant	Conditions	Date de remise de la reddition
1	70 000 $	Signature de la présente Convention et remise d'un calendrier du Projet	Juin 2021
2	25 000 $	Rapport de mi-parcours	1er décembre 2021
3	5 000 $	Rapports final	1er novembre 2022

Nous demandons aussi une reddition des actions de promotion et diffusion du projet.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

● Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

● Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
○ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
○ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
○ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

● Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

● Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

● Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

● Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

● Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

● Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

● Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

● Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

● Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

● Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

● Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

● Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

● Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

● Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La

demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Service du développement économique de la Ville de Montréal
- Complément au protocole de visibilité -

Note : Ce document est complémentaire au Protocole de visibilité intégré en annexe de la Convention de Contribution financière signée entre la Ville et l'organisme. Il vient en préciser certaines clauses.

1- Principes généraux

Dans le cadre de l'entente de contribution financière signée entre la Ville et l'organisme, ce dernier s'engage à :

1. **faire état de la contribution de la Ville dans l'ensemble des activités et outils de communication** liés au projet financé
2. **faire approuver un plan de communication sommaire** répondant aux exigences du plan de visibilité
3. **soumettre pour approbation tous les textes et outils de communication** développés dans le cadre du projet.

2- Logo ou mention du partenariat

Pour témoigner de sa contribution financière, l'organisme doit apposer le logo de la Ville de Montréal sur l'ensemble des outils de communication numériques, animés et imprimés. Le logo doit être accompagné de la mention ***En partenariat avec***, comme dans l'exemple suivant :

En partenariat avec

Montréal

Si le contexte ne permet pas l'apposition du logo de la Ville, la mention suivante doit lui être substituée :

En partenariat avec la Ville de Montréal

3- Activités de communication

En plus de l'utilisation du logo ou de la mention faisant état du partenariat avec la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiant d'une contribution financière doit intégrer, le cas échéant, ces éléments de visibilité sur ses outils :

- **Réseaux sociaux**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal*** et identifier les comptes Affaires de la Ville lors des publications en lien avec le projet :
  - **LinkedIn** Ville de Montréal https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - **Twitter** Affaires Montréal https://twitter.com/AffairesMtl
  - **Facebook** Affaires, économie et innovation Montréal https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL

- **Communiqué de presse**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal***
  - Offrir également à la Ville la possibilité d'inclure un paragraphe qui positionne cette dernière ou la citation d'un élu en respectant les délais demandés.

- **Vidéos promotionnelles**
  - Intégrer au moins un panneau de fermeture qui comprend la mention et le logo de la Ville ainsi qu'une URL à la discrétion de cette dernière.

- **Page web d'information, de recrutement ou de formation**
  - Si le projet implique le développement de pages web d'information, de recrutement ou de formation, le partenariat avec la Ville de Montréal doit être mentionné dans l'ensemble des outils développés à cet effet.

4- Téléchargement du logo de la Ville de Montréal

Tous les outils développés qui intègrent le logo de la Ville de Montréal doivent respecter le guide des normes graphiques. Le logo choisi devra s'harmoniser avec l'environnement graphique dans lequel il s'insère.



Version deux couleurs



Version monochrome



Version renversée

Téléchargez les logos de la Ville et le guide des normes graphiques

5- Approbation des outils avant diffusion

Tous les outils promotionnels développés doivent être acheminés à visibilite.sde@montreal.ca aux fins d'approbation. Veuillez prévoir un délai de 3 jours ouvrables pour la validation.

Si vous souhaitez avoir un mot de la mairesse ou désirez inviter un élu à un événement, une demande doit être acheminée au cabinet à mairesse.montreal.ca

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMUNAUTAIRE DE MONTRÉAL-NORD, personne morale constituée en vertu de la *Partie III de la Loi sur les compagnies*, ayant une place d'affaires au 11 121 Avenue Salk, Montréal (Québec) H1G 4Y3, agissant et représentée aux présentes par Jean-François Gosselin, directeur général, dûment autorisé à agir aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services pour le prédémarrage et le démarrage d'entreprises;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente

Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif,

transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de CENT-MILLE dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de SOIXANTE-DIX MILLE dollars (70 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et la remise d'un calendrier du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de VINGT-CINQ MILLE dollars (25 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport de mi-parcours sur l'état d'avancement du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de CINQ MILLE dollars (5 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes finale du projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans

le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2022.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à

livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 11 121 Avenue Salk, Montréal (Québec) H1G 4Y3, 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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28^{e} étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par

télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE ÉLECTRONIQUE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMUNAUTAIRE DE MONTRÉAL-NORD

Par : _____
Jean-François Gosselin, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 ……..).

ANNEXE 1
PROJET

Description du projet

L'arrondissement de Montréal-Nord est l'un des territoires les plus touchés économiquement par la pandémie de la Covid 19. Caractérisé par une forte concentration de personnes racisées issues de l'immigration et des diversités ethnoculturelles, Montréal-Nord a toujours été un quartier défavorisé où les résidents vivent une situation socioéconomique précaire (monoparentalité élevée, revenus faibles, accès difficile au marché de l'emploi et à l'écosystème entrepreneurial). Avec la crise sanitaire, cette précarité socio-économique s'est accentuée, résultant d'une perte d'emplois et de revenus monétaires.

Face à cette situation économique difficile, beaucoup de nordmontréalais.es souhaitent se lancer en affaires pour ainsi développer leur capacité de résilience et d'innovation afin d'assurer leur autonomie financière. Cependant, plus de 90 % des personnes qui désirent entreprendre sur le territoire n'ont pas les compétences entrepreneuriales requises et ignorent la structuration et le mode de fonctionnement de l'écosystème entrepreneurial montréalais. C'est pourquoi la CDEC, à travers le projet Entreprendre Ensemble initié par la Ville de Montréal, souhaite offrir à ces nouveaux entrepreneurs un parcours entrepreneurial complet.

Ce parcours entrepreneurial part de la sensibilisation à l'accompagnement individuel en passant par une série de formations et d'ateliers pour permettre l'acquisition de nouvelles compétences et favoriser la concrétisation des projets d'affaires. A cet effet, les personnes ciblées par le projet sont notamment, les femmes monoparentales, les jeunes et toute autre personne possédant un fort potentiel entrepreneurial.

Le projet sera réalisé en deux phases sur une année avec quatre étapes : Sensibilisation-Recrutement-Formation et accompagnement. Ainsi, à chaque étape du parcours, un certain nombre d'activités seront déployées :

Étape 1 : Sensibilisation
Il s'agira de déployer six activités de sensibilisation à l'entrepreneuriat, soit trois activités par phase. A cette étape, l'objectif est de toucher au moins 200 personnes. Puisque nous sommes dans un contexte de crise sanitaire, les activités de sensibilisation seront offertes principalement en ligne sous forme de webinaires, d'événement en direct sur Facebook et Instagram avec la participation d'entrepreneurs modèles et des acteurs de l'écosystème. Lors de ces activités en ligne, différentes thématiques liées à l'entrepreneuriat seront abordées. Toutefois, si la situation sanitaire permet d'organiser des activités en présentielle, nous comptons organiser un événement promotionnel dénommé Talent Entrepreneurial Montréal-Nord. Cet événement sera de type «Boot Camp» au cours duquel les entrepreneurs de Montréal-Nord seront invités à venir faire des présentations sous forme de sketches en abordant différents thèmes sur l'entrepreneuriat.

Étape 2 : Recrutement

Il s'agira d'identifier, de sélectionner et de recruter les personnes qui ont des idées de projets d'affaires et qui sont prêtes à passer à l'action. L'objectif de cette étape est de recruter 48 personnes porteuses de projets qui vont constituer les cohortes de formation. Cette étape nous permettra aussi d'identifier les personnes qui ont des problèmes d'accès au marché de l'emploi. Ces dernières seront référées aux organismes d'employabilité du territoire : Impulsion Travail, Carrefour Jeunesse Emploi Bourassa-Sauvé, Services-Québec et PME MTL.

Étape 3 : Formation
Un parcours de formation de 15 semaines sera offert aux partcipant.es à raison de 3 heures de cours par semaine. Toutefois, deux cohortes de 12 participants seront démarrées en même temps à chaque phase du projet. On aura une cohorte de jours (ex. mardi matin de 9h à 12h) et une cohorte de soir (ex. jeudi soir de 18h à 21h). Au total, avec des phases du projet, nous comptons former 48 entrepreneurs. L'objectif de l'étape formation est d'offrir aux participants les compétences nécessaires pour monter leurs plans d'affaires. Une ressource à l'interne sera dédiée à temps plein pour réaliser les formations, les ateliers de groupe et l'accompagnement individuel.

Étape 4 : Accompagnement
Les entrepreneurs qui ont terminé leur formation de 15 semaines seront accueillis au sein de l'Incubateur Montréal-Nord pour 10 semaines. L'objectif de cette étape est d'accompagner les entrepreneurs vers la maturité entrepreneuriale. Ainsi, ils seront aidés d'une part, à finaliser leurs plans d'affaires et, d'autre part, à réaliser leurs premières ventes. Pour ce faire, une ressource sera mise à leur disposition pour les accompagner. Cet accompagnement prendra la forme d'un suivi individuel et des formations sur des thématiques spécifiques. Par ailleurs, nous travaillerons à mettre sur pied des bourses entrepreneuriales afin de soutenir les meilleurs entrepreneurs ayant complété l'étape d'accompagnement. Les critères de sélection de l'octroi des bourses seront définis par la CDEC et ses partenaires. Toutefois, la CDEC veillera à ce que la bourse offerte soit investie dans le développement de l'entreprise bénéficiaire. La bourse peut aussi servir à compléter la mise de fonds des entreprises en cas de demande de financement auprès des institutions financières de proximité : PME MTL, Microcrédit Montréal, Filaction, Futurpreneur etc.

Suivi des objectifs

La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'atteindre les objectifs suivants :

Objectif général

Développer les compétences entrepreneuriales des Montréalais.es qui ont une intention significative d'entreprendre par le biais d'un accompagnement qui vise à hausser leur capacité de résilience et d'innovation qui augmentera leurs chances de réussite.

Objectifs spécifiques

- Soutenir la reprise économique par le biais de l'entrepreneuriat dans des territoires montréalais fragilisés par la crise;
- Réduire la perception de risque associée au démarrage ou à la reprise d'entreprise;
- Favoriser l'acquisition des compétences entrepreneuriales chez les personnes fragilisées par la pandémie de la COVID-19;
- Favoriser l'intégration socioprofessionnelle des personnes se trouvant en situation ou à risque de précarité économique, par le biais de l'entrepreneuriat et/ou de l'employabilité.

200	Nombre d'entrepreneurs sensibilisés
6	Nombre d'activités de sensibilisation réalisées
48	Nombre d'entrepreneurs accompagnés
1550	Nombre d'heures d'accompagnement individuel ou de coaching réalisées
4	Nombre de cohortes de formation
180	Nombre d'heures de formation
80%	Taux de satisfaction des participants au programme d'accompagnement
	Autres

Autres informations à suivre

Nous vous demandons de suivre la participation des différentes clientèles à votre projet.

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communautés autochtones
- Personnes issues de la Diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles, LGBTQ+)
- Non citoyens canadiens (personnes avec une résidence temporaire ou permanente – exemple : étudiants internationaux)

L'OBNL fournira une liste des entreprises/bénéficiaires de ses services. (un gabarit sera fourni par la Ville de Montréal).

L'OBNL s'engage à informer sa clientèle, au moment de lui offrir des services en lien avec le Projet, qu'il est financé par la Ville de Montréal et, qu'à ce titre :

Il peut transmettre les informations suivantes à la Ville de Montréal :

a) le nom, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les coordonnées de l'organisation;
b) le genre d'organisation, son emplacement et le type d'activités;
c) la nature du service reçu par l'organisation et les activités menées;
d) le nom des actionnaires et des dirigeants de l'organisation.

À des fins d'évaluation et de vérification, les représentants de la Ville de Montréal peuvent à l'occasion communiquer avec les bénéficiaires des services offerts par le Client dans le cadre du projet.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation

Étapes	**Livrables**	**Échéance**
Étape 1	Rapport d'activité de mi-étape incluant l'information sur : ● indicateurs de suivi du projet; ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● Etc.	1er décembre 2021
Étape 2	Un rapport final précisant: ● indicateurs de suivi du projet ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● apprentissages liés au projet; ● Bilan financier final.	1e novembre 2022

Budget simplifié

Dépenses	**Montant**
Salaires et charges sociales	50 000$
Appui autre employé de la CDEC (Coordination,	15 000$

communication, suivi et contrôle)	
Frais pour la phase d'accompagnement individuel (Incubateur Montréal-Nord)	15 000$
Frais de communication du projet	5 000$
Frais de consultants externes	1 000$
Frais d'organisation des activités de sensibilisation et de recrutement	4 000$
Bourses entrepreneuriales offertes - apport des partenaires	15 000$
Frais de gestion du projet	10 000$
TOTAL	**115 000$**

Revenus	**Montant**
Ville de Montréal	100 000$
CDEC – bourses entrepreneuriales offertes	15 000$
TOTAL	115 000$

Rappel sur les dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention
- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Reddition de comptes et versements

Versement	Montant	Conditions	Date de remise de la reddition
1	70 000 $	Signature de la présente Convention et remise d'un calendrier du Projet	juin 2021
2	25 000 $	Rapport de mi-parcours	1er décembre 2021

3	5 000 $	Rapport final	1e novembre 2022

Nous demandons aussi une reddition des actions de promotion et diffusion du projet.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

● Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

● Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
○ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
○ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
○ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

● Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

● Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

● Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

● Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

● Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

● Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

● Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

● Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

● Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

● Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

● Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

● Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

● Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

● Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La

demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Service du développement économique de la Ville de Montréal
- Complément au protocole de visibilité -

Note : Ce document est complémentaire au Protocole de visibilité intégré en annexe de la Convention de Contribution financière signée entre la Ville et l'organisme. Il vient en préciser certaines clauses.

1- Principes généraux

Dans le cadre de l'entente de contribution financière signée entre la Ville et l'organisme, ce dernier s'engage à :

1. **faire état de la contribution de la Ville dans l'ensemble des activités et outils de communication** liés au projet financé
2. **faire approuver un plan de communication sommaire** répondant aux exigences du plan de visibilité
3. **soumettre pour approbation tous les textes et outils de communication** développés dans le cadre du projet.

2- Logo ou mention du partenariat

Pour témoigner de sa contribution financière, l'organisme doit apposer le logo de la Ville de Montréal sur l'ensemble des outils de communication numériques, animés et imprimés. Le logo doit être accompagné de la mention ***En partenariat avec***, comme dans l'exemple suivant :

En partenariat avec

Montréal

Si le contexte ne permet pas l'apposition du logo de la Ville, la mention suivante doit lui être substituée :

En partenariat avec la Ville de Montréal

3- Activités de communication

En plus de l'utilisation du logo ou de la mention faisant état du partenariat avec la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiant d'une contribution financière doit intégrer, le cas échéant, ces éléments de visibilité sur ses outils :

- **Réseaux sociaux**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal*** et identifier les comptes Affaires de la Ville lors des publications en lien avec le projet :
  - **LinkedIn** Ville de Montréal https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - **Twitter** Affaires Montréal https://twitter.com/AffairesMtl
  - **Facebook** Affaires, économie et innovation Montréal https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL

- **Communiqué de presse**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal***
  - Offrir également à la Ville la possibilité d'inclure un paragraphe qui positionne cette dernière ou la citation d'un élu en respectant les délais demandés.

- **Vidéos promotionnelles**
  - Intégrer au moins un panneau de fermeture qui comprend la mention et le logo de la Ville ainsi qu'une URL à la discrétion de cette dernière.

- **Page web d'information, de recrutement ou de formation**
  - Si le projet implique le développement de pages web d'information, de recrutement ou de formation, le partenariat avec la Ville de Montréal doit être mentionné dans l'ensemble des outils développés à cet effet.

4- Téléchargement du logo de la Ville de Montréal

Tous les outils développés qui intègrent le logo de la Ville de Montréal doivent respecter le guide des normes graphiques. Le logo choisi devra s'harmoniser avec l'environnement graphique dans lequel il s'insère.



Version deux couleurs



Version monochrome



Version renversée

Téléchargez les logos de la Ville et le guide des normes graphiques

5- Approbation des outils avant diffusion

Tous les outils promotionnels développés doivent être acheminés à visibilite.sde@montreal.ca aux fins d'approbation. Veuillez prévoir un délai de 3 jours ouvrables pour la validation.

Si vous souhaitez avoir un mot de la mairesse ou désirez inviter un élu à un événement, une demande doit être acheminée au cabinet à mairesse.montreal.ca

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, QuébecH2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : PROMIS (PROMOTION-INTÉGRATION-SOCIÉTÉ NOUVELLE), personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), ayant une place d'affaires 3333, chemin de la Côte Ste-Catherine Montréal (Québec) H3T 1C8, agissant et représentée par Delfino Campanile, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141222505
Numéro d'inscription TVQ : 1009831807RS0002

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services pour le prédémarrage d'entreprises aux immigrants et réfugiés ;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de

la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars

(100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de CENT-MILLE dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de SOIXANTE-DIX MILLE dollars (70 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et la remise d'un calendrier du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de VINGT-CINQ MILLE dollars (25 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport de mi-parcours sur l'état d'avancement du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de CINQ MILLE dollars (5 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes finale du projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le

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

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2022.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3333, chemin de la Côte Ste-Catherine Montréal (Québec) H3T 1C8, 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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28^{e} étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE ÉLECTRONIQUE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

PROMIS

Par : _____
Delphino Campanile, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

Description du projet

Le projet vise à informer les personnes immigrantes (avec différents statuts) localement (quartier Côte- des-Neiges) et au plan régional des possibilités posées par l'entrepreneuriat. Notre approche est fondée sur un accompagnement individualisé aux personnes immigrantes intéressées par la possibilité de développer son propre projet d'entreprise. Nous offrons en complémentarité, des formations de groupe sur la démarche entrepreneuriale au Québec et des activités de réseautage afin de mettre en relation les participants entre eux et avec des entrepreneurs établis et des intervenants de ressources spécialisées dans l'écosystème accueil en matière d'entrepreneuriat.

Les activités principales proposées pour ce projet sont :
- L'accompagnement personnalisé pour établir une démarche individuelle d'entrepreneuriat
- Sessions de formation de groupe sur l'entrepreneuriat repreneuriat au Québec
- Des conférences et moments de réseautage pour nos participants afin de les mettre en lien avec des ressources spécialisées et des entrepreneurs établis issus de l'immigration.
- Des activités d'information dont une infolettre sur des sujets de l'actualité entrepreneuriale.

Suivi des objectifs
La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'atteindre les objectifs suivants :

Énumérez les objectifs du projet (si différent des objectifs généra u x du projet Entreprendre Ensemble)

Objectif général: Sensibiliser et accompagner des personnes immigrantes dans une démarche de pré- entrepreneuriat
Objectifs secondaires :
1. Sensibiliser les personnes immigrantes (divers statuts) à l'entrepreneuriat;
2. Offrir des services de formation et d'accompagnement des personnes immigrantes intéressées explorer l'entrepreneuriat
3. Préparer les personnes immigrantes intéressées à une démarche d'entrepreneuriat à accéder aux services spécialisés en développement d'entreprises.

500	Nombre de personnes immigrante s sensibilisées à l'entrepreneuriat
6 12	Nombre d'activités de sensibilisation/ réseautage réalisées

	Nombre d'infolettres à l'intention des participants
100	Nombre personnes immigrantes rencontrées / accompagnées/ référées (sur une base individuelle)

Autres informations à suivre

Nous vous demandons de suivre la participation des différentes clientèles à votre projet.

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communautés autochtones
- Personnes issues de la Diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles, LGBTQ+)
- Non citoyens canadiens (personnes avec une résidence temporaire ou permanente – exemple : étudiants internationaux)

L'OBNL fournira une liste des entreprises/bénéficiaires de ses services. (un gabarit sera fourni par la Ville de Montréal).

L'OBNL s'engage à informer sa clientèle, au moment de lui offrir des services en lien avec le Projet, qu'il est financé par la Ville de Montréal et, qu'à ce titre :

Il peut transmettre les informations suivantes à la Ville de Montréal :

a) le nom, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les coordonnées de l'organisation;
b) le genre d'organisation, son emplacement et le type d'activités;
c) la nature du service reçu par l'organisation et les activités menées;
d) le nom des actionnaires et des dirigeants de l'organisation.

À des fins d'évaluation et de vérification, les représentants de la Ville de Montréal peuvent à l'occasion communiquer avec les bénéficiaires des services offerts par le Client dans le cadre du projet.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation

Étapes	**Livrables**	**Échéance**
Étape 1	Rapport d'activité de mi-étape incluant l'information sur : ● indicateurs de suivi du projet; ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet;	1er décembre 2021

	● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● Etc.	
Étape 2	Un rapport final précisant: ● indicateurs de suivi du projet ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● apprentissages liés au projet; ● Bilan financier final.	1er novembre 2022

Budget simplifié

Dépenses	Montant
Salaires et charge sociales (chargé/e de projet 35 heures; agent/e de liaison 17 heures) (contribution : conseiller en emploi - pré- entrepreneuriat)	105 000$
Frais de formation externe (cohortes de formation)	7 500$
Frais de communication du projet	7 500$
Frais de consultants externes	0
Frais de gestion du projet	13 000$
TOTAL	133 000$

Revenus: subvention + contribution de PROMIS	Montant
Ville de Montréal	100 000$
Autres subventions publiques	
Organisme - contribution en argent	
Autres partenaires - contribution en argent	
Revenus autonomes (ex. frais de participation, bi lletter ie, frais d'adhésion)	
Contribution en biens et services; ressource humaine (conseiller en emploi spécialisé en matière de pré-entrepreneuriat à raison de 17 heures/semaine)	25 000$
Autres (préciser); mobilier, matériel informatique, locaux, plateformes numériques (contribution en biens)	8 000$
TOTAL	133 000$

Rappel sur les dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention
- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Reddition de comptes et versements

Versement	Montant	Conditions	Date de remise de la reddition
1	70 000 $	Signature de la présente Convention et remise d'un calendrier du Projet	juin 2021
2	25 000 $	Rapport de mi-parcours	1er décembre 2021
3	5 000 $	Rapports final	1er novembre 2022

Nous demandons aussi une reddition des actions de promotion et diffusion du projet.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
  - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

● Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

● Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

● Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

● Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

● Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

● Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

● Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

● Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La

demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Service du développement économique de la Ville de Montréal
- Complément au protocole de visibilité -

Note : Ce document est complémentaire au Protocole de visibilité intégré en annexe de la Convention de Contribution financière signée entre la Ville et l'organisme. Il vient en préciser certaines clauses.

1- Principes généraux

Dans le cadre de l'entente de contribution financière signée entre la Ville et l'organisme, ce dernier s'engage à :

1. **faire état de la contribution de la Ville dans l'ensemble des activités et outils de communication** liés au projet financé
2. **faire approuver un plan de communication sommaire** répondant aux exigences du plan de visibilité
3. **soumettre pour approbation tous les textes et outils de communication** développés dans le cadre du projet.

2- Logo ou mention du partenariat

Pour témoigner de sa contribution financière, l'organisme doit apposer le logo de la Ville de Montréal sur l'ensemble des outils de communication numériques, animés et imprimés. Le logo doit être accompagné de la mention ***En partenariat avec***, comme dans l'exemple suivant :

En partenariat avec

Montréal

Si le contexte ne permet pas l'apposition du logo de la Ville, la mention suivante doit lui être substituée :

En partenariat avec la Ville de Montréal

3- Activités de communication

En plus de l'utilisation du logo ou de la mention faisant état du partenariat avec la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiant d'une contribution financière doit intégrer, le cas échéant, ces éléments de visibilité sur ses outils :

- **Réseaux sociaux**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal*** et identifier les comptes Affaires de la Ville lors des publications en lien avec le projet :
  - **LinkedIn** Ville de Montréal https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - **Twitter** Affaires Montréal https://twitter.com/AffairesMtl
  - **Facebook** Affaires, économie et innovation Montréal https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL

- **Communiqué de presse**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal***
  - Offrir également à la Ville la possibilité d'inclure un paragraphe qui positionne cette dernière ou la citation d'un élu en respectant les délais demandés.

- **Vidéos promotionnelles**
  - Intégrer au moins un panneau de fermeture qui comprend la mention et le logo de la Ville ainsi qu'une URL à la discrétion de cette dernière.

- **Page web d'information, de recrutement ou de formation**
  - Si le projet implique le développement de pages web d'information, de recrutement ou de formation, le partenariat avec la Ville de Montréal doit être mentionné dans l'ensemble des outils développés à cet effet.

4- Téléchargement du logo de la Ville de Montréal

Tous les outils développés qui intègrent le logo de la Ville de Montréal doivent respecter le guide des normes graphiques. Le logo choisi devra s'harmoniser avec l'environnement graphique dans lequel il s'insère.



Version deux couleurs



Version monochrome



Version renversée

Téléchargez les logos de la Ville et le guide des normes graphiques

5- Approbation des outils avant diffusion

Tous les outils promotionnels développés doivent être acheminés à visibilite.sde@montreal.ca aux fins d'approbation. Veuillez prévoir un délai de 3 jours ouvrables pour la validation.

Si vous souhaitez avoir un mot de la mairesse ou désirez inviter un élu à un événement, une demande doit être acheminée au cabinet à mairesse.montreal.ca

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ENTREPRENDRE ICI**, personne morale, régie sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c.38), dont l'adresse principale est le 8250, boulevard Décarie, bureau 155, Montréal, Québec, H4P 2P5, agissant et représentée par M. Payam Eslami, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services pour le prédémarrage et le démarrage d'entreprises pour la clientèle issue de la diversité ethnoculturelle;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les*

cités et villes, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux

et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures

normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de QUATRE-VINGT MILLE dollars (80 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de SOIXANTE MILLE dollars (60 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et la remise d'un calendrier du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de QUINE MILLE dollars (15 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport de mi-parcours sur l'état d'avancement du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de CINQ MILLE dollars (5 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes finale du projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit

également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2022.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la

présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 8250, boulevard Décarie, bureau 155, Montréal, Québec, H4P 2P5, 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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE ÉLECTRONIQUE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

ENTREPRENDRE ICI

Par : _____
Payam Eslami, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

Description du projet

Nom du projet : Le programme avantages d'Entreprendre ici (PAEICI)

Les entrepreneurs disposent d'une grande énergie, d'une créativité et d'une grande volonté d'entreprendre. Mais ils ont aussi des attentes et des besoins spécifiques en matière d'accompagnement dans l'élaboration de leur projet d'affaires. Les types d'accompagnement et les formations en démarrage d'entreprise ne sont pas adaptés pour la majorité des entrepreneurs issus de la diversité. Ils souhaitent, en effet, plus du coaching spécialisé, personnalisé et ponctuel. Ce projet propose une offre solide et adaptée, tout en encourageant et accélérant le développement d'entreprises au sein des entrepreneurs issus de la diversité.

Le PAEICI répond parfaitement aux objectifs soumis par le plan de relance économique 2021 - Entreprendre Ensemble, soit : Développer les compétences entrepreneuriales des montréalais.es qui ont une intention significative d'entreprendre par le biais d'un accompagnement qui vise à hausser leur capacité de résilience et d'innovation qui augmentera leurs chances de réussite.

Le programme sera ouvert aux participants des cohortes d'Entreprendre Ensemble.

Le PAEICI rassemble un groupe d'experts de différents domaines d'affaires dans le but d'offrir leur soutien aux entrepreneurs issus de la diversité par rapport à plusieurs besoins rencontrés sur leur parcours entrepreneurial afin d'acquérir des compétences entrepreneuriales dans toutes les phases de développement de leur entreprise. C'est un accompagnement qui se déploie en formations et de l'accompagnement individuel qui vise à renforcer la capacité d'entreprendre des montréalais.es.

Les experts offrent aux entrepreneurs d'Entreprendre ici les activités suivantes :

- Des formations et/ou ateliers, d'une durée de 2 heures sur une période de 12 mois (durée de l'entente)
- Des consultations individuelles
- Des suivis auprès des entrepreneurs issus de la diversité ethnoculturelle

Suivi des objectifs
La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'atteindre les objectifs suivants :

600	Nombre d'entrepreneurs formés (ayant suivi un atelier de formation)
56	Nombre d'ateliers ou de formation offerts
462	Nombre d'heures d'accompagnement individuel
33 %	Augmentation de la capacité actuelle de déployer des ateliers
44 %	Augmentation de la capacité actuelle de déployer du coaching individualisé
95 %	Taux de satisfaction des participants au programme

Une reddition de compte permettant de suivre les entreprises montréalaises desservies par le Projet sera demandée à l'Organisme.

Autres informations à suivre

Nous vous demandons de suivre la participation des différentes clientèles à votre projet.

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communautés autochtones
- Personnes issues de la Diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles, LGBTQ+)
- Non citoyens canadiens (personnes avec une résidence temporaire ou permanente – exemple : étudiants internationaux)

L'OBNL fournira une liste des entreprises/bénéficiaires de ses services. (un gabarit sera fourni par la Ville de Montréal).

L'OBNL s'engage à informer sa clientèle, au moment de lui offrir des services en lien avec le Projet, qu'il est financé par la Ville de Montréal et, qu'à ce titre :

Il peut transmettre les informations suivantes à la Ville de Montréal :

a) le nom, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les coordonnées de l'organisation;
b) le genre d'organisation, son emplacement et le type d'activités;
c) la nature du service reçu par l'organisation et les activités menées;
d) le nom des actionnaires et des dirigeants de l'organisation.

À des fins d'évaluation et de vérification, les représentants de la Ville de Montréal peuvent à l'occasion communiquer avec les bénéficiaires des services offerts par le Client dans le cadre du projet.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation

Étapes	**Livrables**	**Échéance**
Étape 1	Rapport d'activité de mi-étape présentant incluant de l'information sur : ● indicateurs de suivi du projet; ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● Etc.	1er décembre 2021
Étape 2	Un rapport final précisant: ● indicateurs de suivi du projet ● activités réalisées;	1er novembre 2022

	● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● apprentissages liés au projet; ● Bilan financier final.	

Budget simplifié

Dépenses	**Montant**
Salaires et charges sociales	56 775, 08 $
Frais de bureau	1 000 $
Frais de communications du projet	3 000 $
Frais de consultants externes	17 936, 10 $
Frais de gestion du projet	1 288, 82 $
Frais des experts externes au projet	110 037 $
TOTAL	**190 037 $**

Revenus	
Ville de Montréal	80 000$
Contributions en biens et services	110 037 $
TOTAL	**190 037 $**

Rappel sur les dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention
- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Reddition de comptes et versements

Versement	**Montant**	**Conditions**	**Date de remise de la reddition**
1	60 000 $	Signature de la présente Convention et remise d'un calendrier du Projet	Juin 2021
2	15 000 $	Rapport de mi-parcours	1er décembre 2021
3	5 000 $	Rapports final	1er novembre 2022

Nous demandons aussi une reddition des actions de promotion et diffusion du projet.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Service du développement économique de la Ville de Montréal
- Complément au protocole de visibilité -

1- Principes généraux

Dans le cadre de l'entente de contribution financière signée entre la Ville et l'organisme, ce dernier s'engage à :

1. **faire état de la contribution de la Ville dans l'ensemble des activités et outils de communication** liés au projet financé
2. **faire approuver un plan de communication sommaire** répondant aux exigences du plan de visibilité
3. **soumettre pour approbation tous les textes et outils de communication** développés dans le cadre du projet.

2- Logo ou mention du partenariat

Pour témoigner de sa contribution financière, l'organisme doit apposer le logo de la Ville de Montréal sur l'ensemble des outils de communication numériques, animés et imprimés. Le logo doit être accompagné de la mention ***En partenariat avec***, comme dans l'exemple suivant :

En partenariat avec

Montréal

Si le contexte ne permet pas l'apposition du logo de la Ville, la mention suivante doit lui être substituée :

En partenariat avec la Ville de Montréal

3- Activités de communication

En plus de l'utilisation du logo ou de la mention faisant état du partenariat avec la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiant d'une contribution financière doit intégrer, le cas échéant, ces éléments de visibilité sur ses outils :

- **Réseaux sociaux**

- Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal*** et identifier les comptes Affaires de la Ville lors des publications en lien avec le projet :
  - **LinkedIn** Ville de Montréal https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - **Twitter** Affaires Montréal https://twitter.com/AffairesMtl
  - **Facebook** Affaires, économie et innovation Montréal https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL

- **Communiqué de presse**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal***
  - Offrir également à la Ville la possibilité d'inclure un paragraphe qui positionne cette dernière ou la citation d'un élu en respectant les délais demandés.

- **Vidéos promotionnelles**
  - Intégrer au moins un panneau de fermeture qui comprend la mention et le logo de la Ville ainsi qu'une URL à la discrétion de cette dernière.

- **Page web d'information, de recrutement ou de formation**
  - Si le projet implique le développement de pages web d'information, de recrutement ou de formation, le partenariat avec la Ville de Montréal doit être mentionné dans l'ensemble des outils développés à cet effet.

4- Téléchargement du logo de la Ville de Montréal

Tous les outils développés qui intègrent le logo de la Ville de Montréal doivent respecter le guide des normes graphiques. Le logo choisi devra s'harmoniser avec l'environnement graphique dans lequel il s'insère.



Version deux couleurs



Version monochrome

Téléchargez les logos de la Ville et le guide des normes graphiques

5- Approbation des outils avant diffusion

Tous les outils promotionnels développés doivent être acheminés à visibilite.sde@montreal.ca aux fins d'approbation. Veuillez prévoir un délai de 3 jours ouvrables pour la validation.

Si vous souhaitez avoir un mot de la mairesse ou désirez inviter un élu à un événement, une demande doit être acheminée au cabinet à mairesse.montreal.ca

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **HORIZON CARRIÈRE**, personne morale constituée en vertu de la *Partie III de la Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), ayant une place d'affaires au 308-5960, rue Jean-Talon Est, Montréal, Québec, H1S 1M2, agissant et représentée par Lina Raffoul, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 128325727
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1010101308TQ0002

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services pour le prédémarrage et le démarrage d'entreprises;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement

aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de

mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à

l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de CENT-MILLE dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de SOIXANTE-DIX MILLE dollars (70 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et la remise d'un calendrier du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de VINGT-CINQ MILLE dollars (25 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport de mi-parcours sur l'état d'avancement du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de CINQ MILLE dollars (5 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes finale du projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet

reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2022.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans

lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 308-5960, rue Jean-Talon Est, Montréal, Québec, H1S 1M2, 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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE ÉLECTRONIQUE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

HORIZON CARRIÈRE

Par : _____
Lina Raffoul, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

Description du projet

Entreprendre ensemble 2_Horizon Carrière est un projet de soutien au développement entrepreneurial des individus par la formation de groupe et l'accompagnement personnalisé. L'objectif est d'améliorer les capacités entrepreneuriales des participants.

Le projet cible 25 participants et prévoit 750 heures d'interventions ainsi que 250h de suivi et de démarches spécifiques. Le service est principalement destiné aux personnes qui ont l'intention de créer une entreprise ou d'exercer le métier de travailleur autonome sur l'île de Montréal. Le service que nous proposons est caractérisé par un accompagnement de l'entrepreneur selon son profil, ses compétences et son marché cible. En sommes nous travaillons avec l'entrepreneur et ses idées.

En plus d'aborder les principaux éléments d'un plan d'affaires, nous nous attardons sur les motivations, les attitudes, les aptitudes et les antécédents de l'entrepreneur afin de répondre efficacement à son besoin qui est de traverser les obstacles au développement de son projet. Il s'agit de soutenir les participants à savoir rédiger un plan d'affaires viable.

Ce soutien favorise le développement de leurs capacités pratique en organisation d'idée de projet, en étude de marché, en planification financière et en mise en marché. Nous concevons l'entrepreneuriat comme une option de carrière. A travers ce projet, nous voulons répondre de façon flexible et professionnelle aux besoins des personnes qui aspirent à devenir des entrepreneurs ou des travailleurs autonomes en matière de recherche d'informations, de conception des plans et d'organisation technique de leurs projets d'auto-emploi.

Les activités vont se dérouler en trois grandes étapes :

Étape 1 : il s'agira d'organiser trois (3) évènements mobilisateurs qui visent à sensibiliser les potentiels entrepreneur(e)s sur l'importance de se préparer pour entreprendre, à les informer sur les ressources de soutien accessibles à Montréal et à recruter 25 personnes ayant une intention d'entreprendre pour un accompagnement structuré.

Étape 2 : Il s'agit d'animer des ateliers de groupe sur les principaux éléments d'un plan d'affaires auprès des 25 participants recrutés. En appui aux ateliers de groupe, il s'agira d'offrir un accompagnement personnalisé qui traite des obstacles spécifiques à chaque participant. Pendant leurs parcours, les participants bénéficieront également des différentes activités d'aide aux individus offertes chez Horizon Carrière. Les 5 éléments de base à aborder: Présentation du projet, Présentation de l'entrepreneur, Étude de marché et stratégies marketing, Ressources humaines, gestion de la production, planification financière et le e-commerce.

Étape 3 : Il s'agira d'organiser une activité de reconnaissance de l'engagement des participants et aussi de valorisation des projets prêt à démarrer.
NB. La nouveauté dans ce projet par rapport à celui de l'année passée est le coaching individuel et la flexibilité du contenu . Suivi individuel. Nous animerons d'autres ateliers qui seront tributaires de la tendance des besoins des participants sélectionnés.

Suivi des objectifs
La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'atteindre les objectifs suivants :

120	Nombre de personnes sensibilisées
4	Nombre d'activités de sensibilisation réalisées
20	Nombre d'ateliers de formation offerts
60	Nombre d'heures de formation offertes (ateliers)
25	Nombre d'entrepreneurs accompagnés
750	Nombre d'heures d'accompagnement individuel ou de coaching réalisées
70	Taux de satisfaction des participants au programme d'accompagnement

Autres informations à suivre

Nous vous demandons de suivre la participation des différentes clientèles à votre projet.

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communautés autochtones
- Personnes issues de la Diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles, LGBTQ+)
- Non citoyens canadiens (personnes avec une résidence temporaire ou permanente – exemple : étudiants internationaux)

L'OBNL fournira une liste des entreprises/bénéficiaires de ses services. (un gabarit sera fourni par la Ville de Montréal).

L'OBNL s'engage à informer sa clientèle, au moment de lui offrir des services en lien avec le Projet, qu'il est financé par la Ville de Montréal et, qu'à ce titre :

Il peut transmettre les informations suivantes à la Ville de Montréal :

a) le nom, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les coordonnées de l'organisation;
b) le genre d'organisation, son emplacement et le type d'activités;
c) la nature du service reçu par l'organisation et les activités menées;
d) le nom des actionnaires et des dirigeants de l'organisation.

À des fins d'évaluation et de vérification, les représentants de la Ville de Montréal peuvent à l'occasion communiquer avec les bénéficiaires des services offerts par le Client dans le cadre du projet.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation

Étapes	Livrables	Échéance
Étape 1	Rapport d'activité de mi-étape présentant incluant de l'information sur : ● indicateurs de suivi du projet; ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● Etc.	1er décembre 2020
Étape 2	Un rapport final précisant: ● indicateurs de suivi du projet ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● apprentissages liés au projet; ● Bilan financier final.	1er novembre 2022

Budget simplifié

Dépenses	**Montant**
Salaires et charges sociales	65 000 $
Ressources de support (employés externes + plateforme technologique)	15 000 $
Frais de formation externe	5 000$
Frais de communication	10 000 $
Frais de consultants externes	10 000 $
Autres frais	25 000 $
Frais de gestion	10 000 $
TOTAL	**125 000 $**

Revenus	
Ville de Montréal	100 000 $
Horizon Carrière	25 000$
TOTAL	**125 000 $**

Rappel sur les dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets

- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention
- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Reddition de comptes et versements

Versement	Montant	Conditions	Date de remise de la reddition
1	70 000 $	Signature de la présente Convention et remise d'un calendrier du Projet	Juin 2021
2	25 000 $	Rapport de mi-parcours	1er décembre 2021
3	5 000 $	Rapport final	1er novembre 2022

Nous demandons aussi une reddition des actions de promotion et diffusion du projet.
.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Service du développement économique de la Ville de Montréal
- Complément au protocole de visibilité -

1- Principes généraux

Dans le cadre de l'entente de contribution financière signée entre la Ville et l'organisme, ce dernier s'engage à :

1. **faire état de la contribution de la Ville dans l'ensemble des activités et outils de communication** liés au projet financé
2. **faire approuver un plan de communication sommaire** répondant aux exigences du plan de visibilité
3. **soumettre pour approbation tous les textes et outils de communication** développés dans le cadre du projet.

2- Logo ou mention du partenariat

Pour témoigner de sa contribution financière, l'organisme doit apposer le logo de la Ville de Montréal sur l'ensemble des outils de communication numériques, animés et imprimés. Le logo doit être accompagné de la mention ***En partenariat avec***, comme dans l'exemple suivant :

En partenariat avec

Montréal

Si le contexte ne permet pas l'apposition du logo de la Ville, la mention suivante doit lui être substituée :

En partenariat avec la Ville de Montréal

3- Activités de communication

En plus de l'utilisation du logo ou de la mention faisant état du partenariat avec la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiant d'une contribution financière doit intégrer, le cas échéant, ces éléments de visibilité sur ses outils :

- **Réseaux sociaux**

- Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal*** et identifier les comptes Affaires de la Ville lors des publications en lien avec le projet :
  - **LinkedIn** Ville de Montréal https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - **Twitter** Affaires Montréal https://twitter.com/AffairesMtl
  - **Facebook** Affaires, économie et innovation Montréal https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL

- **Communiqué de presse**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal***
  - Offrir également à la Ville la possibilité d'inclure un paragraphe qui positionne cette dernière ou la citation d'un élu en respectant les délais demandés.

- **Vidéos promotionnelles**
  - Intégrer au moins un panneau de fermeture qui comprend la mention et le logo de la Ville ainsi qu'une URL à la discrétion de cette dernière.

- **Page web d'information, de recrutement ou de formation**
  - Si le projet implique le développement de pages web d'information, de recrutement ou de formation, le partenariat avec la Ville de Montréal doit être mentionné dans l'ensemble des outils développés à cet effet.

4- Téléchargement du logo de la Ville de Montréal

Tous les outils développés qui intègrent le logo de la Ville de Montréal doivent respecter le guide des normes graphiques. Le logo choisi devra s'harmoniser avec l'environnement graphique dans lequel il s'insère.

Montréal *Version deux couleurs*

Montréal *Version monochrome*

Montréal *Version renversée*

Téléchargez les logos de la Ville et le guide des normes graphiques

5- Approbation des outils avant diffusion

Tous les outils promotionnels développés doivent être acheminés à visibilite.sde@montreal.ca aux fins d'approbation. Veuillez prévoir un délai de 3 jours ouvrables pour la validation.

Si vous souhaitez avoir un mot de la mairesse ou désirez inviter un élu à un événement, une demande doit être acheminée au cabinet à mairesse.montreal.ca

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI AHUNTSIC-BORDEAUX-CARTIERVILLE (CJE ABC),** personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), ayant une place d'affaires au 10794, Lajeunesse à Montréal, Québec, H3L 2E7**,** agissant et représentée par Pierre Gingras, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme offre des services pour le prédémarrage et le démarrage d'entreprises;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les*

cités et villes, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux

et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures

normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de CENT-MILLE dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de SOIXANTE-DIX MILLE dollars (70 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention et la remise d'un calendrier du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de VINGT-CINQ MILLE dollars (25 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise du rapport de mi-parcours sur l'état d'avancement du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de CINQ MILLE dollars (5 000$) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes finale du projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet

reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2022.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans

lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 10794, rue Lajeunesse à Montréal, Québec, H3L 2E7, 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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE ÉLECTRONIQUE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

CJE ABC

Par : _____
Pierre Gingras, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 ……..).

ANNEXE 1
PROJET

Description du projet

Le Projet du CJE ABC vise à développer une approche communautaire et globale de l'entrepreneur à travers un accompagnement personnalisé ancré dans la réalité et le milieu de ce dernier. Il vise également à développer un discours, un vocabulaire adapté, suscitant l'intérêt pour l'entrepreneuriat. À travers le projet, des activités de promotion et de sensibilisation à l'entrepreneuriat, de l'accompagnement individuel, des formations pour les entrepreneurs en pré-démarrage et des activités de réseautage seront déployées.

Description des activités

1-Promotion et sensibilisation à l'entrepreneuriat

- Campagne locale (rejoindre la population locale, attention particulière aux jeunes adultes, femmes, personnes racisées, personnes immigrantes). Réseaux sociaux, affiches, journaux locaux, support des organismes communautaires du milieu (site web, réseaux sociaux, membres).
- Ateliers de sensibilisation offerts aux organismes communautaires (groupes femmes, jeunes adultes) aux institutions du territoire (bibliothèque) dans leurs locaux. Ces activités permettront de rejoindre les citoyens dans les espaces communautaires qu'ils fréquentent.
- Présentation dans les lieux de concertation (Tables de quartier)

2-Accompagnement individuel

L'accompagne sera en *approche globale.* Ainsi nous pourrons aborder toutes les dimensions de la personne et travailler avec celle-ci un projet réaliste et intégrer à la réalité de l'entrepreneur. Cette approche est portée par les intervenants du CJE ABC et a démontré son impact auprès des individus en début de démarche ou rencontrant des défis.

- Évaluation des acquis, des compétences, identification du profil de l'entrepreneur
- Identification du projet d'entreprise
- construction d'un plan d'action (6 à 12 mois)
    - identification des activités de formation répondant aux besoins de l'individu
    - identification des démarches complémentaires (organisation, budget)
    - -maillage avec services du CJE (CE, CO, Créneau)
    - étapes de réalisation du projet et suivi personnalisé
    - Préparer un plan d'action post-accompagnement
    - identification, accompagnement vers l'organisme assurant les étapes subséquentes (formation, coaching spécialisé, plan d'affaire et financement).

3-Formations pour les entrepreneurs

Trois formations offertes en cours de parcours et ce, 2 fois par année :

1. Le cheminement de l'entrepreneur (3 h.)
2. Le « pitch » de vente : présentation et promotion de l'entrepreneur et son projet (3 h.)
3. Technique et stratégie de communication (réseautage et outils de communication) (3h.)

4- Réseautage

Activités de réseautage, mise en place de groupes d'échange sur réseaux sociaux et en présence.

5- Suivi de fin de participation

Assurer le cheminement vers la ressource répondant aux besoins afin d'assurer la poursuite du parcours de l'entrepreneur

Suivi des objectifs
La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'atteindre les objectifs suivants :

400	Nombre de personnes sensibilisées
5	Nombre d'activités de sensibilisation réalisées
1	Campagne médiatique locale
40	Nombre d'entrepreneurs accompagnés
350	Nombre d'heures d'accompagnement individuel ou de coaching réalisées
6	Nombre d'ateliers de formation offerts
80	Taux de satisfaction des participants au programme d'accompagnement

Autres informations à suivre

Nous vous demandons de suivre la participation des différentes clientèles à votre projet.

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communautés autochtones
- Personnes issues de la Diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles, LGBTQ+)
- Non citoyens canadiens (personnes avec une résidence temporaire ou permanente – exemple : étudiants internationaux)

L'OBNL fournira une liste des entreprises/bénéficiaires de ses services. (un gabarit sera fourni par la Ville de Montréal).

L'OBNL s'engage à informer sa clientèle, au moment de lui offrir des services en lien avec le Projet, qu'il est financé par la Ville de Montréal et, qu'à ce titre :

Il peut transmettre les informations suivantes à la Ville de Montréal :

a) le nom, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les coordonnées de l'organisation;
b) le genre d'organisation, son emplacement et le type d'activités;
c) la nature du service reçu par l'organisation et les activités menées;
d) le nom des actionnaires et des dirigeants de l'organisation.

À des fins d'évaluation et de vérification, les représentants de la Ville de Montréal peuvent à l'occasion communiquer avec les bénéficiaires des services offerts par le Client dans le cadre du projet.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation

Étapes	**Livrables**	**Échéance**
Étape 1	Rapport d'activité de mi-étape présentant incluant de l'information sur : ● indicateurs de suivi du projet; ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● Etc.	1er décembre 2021
Étape 2	Un rapport final précisant: ● indicateurs de suivi du projet ● activités réalisées; ● formations de groupe réalisées; ● bilan financier du projet; ● rencontres personnalisées réalisées; ● liste des consultants embauchés; ● liste des entreprises accompagnées; ● apprentissages liés au projet; ● Bilan financier final.	1er novembre 2022

Budget simplifié

Dépenses	**Montant**
Salaires et charges sociales	54 000 $

Loyer, service d'accueil et téléphonie interne	12 000 $
Frais de formation – participants	13 000 $
Frais de formation – intervenants	2 000 $
Frais de communications du projet	12 000 $
Frais de consultants externes	3 000 $
Frais de déplacement	2 000 $
Frais de gestion du projet	8 000 $
Matériel en support aux entrepreneurs	6 000
TOTAL	**112 000$**

Revenus	
Ville de Montréal	100 000$
CJE ABC – Contribution en biens et services	12 000 $
TOTAL	**112 000$**

Rappel sur les dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention
- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Reddition de comptes et versements

Versement	Montant	Conditions	Date de remise de la reddition
1	70 000 $	Signature de la présente Convention et remise d'un calendrier du Projet	Juin 2021
2	25 000 $	Rapport de mi-parcours	1er décembre 2021
3	5 000 $	Rapport final	1er novembre 2022

Nous demandons aussi une reddition des actions de promotion et diffusion du projet.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

Service du développement économique de la Ville de Montréal
- Complément au protocole de visibilité -

1- Principes généraux

Dans le cadre de l'entente de contribution financière signée entre la Ville et l'organisme, ce dernier s'engage à :

1. **faire état de la contribution de la Ville dans l'ensemble des activités et outils de communication** liés au projet financé
2. **faire approuver un plan de communication sommaire** répondant aux exigences du plan de visibilité
3. **soumettre pour approbation tous les textes et outils de communication** développés dans le cadre du projet.

2- Logo ou mention du partenariat

Pour témoigner de sa contribution financière, l'organisme doit apposer le logo de la Ville de Montréal sur l'ensemble des outils de communication numériques, animés et imprimés. Le logo doit être accompagné de la mention ***En partenariat avec***, comme dans l'exemple suivant :

En partenariat avec

Montréal

Si le contexte ne permet pas l'apposition du logo de la Ville, la mention suivante doit lui être substituée :

En partenariat avec la Ville de Montréal

3- Activités de communication

En plus de l'utilisation du logo ou de la mention faisant état du partenariat avec la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiant d'une contribution financière doit intégrer, le cas échéant, ces éléments de visibilité sur ses outils :

- **Réseaux sociaux**

- Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal*** et identifier les comptes Affaires de la Ville lors des publications en lien avec le projet :
  - **LinkedIn** Ville de Montréal https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - **Twitter** Affaires Montréal https://twitter.com/AffairesMtl
  - **Facebook** Affaires, économie et innovation Montréal https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL

- **Communiqué de presse**
  - Utiliser la mention ***En partenariat avec la Ville de Montréal***
  - Offrir également à la Ville la possibilité d'inclure un paragraphe qui positionne cette dernière ou la citation d'un élu en respectant les délais demandés.

- **Vidéos promotionnelles**
  - Intégrer au moins un panneau de fermeture qui comprend la mention et le logo de la Ville ainsi qu'une URL à la discrétion de cette dernière.

- **Page web d'information, de recrutement ou de formation**
  - Si le projet implique le développement de pages web d'information, de recrutement ou de formation, le partenariat avec la Ville de Montréal doit être mentionné dans l'ensemble des outils développés à cet effet.

4- Téléchargement du logo de la Ville de Montréal

Tous les outils développés qui intègrent le logo de la Ville de Montréal doivent respecter le guide des normes graphiques. Le logo choisi devra s'harmoniser avec l'environnement graphique dans lequel il s'insère.



Version deux couleurs



Version monochrome

Version renversée

Téléchargez les logos de la Ville et le guide des normes graphiques

5- Approbation des outils avant diffusion

Tous les outils promotionnels développés doivent être acheminés à visibilite.sde@montreal.ca aux fins d'approbation. Veuillez prévoir un délai de 3 jours ouvrables pour la validation.

Si vous souhaitez avoir un mot de la mairesse ou désirez inviter un élu à un événement, une demande doit être acheminée au cabinet à mairesse.montreal.ca

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

Dossier # : 1217016001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent à six (6) organismes, représentant une somme maximale de 580 000 $, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour le déploiement du projet Entreprendre Ensemble, mené dans le cadre du plan de relance économique - phase 2 / Approuver 6 projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1217016001 - 6 organismes.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-23

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances-Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.21

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1210744002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
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 :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier à Moisson Montréal de 374 000 $, en 2021, pour soutenir le projet « Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal » sur la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 374 000 $, en 2021, à Moisson Montréal en soutien au projet **« Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal »** pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-03-26 12:42

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1210744002**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
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 :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier à Moisson Montréal de 374 000 $, en 2021, pour soutenir le projet « Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal » sur la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. Afin d'encadrer la gestion de ce Fonds, le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal concluent, pour des périodes déterminées, des ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale au titre des Alliances pour la solidarité. Ainsi, une nouvelle entente administrative a été signée en 2018 à la suite de l'adoption en 2017 du Plan d'action gouvernemental en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Celle-ci, d'une durée de cinq ans et d'une somme de 44,75 M$, couvre la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M$. Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette Entente doivent répondre notamment aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement;
- Soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale; et,

- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Le présent dossier concerne le soutien à Moisson Montréal pour son projet « Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0209 du 23 avril 2020
Accorder un soutien financier de 187 000 $ à Moisson Montréal inc., pour l'année 2020, pour le projet « Développement social », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
CG19 0325 du 20 juin 2019
Approuver une nouvelle approche de répartition des fonds basée sur la mesure du panier de consommation dans le cadre de l'Entente administrative de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale / Approuver un scénario permettant de ne pas réduire les budgets actuels des arrondissements et des villes liées pour les années 2020, 2021 et 2022 / Approuver l'application d'un seuil minimal de 15 000 $ pour octroyer des fonds aux arrondissements et aux villes liées
CG19 0221 du 16 mai 2019
Accorder un soutien financier de 187 000 $ à Moisson Montréal inc., afin de réaliser le projet « Développement social », pour la période du 1er avril 2019 au 31 mars 2020, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
CG18 0440 du 23 août 2018
Approuver le projet d'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, par laquelle le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 44,75 M$ pour cinq ans, soit 4,75 M$ en 2018-2019, 10 M$ en 2019-2020, 10 M$ en 2020-2021, 10 M$ en 2021-2022 et 10 M$ en 2022-2023
CG18 0336 du 21 juin 2018
Accorder un soutien financier de 187 000 $ à Moisson Montréal inc. pour la réalisation du projet Optimisation des activités d'approvisionnement et revitalisation de la vie associative, pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018)
CG18 0372 du 21 juin 2018
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger de sept mois ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 5,25 M$ pour la période du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018

DESCRIPTION

Moisson Montréal est la plus grande banque alimentaire au Canada. Chaque année, elle approvisionne des organismes communautaires de Montréal qui viennent en aide aux populations vulnérables en leur distribuant des millions de kilos de nourriture et de denrées

essentielles représentant plus de 100 millions de dollars. En plus de répondre à une demande alimentaire chez les organismes communautaires et de constituer un levier financier important pour ces derniers, la présence de Moisson Montréal permet de revaloriser les denrées. Ainsi, sur deux ans, Moisson Montréal a permis d'éviter que plus de 40 millions de denrées ne se retrouvent dans des sites d'enfouissement.
Plus que jamais, Moisson Montréal joue un rôle important pour aider les populations vulnérables vivant l'insécurité alimentaire à Montréal. La pandémie COVID-19 a augmenté le nombre de personnes aux prises avec cette problématique. Les demandes d'aide alimentaire ont augmenté de manière considérable et semblent perdurer dans le temps. Moisson Montréal a su s'ajuster rapidement en augmentant le nombre de denrées distribuées (plus de 23,6 millions de denrées supplémentaires par rapport à l'an dernier). Moisson Montréal a également répondu présent lors de la mise sur pied d'un système de distribution alimentaire dans des sites de jours pour les personnes en situation d'itinérance.

Ce projet vise à consolider l'approvisionnement alimentaire à plus de 250 organismes communautaires, oeuvrant sur tout le territoire de l'agglomération de Montréal, en cohérence avec les nouveaux besoins émergents et développer de nouvelles stratégies pour renforcer et structurer le grand réseau d'entraide alimentaire de Montréal selon la nouvelle réalité COVID-19 et post COVID-19.

JUSTIFICATION

Chaque année, de nombreuses familles et personnes seules n'arrivent pas à manger à leur faim à cause d'une situation financière précaire. Elles doivent faire appel aux services d'organismes communautaires afin de recevoir des denrées alimentaires ainsi que des produits de base essentiels. Force est de constater que le nombre de demande d'aide effectuées auprès des organismes communautaires a augmenté de manière considérable avec la pandémie de COVID-19.
Depuis plusieurs années, la Ville de Montréal soutient des projets afin d'aider les personnes vulnérables à se nourrir convenablement. Ces actions s'articulent autour de deux grands axes d'intervention :

- la sécurité alimentaire des communautés, en tenant compte particulièrement des groupes vulnérables, en lien avec le développement social et la lutte contre la pauvreté et l'exclusion;
- la saine alimentation, en lien avec la promotion de saines habitudes de vie et la prévention des problèmes de santé.

Avec l'adoption de Montréal 2030, la Ville a réaffirmé le rôle qu'elle entend jouer dans ce domaine. Ainsi, le présent dossier s'inscrit dans l'orientation : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion et dans la priorité 6 : Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 374 000 $, est prévu au SDIS dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023). Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.
Le soutien financier recommandé et ceux que la Ville a accordés à Moisson Montréal pour des projets du même type sont comme suit :

Organisme	Projet	Soutien accordé

		2018	2019	2020	Soutien recommandé 2021-2023	% du soutien sur le budget total du projet
Moisson Montréal	**« Insécurité alimentaire et impacts de la COVID -19 à Montréal »**	187 000 $	187 000 $	187 000 $	**374 000 $**	2,6 %

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à cet organisme au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier s'inscrit dans le Chantier A du nouveau Plan climat 2020-2030 Pour une ville inclusive, résiliente et carboneutre : « Mobilisation de la communauté montréalaise ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet contribue à assurer de saines habitudes alimentaires et des dépannages d'urgence aux populations vulnérables.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce projet est mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tient compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Le soutien financier destiné à Moisson Montréal pour la réalisation de ce projet permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Plus que jamais, les organismes communautaires jouent un rôle important pour aider les populations vulnérables vivant l'insécurité alimentaire à Montréal. La pandémie COVID-19 a augmenté le nombre de personnes vivant l'insécurité alimentaire et conséquemment, les demandes faites auprès des organismes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire, en Annexe 2 du projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 Présentation au comité exécutif
Avril 2021 Présentation au conseil d'agglomération pour approbation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie MAURO
Conseillère en planification

Tél : 514 872-9787
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-16

Ramana ZANFONGNON
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté et l'itinérance

Tél : 438 354-6851
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
Directrice par intérim SDIS
Tél : (514) 872-3510
Approuvé le : 2021-03-25

REP_STATUT_RENV (Tous)

Somme de REP_MONTANT NOM_FOURNISSEUR	NUMERO_FOL	C_RESP_NIV_3_DECROIS_DESC	NUMERO_RESOLU	REP_EXERCICE_FINANCIER 2018	2019	2020	Total général
MOISSON MONTREAL INC.	**119411**	Ahuntsic - Cartierville	CA18 090238a	150,00 $			**150,00 $**
			ca19090261k		200,00 $		**200,00 $**
		Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA19170285		800,00 $		**800,00 $**
		Diversité et inclusion sociale	CE19 0652		150 000,00 $	37 000,00 $	**187 000,00 $**
			CG17 0251	50 000,00 $			**50 000,00 $**
			CG18 0336	150 000,00 $	37 000,00 $		**187 000,00 $**
			CM20 0363			150 000,00 $	**150 000,00 $**
		LaSalle	(vide)		5 000,00 $		**5 000,00 $**
			CA18 20 0499	5 000,00 $			**5 000,00 $**
			CA 20 20 0182			25 000,00 $	**25 000,00 $**
		Saint-Laurent	CA18 080586	500,00 $			**500,00 $**
		Saint-Léonard	CA19 13 0315		1 000,00 $		**1 000,00 $**
		Ville-Marie	CA18 240538f	1 000,00 $			**1 000,00 $**
			CA19 240504g		2 000,00 $		**2 000,00 $**
Total général				**206 650,00 $**	**196 000,00 $**	**212 000,00 $**	**614 650,00 $**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1210744002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MOISSON MONTRÉAL INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C□38), ayant sa place d'affaires au 6880, chemin de la Côte-de-Liesse, Montréal, Québec, H4T 2A1, agissant et représentée par M. Richard D. Daneau, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 103741757RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006410398
N^{o} d'inscription d'organisme de charité : 103741757RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

ATTENDU QUE le MTESS et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

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

ATTENDU QUE l'Organisme exerce des activités en lien avec la sécurité alimentaire;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2

de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Annexe 3** » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

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

Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril 2023 de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars 2022 pour la première année et la période du 1er avril d'une année au 31 mars. de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil

d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par

la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **trois-centre-soixante-quatorze mille dollars (374 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **cent soixante-huit mille trois cents dollars (168 300 $)**;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **cent soixante-huit mille trois cents dollars (168 300 $)** à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable);

5.2.3 Pour l'année 2023 :

5.2.3.1 une somme maximale de **trente-sept mille quatre cents dollars (37 400 $)** à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable);

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention,

sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et

de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions,

engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6880, chemin de la Côte-de-Liesse, Montréal, Québec, H4T 2A1 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

MOISSON MONTRÉAL INC.

Par : _____
Richard D. Daneau, directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web.

Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

  - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et,

libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*

- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente* (Alliance pour la solidarité) *et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*

- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*

- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation[1]. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

[1] La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

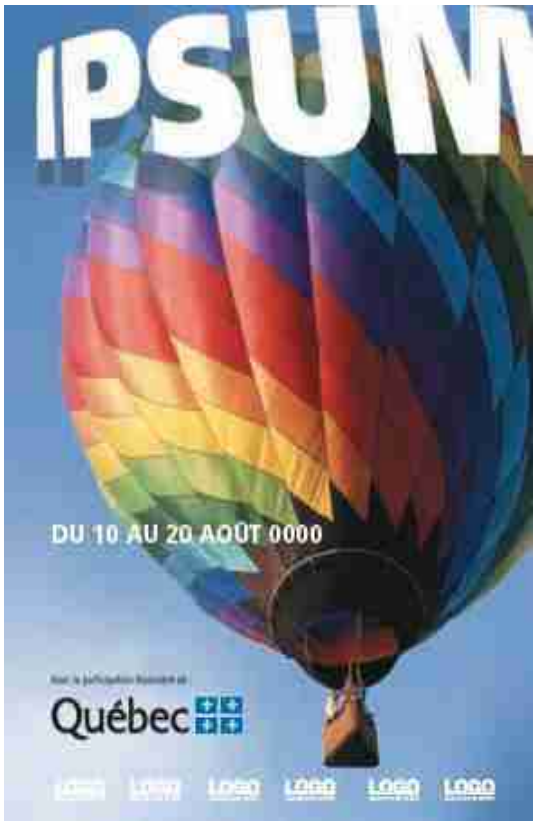
OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel : 	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »**
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de	**oui**		

[2] S.O. : sans objet

l'Alliance pour la solidarité		**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**		
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



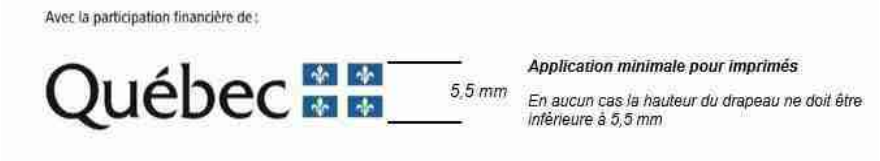
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à :
DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

#2330 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal - Demande de soutien financier (envoyée le 11 janvier 2021 à 13:36)

Nom de l'organisme	Mission
Moisson Montréal Inc.	Assurer un approvisionnement alimentaire optimal aux organismes communautaires desservant les personnes en difficulté de l'ile de Montréal et participer au développement de solutions durables pour favoriser la sécurité alimentaire .

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets 2021-2023 - MOISSON MONTRÉAL - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal

Numéro de projet GSS: 2330

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Richard D.
Nom: Daneau
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 344-4494
Numéro de télécopieur: (514) 344-1833
Courriel: rdaneau@moissonmontreal.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Richard D.
Nom: Daneau
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-01	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final ℹ
2023-05-01

Résumé du projet

La pandémie causée par la COVID-19 a contribué à exacerber la précarité financière et l'insécurité alimentaire de très nombreuses personnes. Les organismes communautaires qui travaillent en première ligne font face, depuis le début de la pandémie, à une augmentation substantielle des demandes d'aide alimentaire.

Moisson Montréal a tout mis en œuvre pour leur fournir une quantité supplémentaire de nourriture. C'est ainsi que du 1er avril au 31 décembre 2020, Moisson Montréal a redonné aux organismes une valeur de 23,6 M$ de denrées de plus qu'à la même période en 2019. En 2019-2020, chaque dollar investi nous a permis de donner près de 15 $ de nourriture. Pour l'année financière se terminant le 31 mars 2021, à cause des effets de la pandémie, nous prévoyons distribuer une valeur de 120 M$ de nourriture. Ainsi, chaque dollar investi nous aura permis de redistribuer environ 19 $ de nourriture.

Dès le début de la pandémie, Moisson Montréal est resté très actif pour répondre aux besoins qui ont émergé. Quand la Ville de Montréal a décidé d'ouvrir des centres de jour extérieurs en collaboration avec des organismes communautaires, Moisson Montréal a très rapidement répondu à l'appel et a mis sur pied un système de distribution alimentaire. À cet égard, entre avril et octobre 2020, Moisson Montréal a distribué **63 251** kilos de nourriture à **5** sites de distribution.

Durant les deux prochaines années, il est certain que de nouveaux besoins vont émerger dans la communauté. Nous ignorons l'ampleur ou la nature de ces besoins, néanmoins, Moisson Montréal reste prêt à travailler sans relâche pour y répondre quand ils se présenteront.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Lutter contre l'insécurité alimentaire et représenter un levier financier hors pair pour les organismes en leur donnant plus de 100 M$ de nourriture.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Revaloriser près de 40M kilos de denrées en 2 ans en évitant qu'elles aillent aux sites d'enfouissement.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Augmenter la quantité , la qualité et la variété des denrées recueillies au bénéfice des organismes.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine			0		0

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Quantité de denrées récupérées (en kilos)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcer et structurer davantage le grand réseau d'entraide alimentaire de Montréal composé de centaines d'organismes communautaires tout aussi pertinents que différents.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Distribution des denrées alimentaires aux 250 et quelques organismes communautaires .

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Quantité de denrées distribuées aux organismes (en kilos)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6880
Rue: Chemin de la Côte-de-Liesse
Numéro de bureau:
Code postal: H4T 2A1
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Sécurité alimentaire**: Alimentation
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Sécurité alimentaire**: Lutte contre la pauvreté
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Sécurité alimentaire**: Partenariats communautaires

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	34118	34118	0	68236

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Informations complémentaires:
N/A

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Moisson Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	13 820 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Richard D. Daneau
Adresse courriel: mfrancoissaintcyr@moissonmontreal.org
Numéro de téléphone: (514) 344-4494
Adresse postale: 6880 Chemin de la Cote de Liesse
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4T 2A1

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Employés Moisson	30,00 $	35	100,00 $	104	56	6 697 600,00 $
Total						**6 697 600,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**13 820 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Autre poste : veuillez l'identifier Employés Moisson	380 000,00 $	0,00 $	6 317 600,00 $	**6 697 600,00 $**	6 697 600,00 $
Total	**380 000,00 $**	**0,00 $**	**6 317 600,00 $**	**6 697 600,00 $**	**6 697 600,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	7 502 400,00 $	**7 502 400,00 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 502 400,00 $**	**7 502 400,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**52,83 %**			
Frais administratifs	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**0 %**			
Total	**380 000,00 $**	**0,00 $**	**13 820 000,00 $**	**14 200 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le bénévolat

La généreuse contribution de nos bénévoles est essentielle à la réalisation de notre mission. Nous comptons fortement sur leur support afin de minimiser nos coûts opérationnels et maximiser l'impact des dons collectés. En 2019-2020 nous avons pu compter sur des bénévoles réguliers qui sont des retraités, des élèves d'école spécialisées ou encore des participants à divers programmes de réinsertion sociale, et aussi des milliers de bénévoles occasionnels qui proviennent du milieu corporatif ou d'organismes. En 2019-2020 nous avons accueilli **11 351** bénévoles. Ceci équivaut à **85 085** heures, soit l'équivalent de **47** postes à temps plein.

Dès le début de la pandémie, la Ville de Montréal a rendu disponible une vingtaine d'employés du Service d'incendie qui sont venus prêter mains forte et aider à assurer la continuité de nos opérations, alors que le confinement provoquait l'annulation immédiate de nos groupes de bénévoles corporatifs et plusieurs bénévoles réguliers.

Améliorations quantitatives et qualitatives aux services de distribution :

L'approvisionnement reste un enjeu de taille qui pousse Moisson Montréal à constamment chercher à récupérer le plus de nourriture possible. Moisson Montréal cherche par ailleurs à améliorer la quantité des aliments qu'elle distribue aux organismes accrédités. Dans le cadre de ses travaux avec le Conseil de politiques alimentaires de Montréal (Conseil SAM), Moisson Montréal s'est engagée à augmenter son offre de fruits et légumes frais de 40% en 2020-2021 afin de s'aligner avec le nouveau Guide alimentaire canadien.

Aussi, en tant que banque alimentaire, nous observons un strict respect des choix alimentaires des individus. Même si notre modèle de récupération impose que nous ne puissions pas choisir les aliments qui nous sont donnés, nous parvenons à offrir chaque semaine une variété de 40 à 50 produits différents aux organismes.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
MM Résolution 10-01-2021.pdf	Validité du 2021-01-12

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement 2021-2023.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

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

Dossier # : 1210744002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier à Moisson Montréal de 374 000 $, en 2021, pour soutenir le projet « Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal » sur la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1210744002 Moisson Montréal .xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

André POULIOT
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5551
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.22

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1210744001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
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 :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 966 533 $, en 2021, aux cinq différents organismes ci-après désignés, au montant indiqué en regard de chacun d'eux pour leur projet respectif se déroulant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville -MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 966 533 $, en 2021, aux cinq différents organismes ci-après désignés, au montant indiqué en regard de chacun d'eux pour leur projet respectif se déroulant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

Organisme	Projet 2021 à 2023	Soutien
Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal	**« Cultiver la solidarité et nourrir l'espoir »**	**250 000 $**
Distribution alimentaire de Montréal-Nord, coopérative de solidarité	**« Bonne boîte futée »**	**248 337 $**
La fabrique des mobilités Québec	**« Cyclistes solidaires : Livraison écologique pour la sécurité alimentaire »**	**157 336 $**

Jeunesse au Soleil	**« Nourrir l'espoir en pandémie »**	**184 802 $**
Les petits frères des pauvres	**« Luttons ensemble contre l'insécurité alimentaire et la dénutrition chez les grands aînés »**	**126 058 $**

- d'approuver les cinq projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 94 % par l'agglomération et à 6 % par la ville centre.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-03-26 12:41

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1210744001**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
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 :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 966 533 $, en 2021, aux cinq différents organismes ci-après désignés, au montant indiqué en regard de chacun d'eux pour leur projet respectif se déroulant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville -MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. Afin d'encadrer la gestion de ce Fonds, le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal concluent, pour des périodes déterminées, des Ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale au titre des Alliances pour la solidarité. Ainsi, une nouvelle Entente administrative a été signée en 2018 à la suite de l'adoption en 2017 du Plan d'action gouvernemental en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Celle-ci, d'une durée de cinq ans et d'une somme de 44,75 M$, couvre la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M$. Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette Entente doivent répondre notamment aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement;
- Soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications

stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale; et,
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Le présent dossier concerne le soutien financier à cinq organismes pour cinq projets visant à lutter contre l'insécurité alimentaire des personnes vulnérables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0534 du 15 avril 2020
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 458 000 $ aux 10 organismes dont 150 000 $ à Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal pour « Cultiver la solidarité et Nourrir l'Espoir » dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
CG19 0325 du 20 juin 2019
Approuver une nouvelle approche de répartition des fonds basée sur la mesure du panier de consommation dans le cadre de l'Entente administrative de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale / Approuver un scénario permettant de ne pas réduire les budgets actuels des arrondissements et des villes liées pour les années 2020, 2021 et 2022 / Approuver l'application d'un seuil minimal de 15 000 $ pour octroyer des fonds aux arrondissements et aux villes liées
CE19 0652 du 24 avril 2019
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 458 000 $ aux 10 organismes dont 150 000 $ à Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal pour « Cultiver la solidarité et Nourrir l'Espoir » et 90 000 $ à Jeunesse au Soleil pour « Nourrir l'espoir » dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023)
CG18 0440 du 23 août 2018
Approuver le projet d'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, par laquelle le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 44,75 M$ pour cinq ans, soit 4,75 M$ en 2018-2019, 10 M$ en 2019-2020, 10 M$ en 2020-2021, 10 M$ en 2021-2022 et 10 M$ en 2022-2023
CG18 0372 du 21 juin 2018
Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger de sept mois ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 5,25 M$ pour la période du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018
CE18 0996 du 6 juin 2018
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 458 000 $, à dix organismes dont 90 000 $ à Jeunesse au soleil et 150 000 $ à Regroupement des Magasins-Partage de l'Île de Montréal dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018)

DESCRIPTION

À l'automne 2020, la Ville de Montréal et la Direction régionale de santé publique de Montréal (DRSP) lançaient, conjointement, un appel à projets régionaux. L'objectif était de soutenir financièrement des initiatives régionales ou supra-locales visant les groupes vulnérables à l'insécurité alimentaire sur l'île de Montréal, pour la période allant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023. Les projets retenus visent une population vivant l'insécurité alimentaire ou à risque d'en vivre, et s'inscrivent dans un continuum de lutte contre l'insécurité alimentaire.
Le soutien financier total des deux parties de l'appel à projets conjoint avec la DRSP totalise 2 210 000 $ pour des projets se déroulant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023. Il se répartit comme suit :

- DRSP : 1 000 000 $
- Ville de Montréal : 1 210 000 $, dont 910 000 $ en provenance de l'Entente MTESS et 300 000 $ du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

Le cadre de référence de l'appel à projets intitulé « Insécurité alimentaire et impacts de la Covid-19 à Montréal » se trouve en pièce jointe. Un comité composé d'employés de la Ville, de la DRSP et de partenaires externes a analysé les projets soumis. Suite à cette analyse, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et la DRSP se sont partagés les dix projets à financer, six pour le soutien de la Ville et quatre pour celui de la DRSP. La composition du comité d'analyse se trouve en pièce jointe.

Voici une brève description de cinq des six projets recommandés pour le soutien financier de la Ville et faisant l'objet du présent dossier décisionnel. Le sixième projet, celui du Dépôt alimentaire NDG, fait l'objet d'un dossier décisionnel distinct (GDD 1210744004) :

Distribution alimentaire de Montréal-Nord, Coopérative de solidarité (faisant aussi affaire sous le nom de Panier Futé Coop)
Projet : Bonne boîte futée
Montant recommandé : 248 337 $
Ce projet vise à bonifier la distribution et la vente d'aliments de qualité auprès des populations de quartiers ciblés qui vivent de l'insécurité alimentaire en rendant accessible des légumes et des fruits frais à moindre coût. Dans ce projet il s'agit donc de proposer des boîtes de légumes et de fruits frais de grandeur et prix variés (entre 10 $ et 20 $). Il se déroule dans les quatre arrondissements suivants, en collaboration avec des partenaires locaux: Rivière-des-Prairies, Saint-Léonard, Plateau Mont-Royal et Montréal-Nord. L'organisme prévoit la distribution de plus de 9 000 boîtes pour la période visée.

La fabrique des mobilités Québec
Projet : Cyclistes solidaires : Livraison écologique pour la sécurité alimentaire
Montant recommandé : **157 336 $**
Ce projet vise à apporter une réponse aux enjeux d'accès physique aux aliments vécus par des personnes vulnérables en consolidant le service de livraison à vélo offerts à dix organismes qui les desservent, dans quatre arrondissements:Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Plateau-Mont-Royal, Rosemont-La-Petite-Patrie et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

Il prévoit assurer la livraison à domicile de denrées auprès de 350 personnes/familles vulnérables, dont celles à mobilité réduite.

Jeunesse au Soleil
Projet : Nourrir l'espoir en pandémie
Montant recommandé : 184 802 $
Ce projet vise à consolider la livraison de nourriture directement aux personnes vulnérables ainsi que de poursuivre le virage en ce qui a trait à la qualité de la nourriture, notamment

grâce à deux projets d'agriculture urbaine, une reprise des activités de cuisines collectives et un projet de revalorisation des pertes agricoles avec des partenaires. Jeunesse au Soleil rejoint les populations vulnérables sur tout le territoire de l'agglomération.

Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal
Projet : Cultiver la solidarité et nourrir l'espoir
Montant recommandé : **250 000 $**
Ce projet vise la production de 168 tonnes de légumes et l'approvisionnement de paniers alimentaires aux organismes communautaires en complémentarité avec l'offre des grandes banques alimentaires. Cette production sera remise à 210 000 personnes.
Le projet, qui se déroule dans 21 quartiers montréalais, a également comme objectif la concertation des organisations locales afin de maximiser les ressources humaines, matérielles et financières et mettre à profit les expertises de chaque organisation pour diminuer le dédoublement de services déployés tout en assurant une réponse adéquate aux demandes d'aide.

Les Petits frères des pauvres
Projet : Luttons ensemble contre l'insécurité alimentaire et la dénutrition chez les grands aînés
Montant recommandé : **126 058 $**
Ce projet vise à lutter contre l'isolement, un facteur social important lié à l'insécurité alimentaire et la dénutrition chez les personnes âgées. À cet effet, 950 bénévoles seront sensibilisés, formés et outillés afin de repérer et d'accompagner au moins 1000 personnes aînées vivant l'insécurité alimentaire et la dénutrition vers les ressources institutionnelles et communautaires, partout sur le territoire de la Ville de Montréal.

JUSTIFICATION

Depuis plusieurs années, la Ville de Montréal soutient des projets afin d'aider les personnes vulnérables à se nourrir convenablement. Ces actions s'articulent autour de deux grands axes d'intervention :

- la sécurité alimentaire des communautés, en tenant compte particulièrement des groupes vulnérables, en lien avec le développement social et la lutte contre la pauvreté et l'exclusion;
- la saine alimentation, en lien avec la promotion de saines habitudes de vie et la prévention des problèmes de santé.

Avec l'adoption de Montréal 2030, la Ville a réaffirmé le rôle qu'elle entend jouer dans ce domaine. Ainsi, le présent dossier s'inscrit dans l'orientation « Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion » et dans la priorité 6 : « Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire ».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 966 533 $, est prévu au SDIS, dont 910 000 $ dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et 56 533 $ du budget du SDIS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée par l'agglomération (94 %) et par la ville centre (6 %).
À l'exception de Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal, il s'agit du premier soutien financier de la Ville pour ce type de projets. Le tableau suivant présente le soutien financier qu'il est recommandé d'accorder pour la période 2021-2023 aux cinq

différents organismes pour la réalisation des projets. De plus, il indique le soutien accordé, le cas échéant, entre 2018 et 2020.

Organismes	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé 2021-2023	% du soutien sur le budget total du projet
		2018	2019	2020		
Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal	**« Cultiver la solidarité et nourrir l'espoir »**	150 000 $	150 000 $	150 000 $	**250 000 $**	**17 %**
Distribution alimentaire de Montréal-Nord, coopérative de solidarité	**« Bonne boîte futée »**	-	-	-	**248 337 $**	**90 %**
La fabrique des mobilités Québec	**« Cyclistes solidaires : Livraison écologique pour la sécurité alimentaire »**	-	-	-	**157 336 $**	**100 %**
Jeunesse au Soleil	**« Nourrir l'espoir en pandémie »**	-	-	-	**184 802 $**	**13 %**
Les petits frères des pauvres	**« Luttons ensemble contre l'insécurité alimentaire et la dénutrition chez les grands aînés »**	-	-	-	**126 058 $**	**100 %**

Certains projets ont pu débuter avant leur adoption par l'instance décisionnelle, car ils sont issus de maillages financiers. Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes. C'est le premier soutien financier que la Ville accorde à La Fabrique des mobilités Québec.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier s'inscrit dans le Chantier A du nouveau Plan climat 2020-2030 Pour une ville inclusive, résiliente et carboneutre : « Mobilisation de la communauté montréalaise ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets contribuent à assurer de saines habitudes alimentaires et des dépannages d'urgence aux populations vulnérables.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ces projets sont mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tiennent compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Le soutien financier destiné aux organismes de ce dossier pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Plus que jamais, les organismes communautaires jouent un rôle important pour aider les populations vulnérables vivant l'insécurité alimentaire à Montréal. La pandémie COVID-19 a augmenté le nombre de personnes vivant l'insécurité alimentaire et conséquemment, les demandes faites auprès des organismes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes bénéficiaires, en Annexe 2 du projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 Présentation au comité exécutif
Avril 2021 Présentation au conseil d'agglomération pour approbation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie MAURO
Conseillère en planification

Tél : 514 872-9787
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-16

Ramana ZANFONGNON
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté et l'itinérance

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
c/d diversite sociale
Tél : (514) 872-3510

Approuvé le : 2021-03-25

REP_STATUT_RENV	(Tous)

Somme de REP_MONTANT				REP_EXERCICE_FINANCIER		
NOM_FOURNISSEUR	NUMERO_FOU	C_RESP_NIV_3_DECROIS_DESC	NUMERO_RESOLU	2019	2020	Total général
PANIER FUTE COOP	**432761**	Montréal-Nord	CA19 10241	64 800,00 $	7 200,00 $	**72 000,00 $**
			(vide)		1 000,00 $	**1 000,00 $**
Total général				**64 800,00 $**	**8 200,00 $**	**73 000,00 $**

REP_STATUT_RENV (Tous)

Somme de REP_MONTANT				REP_EXERCICE_FINANCIER			
NOM_FOURNISSEUR	NUMERO_FOL	C_RESP_NIV_3_DECROIS_DESC	NUMERO_RESOLU	2018	2019	2020	Total général
JEUNESSE AU SOLEIL.	**41368**	Diversité et inclusion sociale	CE18 0901	52 564,00 $	5 840,00 $		**58 404,00 $**
			CE18 0996	45 000,00 $	45 000,00 $		**90 000,00 $**
			CE18 2090	150 000,00 $			**150 000,00 $**
			CE19 0652		72 000,00 $	18 000,00 $	**90 000,00 $**
			CE19 1391		33 600,00 $	54 984,00 $	**88 584,00 $**
			CG17 0251	10 000,00 $			**10 000,00 $**
			CM16 1448	6 871,00 $			**6 871,00 $**
			CM19 0065		345 000,00 $	325 000,00 $	**670 000,00 $**
			CM20 0363			72 000,00 $	**72 000,00 $**
Total général				**264 435,00 $**	**501 440,00 $**	**469 984,00 $**	**1 235 859,00 $**

REP_STATUT_RENV (Tous)

Somme de REP_MONTANT				REP_EXERCICE_FINANCIER			
NOM_FOURNISSEUR	NUMERO_FOL	C_RESP_NIV_3_DECROIS_DESC	NUMERO_RESOLU	2018	2019	2020	Total général
REGROUPEMENT DES MAGASINS-PARTAGE DE L'ILE DE MONTREAL	**120467**	Ahuntsic - Cartierville	CA19 090141c		7 500,00 $		**7 500,00 $**
		Diversité et inclusion sociale	CE18 0996	120 000,00 $	30 000,00 $		**150 000,00 $**
			CE19 0652		120 000,00 $	30 000,00 $	**150 000,00 $**
			CM20 0363			120 000,00 $	**120 000,00 $**
		Sud-Ouest	CA19 22 0334f		500,00 $		**500,00 $**
			(vide)			1 000,00 $	**1 000,00 $**
			CA18 22 0281	250,00 $			**250,00 $**
		Villeray-St-Michel - Parc-Extensic	ca20 14 0273f			500,00 $	**500,00 $**
			ca20 14 0273b			300,00 $	**300,00 $**
			ca20 14 0273h			500,00 $	**500,00 $**
			ca20 14 0306c			500,00 $	**500,00 $**
			ca20 14 0273a			500,00 $	**500,00 $**
		Grands parcs, Mont-Royal et spo	CE20 0182			60 000,00 $	**60 000,00 $**
Total général				**120 250,00 $**	**158 000,00 $**	**213 300,00 $**	**491 550,00 $**

INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE ET IMPACTS DE LA COVID-19 À MONTRÉAL 2021-2023

PROJETS SOUTENUS PAR LA DIRECTION DE LA SANTÉ PUBLIQUE DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROJETS CONJOINT AVEC LE SERVICE DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION SOCIALE

Dispensaire diététique de Montréal
Projet: Nourrir ensemble l'avenir des familles à Montréal
Montant recommandé: 250 000 $
Le projet vise à rejoindre les femmes enceintes vulnérables qui n'accèdent pas au réseau de la santé et au réseau communautaire afin de les informer des services adaptés à leurs besoins, de leur offrir des services en nutrition sociale ou de les diriger vers les autres services.

Pro-Vert Sud-Ouest
Projet: Salsa 2 : Phase 2 (Terre de l'ourson maraîcher)
Montant recommandé: 250 000 $
Le projet SALSA vise à desservir la population montréalaise vulnérable par des dons de denrées de qualité biologique par l'entremise des partenaires du milieu. La phase 2, TOM, vise à assurer sa pérennité pour apporter un changement durable à l'accessibilité physique et économique à des fruits et légumes.

Carrefour alimentaire Centre-Sud
Projet: Carte proximité
Montant recommandé: 250 000 $
Ce projet vise la distribution de coupons alimentaires afin de rejoindre les personnes les plus vulnérables et d'augmenter de manière significative leur consommation de fruits et légumes frais, tout en renforçant le système alimentaire.

La Corbeille - Bordeaux-Cartierville
Projet: La saine alimentation : un défi alimenTERRE - phase 2
Montant recommandé: 250 000 $
Ce projet vise à réduire significativement l'insécurité alimentaire et à favoriser l'autonomie alimentaire de la population par la création d'un système d'approvisionnement alternatif ancré dans le développement durable. Il vise spécifiquement à bonifier l'offre d'aliments sains, particulièrement de fruits et légumes aux clientèles les plus vulnérables.

INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE ET IMPACTS DE LA COVID-19 À MONTRÉAL 2021-2023

COMPOSITION DU COMITÉ D'ANALYSE DES PROJETS

Ville de Montréal

Alain Lavoie, chef de section, Division des relations interculturelles et des luttes contre les discriminations, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Amélie BIllette, conseillère en planification, Division de la lutte contre la pauvreté et l'itinérance, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Charles-André Major, Commissaire au développement économique, Direction de l'intelligence économique et du rayonnement international, Service du développement économique

Salwa Majouji, cheffe de section, Division de la lutte contre la pauvreté et l'itinérance, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Direction régionale de santé publique de Montréal

Marie-Claude Gélineau, Nutritionniste, Service Environnement urbain et saines habitudes de vie

Stéphanie Tremblay, Nutritionniste, Service Environnement urbain et saines habitudes de vie

Véronique Duclos, Cheffe de service, Environnement urbain et saines habitudes de vie

Organisations externes

Caroline Dufresne, Conseillère en transfert, Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)

Rotem Ayalon, Directrice Impact Collectif, Centraide du Grand Montréal



APPEL À PROJETS RÉGIONAUX

Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal

Cadre de référence 2021-2023

Une collaboration entre la **Direction régionale de santé publique** du CIUSSS Centre-Sud de l'Île-de-Montréal et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la **Ville de Montréal**

Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité
Plan d'action gouvernemental d'inclusion économique et de participation sociale
Politique de l'Enfant de la Ville de Montréal

Montréal

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

Québec

TABLE DES MATIÈRES

1. Avant-propos 3
2. Mise en contexte 4
3. Objectif de l'appel à projet 7
4. Projets éligibles 8
5. Organismes éligibles 11
6. Soutien financier disponible et dépenses admissibles 12
7. Reddition de comptes 13
8. Rôles et responsabilités 14
9. Soumission d'une demande 15
10. Références 16

AVANT-PROPOS

La Direction régionale de santé publique du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (DRSP) et la Ville de Montréal ont décidé d'unir leur force pour ce cadre de référence. Fruit d'une collaboration entre le Service Environnement urbain et saines habitudes de vie de la DRSP et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville de Montréal, ce document encadre un appel à projet pour soutenir les populations les plus vulnérables face à l'insécurité alimentaire. De ce fait, la DRSP et la Ville de Montréal reconnaissent le rôle incontournable que jouent les organismes sur le territoire. Il s'agit de partenaires privilégiés qui possèdent une expertise incontestable et indispensable. Le contexte de la pandémie de COVID-19 démontre bien leur dévouement et leur engagement à servir et représenter les communautés.





MISE EN CONTEXTE

L'INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE

L'insécurité alimentaire est complexe et peut toucher différents groupes de personnes de façon temporaire ou prolongée. Liée aux conditions socioéconomiques des ménages, l'insécurité alimentaire désigne un accès inadéquat, incertain ou même impossible aux aliments, notamment en raison d'un manque de ressources financières. Selon l'enquête sur la santé des collectivités canadiennes 2015-2016, environ une personne sur sept (13,6%) à Montréal vit une situation d'insécurité alimentaire. À titre comparatif, ce serait une personne sur dix dans l'ensemble du Québec.

Les situations d'insécurité alimentaire peuvent varier grandement d'une personne à l'autre et peuvent être classées en trois catégories:

L'INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE MARGINALE

La crainte de manquer de nourriture et/ou limitation de la sélection de nourriture à cause du manque d'argent.

L'INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE MODÉRÉE

La qualité et/ou la quantité de nourriture sont compromises à cause du manque d'argent.

L'INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE GRAVE

Repas sautés, consommation réduite d'aliments et, à l'extrême, privation de repas pendant une journée complète ou plus.

L'insécurité alimentaire touche plusieurs groupes de la population. À cet effet, 70 % des ménages qui dépendent de l'aide sociale au Canada vivent en situation d'insécurité alimentaire. Les personnes bénéficiant de l'assurance-emploi et de l'indemnisation des accidents du travail sont également des populations trop souvent touchées par cette problématique. Toutefois, les travailleuses et travailleurs sont également affectés par l'insécurité alimentaire particulièrement pour les familles monoparentales ayant comme cheffe de famille une femme, les locataires, les personnes seules et les personnes occupant des emplois précaires à bas salaire. Les ménages dont le/la chef.fe s'identifie comme Autochtone ou Noir.e sont aussi touchés de façon disproportionnés par l'insécurité alimentaire.

« ET LES ENFANTS...?

Selon le Bilan Faim 2019, au Québec, plus de 35 % des ménages fréquentant les banques alimentaires ont des enfants de moins de 18 ans et plus d'un ménage sur cinq (21,2 %) est une famille monoparentale. »

2







CONTEXTE DE LA PANDÉMIE DE COVID-19

Selon un récent sondage auquel a participé la DRSP, 5 % des Montréalais et Montréalaises affirmaient avoir manqué de nourriture au sein de leur foyer pendant les premiers mois du confinement, comparativement à 3% dans le reste du Québec. Parmi les facteurs ayant contribué au manque de nourriture, l'accès limité à l'épicerie à cause des mesures de confinement aurait été une barrière dans 63% des cas, contre le manque de ressources financières dans 43% des cas. La vaste majorité, soit 82%, des personnes qui ont manqué de nourriture au début de la pandémie n'avaient pas vécu cette situation au cours des 12 derniers mois précédant la pandémie.

Les groupes particulièrement touchés par l'insécurité alimentaire lors de la pandémie étaient les ménages à faible revenu, les ménages qui ont connu une perte d'emploi et les ménages avec enfants. Plusieurs autres groupes pourraient avoir été fragilisés pendant la crise de la COVID-19. À titre d'exemple, la quasi disparition de la monnaie aurait affecté les personnes en situation d'itinérance et celles qui n'ont pas accès aux aides officielles. Par ailleurs, en raison de la fermeture des établissements scolaires, plusieurs enfants qui bénéficient habituellement d'un soutien alimentaire à l'école, soit des déjeuners, des collations ou des repas sains subventionnés, ont été particulièrement touchés par le confinement.

OBJECTIF DE L'APPEL À PROJET

L'objectif du présent appel de projets est de soutenir financièrement des initiatives régionales ou supra-locales visant les groupes vulnérables à l'insécurité alimentaire sur l'île de Montréal.



PROJETS ÉLIGIBLES

Les projets retenus devront viser une population vivant l'insécurité alimentaire ou à risque d'en vivre, et s'inscrire dans un continuum de lutte contre l'insécurité alimentaire. Il s'agit de deux critères d'inclusion fondamentaux qui devront faire partie intégrante du projet et de ses objectifs.

✓ Cibler une population vivant l'insécurité alimentaire ou à risque d'en vivre

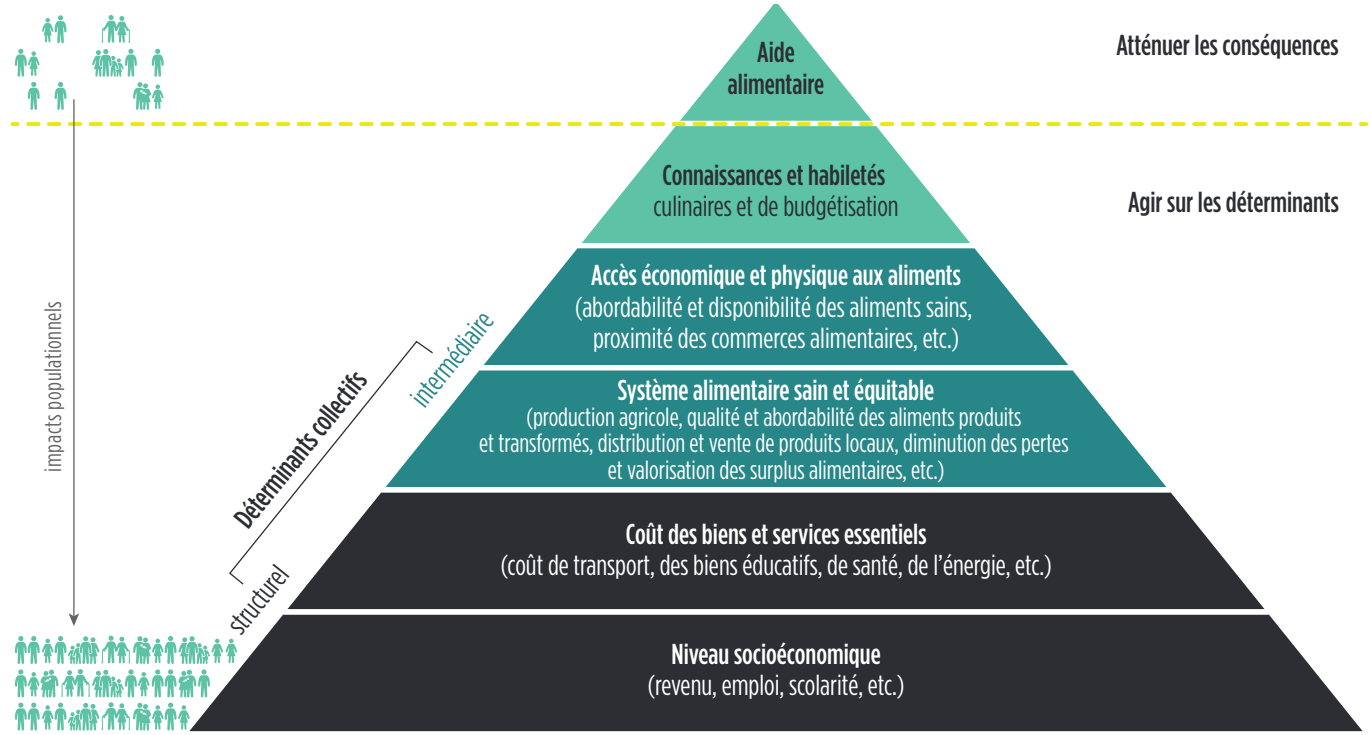
Le projet doit prendre en considération les inégalités sociales et cibler les populations vulnérables à l'insécurité alimentaire. Voici une liste, non exhaustive, des populations qui pourraient être visées par les projets :

- Personne bénéficiant de l'assistance sociale;
- Ménage avec enfants sous le seuil de faible revenu;
- Familles monoparentales;
- Personnes en situation d'itinérance;
- Personnes s'identifiant comme autochtones;
- Autres groupes vulnérables sur le plan de l'insécurité alimentaire.

Il devra par ailleurs inclure l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+). Cette analyse vise à prendre en compte les réalités différentes vécues au sein même des groupes vulnérables, car les facteurs de discriminations s'entrecroisent et se renforcent. Elle vise une meilleure prise en compte des réalités vécues par les personnes en raison de leur sexe, classe sociale, situation de handicap, âge, couleur de peau, origine ethnique, orientation sexuelle, identité de genre, etc. Elle assure ainsi la prise en compte des besoins des groupes sous représentés, vivant plusieurs discriminations et pouvant faire l'objet d'exclusion. Cette perspective permet le développement de projets plus inclusifs.

L'ADS+ invite à considérer chacune des populations dans sa diversité. Lors du dépôt du projet, il sera important de préciser quelle population est visée par le projet et pourquoi celle-ci est vulnérable face à l'alimentation, afin d'assurer un arrimage entre les besoins et les solutions proposées.

S'inscrire dans un continuum de lutte contre l'insécurité alimentaire



Tiré de Geneviève Chénier (2016). Pyramide d'impacts populationnels des interventions en sécurité alimentaire. Chantier sur les déterminants sociaux : sécurité alimentaire, Direction de santé publique de la Montérégie, CISSS Montérégie-Centre, Longueuil.

Une multitude d'interventions peuvent s'inscrire dans un continuum de lutte contre l'insécurité alimentaire. Certaines actions vont atténuer les conséquences de l'insécurité alimentaire et agir directement sur les besoins en denrées, notamment quand il est question d'aide alimentaire. D'autres actions vont plutôt agir sur les déterminants de l'insécurité alimentaire, comme les connaissances et habiletés, l'accès économique et physique aux aliments, le système alimentaire sain et équitable, le coût des biens et services essentiels et le niveau socioéconomique.

Le présent appel à projet peut soutenir ces deux types d'intervention, soit celles qui atténuent les conséquences de l'insécurité alimentaire et celles qui agissent sur les déterminants, qu'ils soient intermédiaires ou structurels. Bien que les projets uniquement en aide alimentaire soient éligibles, il est souhaité qu'ils comprennent également des activités agissant sur d'autres fronts tels que les connaissances et habiletés culinaires, l'accès économique et physique aux aliments, le système alimentaire, etc. Les projets d'évaluation sont également éligibles au présent appel de projet.

4

En plus de ces critères, les projets devront également répondre aux critères d'inclusion suivants :

- **Agir à une échelle régionale ou supra-locale**

  Le projet ne peut agir uniquement à l'échelle locale (un quartier ou un arrondissement seulement). L'échelle doit être supra-locale ou régionale (au moins deux arrondissements ou villes liées) sur le territoire de l'île de Montréal.

- **Être structurant et structuré**

  Le projet doit être bénéfique en termes d'implication, de synergie et de développement pour une communauté ou un territoire, avec un effet multiplicateur potentiel. Idéalement, le projet doit avoir des retombées qui perdurent dans le temps, même après que les actions aient été posées.

- **Dépasser les activités de base de l'organisme**

  Le projet doit dépasser les activités de base et services habituellement offerts à la population. Il doit ajouter une composante innovante dans les pratiques tout en offrant une complémentarité avec les initiatives déjà en place.

- **Pouvoir se réaliser sur un maximum de 2 ans**

  Le projet doit pouvoir être réalisé sur une période maximale de deux ans, avec les ressources demandées.

- **Avoir l'appui des partenaires impliqués ou concernés**

  Le projet doit être accompagné de lettres de soutien des partenaires impliqués ou concernés par le projet (ex. : CIUSSS, arrondissement, organismes communautaires, table de quartier, etc.). Le projet doit être concerté avec les acteurs du milieu.



5 ORGANISMES ÉLIGIBLES

Les organismes qui peuvent soumettre une demande sont les organismes à but non lucratif, ainsi que les coopératives et les entreprises d'économie sociale considérées à but non lucratif par Revenu Québec.
Plus spécifiquement, les organismes doivent :

- Être constitués en vertu d'une loi du Québec à des fins non lucratives
- Œuvrer depuis au moins deux ans dans la région
- Bien connaître les enjeux montréalais en matière d'insécurité alimentaire
- Desservir la population de l'île de Montréal
- Avoir une expertise pertinente par rapport au projet déposé

Les entreprises privées ou les organismes à but lucratif ne sont pas éligibles pour soumettre une demande.

6 SOUTIEN FINANCIER DISPONIBLE ET DÉPENSES ADMISSIBLES

Le soutien financier disponible avec cet appel à projet peut aller **jusqu'à 125 000 $ par année** et ce, pour un **maximum de deux années consécutives**. Ainsi, les projets devront être terminés après deux ans de financement. Il est recommandé que les projets soumis fassent l'objet d'un maillage financier provenant d'autres sources que les fonds publics.

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées au projet :



Salaires pour les personnes chargées de projet



Dépenses en lien avec les communications, la publicité ou la promotion du projet ou de ses outils



Achat de matériel essentiel pour le projet (exclut le matériel pour le fonctionnement de base de l'organisme)



Besoins de formation essentielle pour la réalisation du projet



Frais de transport ou déplacement

10% Les frais administratifs, comme le loyer, le téléphone, les assurances, le matériel informatique, etc., peuvent représenter jusqu'à 10% de l'enveloppe pour couvrir les dépenses régulières de l'organisme.



REDDITION DE COMPTES

Une entente sera signée entre les parties pour formaliser les attentes liées au financement. De façon générale, seront attendus pour tous les projets :

- ✓ Un bilan d'étape faisant le point sur le projet : les actions réalisées, les retombées, les dépenses ainsi que les prévisions budgétaires et les actions prévues d'ici la fin du projet;
- ✓ Un bilan final, qui fait le point sur le projet, les actions réalisées, les retombées et les dépenses;
- ✓ Un partage de tout document réalisés avec le financement (ex. : dépliants, présentations Powerpoint, rapports, etc.) à la Direction régionale de santé publique de Montréal et à la Ville de Montréal;
- ✓ Une communication de tout enjeu compromettant la réalisation du projet tel que présenté dans la demande de soutien financier. De même, si des changements sont apportés au plan d'action proposé, ils doivent être validés avec la Direction régionale de santé publique de Montréal et la Ville de Montréal au préalable.

La Direction régionale de santé publique de Montréal et la Ville de Montréal se réservent le droit de résilier le financement si le bilan d'étape n'est pas conforme aux attentes.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

ORGANISME PORTEUR

- Coordonne et réalise le projet;
- Assure le lien avec les partenaires impliqués ou concernés;
- Respecte les exigences de la reddition de comptes;
- Signale aux bailleurs de fonds tout enjeu qui compromet la réalisation du projet.

DIRECTION RÉGIONALE DE SANTÉ PUBLIQUE DE MONTRÉAL ET VILLE DE MONTRÉAL

- Coordonnent l'appel à projets et le processus de sélection des projets;
- Procèdent aux versements;
- Évaluent la conformité de la reddition de comptes;
- Au besoin, soutiennent l'organisme porteur autrement que financièrement.

SOUMISSION D'UNE DEMANDE

POUR SOUMETTRE UN PROJET, CLIQUEZ SUR LE LIEN SUIVANT :

https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/gss/diversite-sociale/connexion?redirect=/gss/diversite-sociale

La date limite pour soumettre un projet est le **15 janvier 2021.**

Les organismes seront ensuite avisés par courriel du cheminement de leur demande. Un comité de sélection analysera les projets qui répondent aux critères d'inclusion (voir section 4 – Projets éligibles).

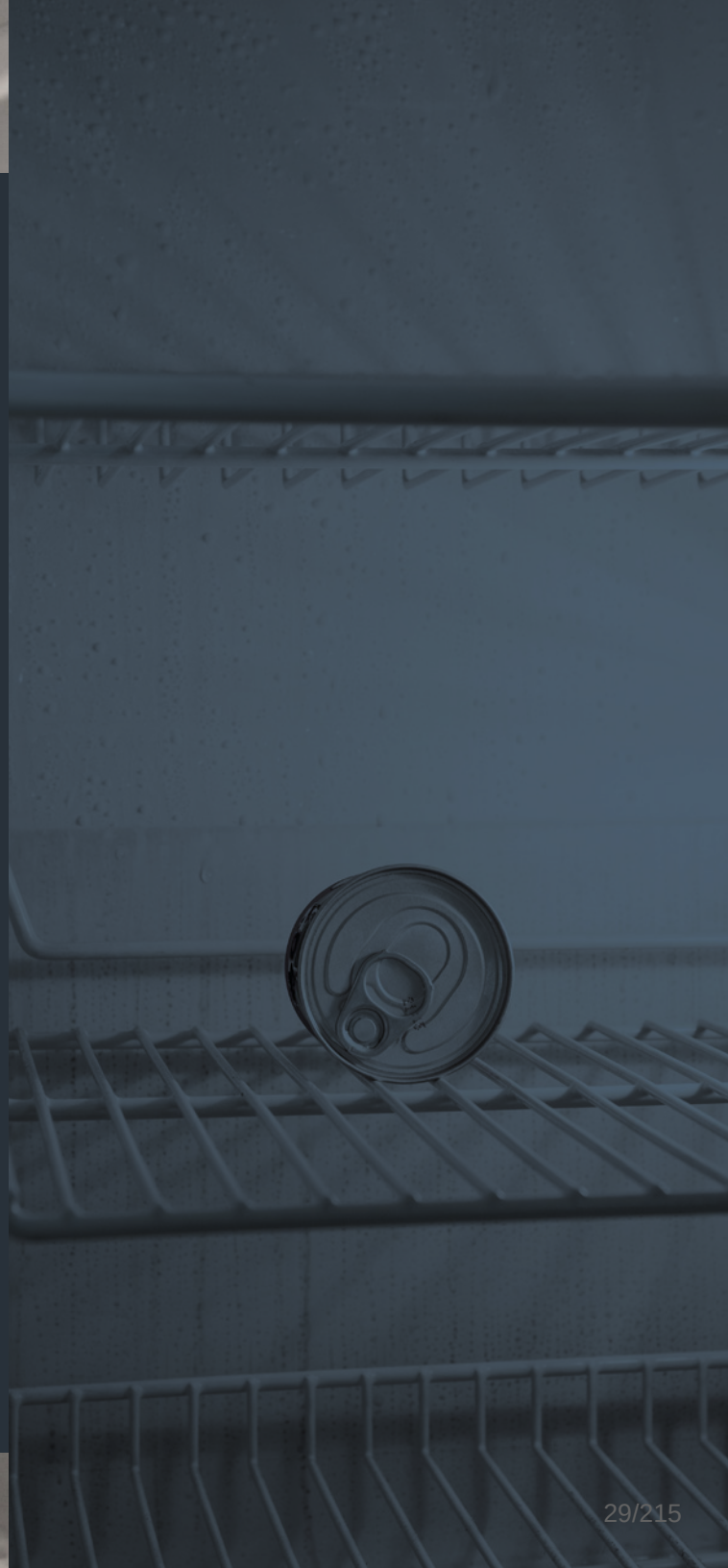
Des guides d'aide pour compléter une demande de subvention des projets sont disponibles sur la page Demandes de soutien financier : ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=8258,143310769&_dad=portal&_schema=PORTAL

Pour toute demande d'aide technique en lien avec GSS : gss@ville.montreal.qc.ca

Pour toute demande en lien avec l'appel à projets :

Karine Forgues, Direction de santé publique de Montréal
karine.forgues.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Stéphanie Mauro, Ville de Montréal
stephanie.mauro@montreal.ca



RÉFÉRENCES

« Insécurité alimentaire des ménages au Canada », *PROOF : Food insecurity policy research*, https://proof.utoronto.ca/food-insecurity/

Institut national de santé publique du Québec, « L'insécurité alimentaire dans les ménages québécois : misa à jour et évolution de 2005 à 2012 », Surveillance des habitudes de vie, no 4, https://www.inspq.qc.ca/pdf/publications/1858_Insecurite_Alimentaire_Quebecois.pdf

Institut national de santé publique du Québec, « Les inégalités sociales de santé au Québec : L'insécurité alimentaire », https://www.inspq.qc.ca/santescope/suivre-les-inegalites-sociales-de-sante-au-quebec/insecurite-alimentaire?fbclid=IwAR22BTQtHt2pbyTC-IzJOxsBNUrc_N4X2PPqazR2UacInPiSKxV5B1h5yQw

Les banques alimentaires du Québec, « Bilan-Faim : Québec 2019 », https://www.banquesalimentaires.org/wp-content/uploads/2019/11/BAQ_Bilan-Faim-2019.pdf

Statistiques Canada, « Les Canadiens en situation d'insécurité alimentaire pendant la pandémie de COVID-19, mai 2020 », le 24 juin 2020, https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/11-627-m/11-627-m2020042-fra.htm

Fondation du Grand Montréal, « Signes vitaux du Grand Montréal 2020 – portrait 2000-2019 », https://fgmtl.org/fr/signesvitaux.php

10

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD 1210744001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **LES PETITS FRÈRES DES PAUVRES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4624, rue Garnier, Montréal, Québec, H2J 3S7, agissant et représentée par Joanne Parmenter, directrice générale de Grand Montréal, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

ATTENDU QUE le MTESS et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme soutien actif pour les personnes de plus de 60 ans pour contrer leur isolement en offrant une présence essentielle aux personnes âgées seules et ce, jusqu'à leur dernier jour;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Annexe 3** » : le Guide d'accompagnement en matière de

communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à

la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le

Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars pour la première année et la période du 1 avril d'une année au 31 mars de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la

Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents

de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT VINGT-SIX MILLE CINQUANTE-HUIT DOLLARS (126 058 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE QUATRE CENT VINGT-TROIS DOLLARS (50 423 $)** à la signature de la présente convention ;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE QUATRE CENT VINGT-TROIS DOLLARS (50 423 $)** à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, avant le 30 avril ;

5.2.3 Pour l'année 2023 :

5.2.3.1 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE DEUX-CENT-DOUZE DOLLARS (25 212 $)** à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, avant le 30 avril.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux

paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur

préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les

renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4624, rue Garnier, Montréal (Québec), et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

LES PETITS FRÈRES DES PAUVRES

Par : _____
Johanne Parmenter, directrice générale de Grand Montréal

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*

- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente* (Alliance pour la solidarité) *et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*

- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*

- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation[1]. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

[1] La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :** 	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »**
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de	**oui**		

[2] S.O. : sans objet

l'Alliance pour la solidarité			Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**	**oui**	
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

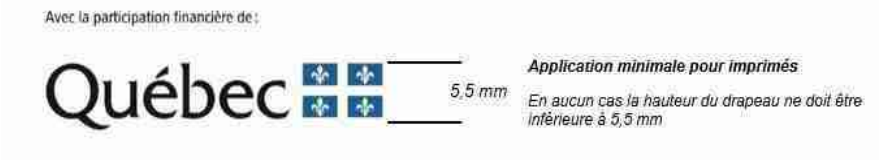
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à :
DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

#2660 - Luttons ensemble contre l'insécurité alimentaire et la dénutrition chez les grands aînés - Demande de soutien financier (envoyée le 20 janvier 2021 à 13:59)

Nom de l'organisme	Mission
Corporation Les Petits frères des Pauvres (Les Petits Frères)	La mission des Petits Frères est de contrer l'isolement des personnes du grand âge jusqu'à la fin de leur vie. Actifs depuis près de 60 ans auprès des aînés isolés de 75 ans et plus, Les Petits Frères changent réellement la vie de ces personnes en leur offrant une présence essentielle qui redonne un sens à leur existence et ce, jusqu'à leur dernier jour par divers programmes dont: le Jumelage durable (1 an minimum) entre un aîné et un bénévole; un accompagnement spécialisé pour les personnes présentant des troubles cognitifs et de santé mentale; des sorties et des grandes fêtes (Noël et Pâques); des vacances, Rêves d'aînés et programme Mieux-Être; Accompagnement de fin de vie, Le tout est possible par l'implication de près de 2 050 bénévoles dans 15 équipes en action du Québec (11 régions administratives) qui oeuvrent, auprès de 1 660 aînés âgés (moyenne de 84 ans) en situation de vulnérabilité qui retrouvent avec eux une famille pour tous les jours et les années qui leur restent.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets régionaux 2021-2023 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Luttons ensemble contre l'insécurité alimentaire et la dénutrition chez les grands aînés

Numéro de projet GSS: 2660

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Joanne
Nom: Parmenter
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (450) 288-7779
Numéro de télécopieur:
Courriel: jparmenter@petitsfreres.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Joanne
Nom: Parmenter
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-01	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final
2023-05-01

Résumé du projet

Depuis près de 60 ans, les Petits Frères développe une expertise terrain et lutte par une multitude de moyens concrets contre l'isolement social en accompagnant les grands aînés du Québec jusqu'à la fin de leur vie.

Sachant que l'isolement est un facteur social ayant une incidence sur l'insécurité alimentaire et dénutrition chez les aînés ainsi que par notre expérience vécue dès l'arrivée de la pandémie, nous avons constaté que ce fléau avait touché, touche et pourrait toucher de plus en plus nos Grandes Amies et Grands Amis habitant sur l'île de Montréal. Ainsi, il est d'autant plus important de se pencher sur cette question de façon plus ciblée dans l'avenir.

Ce projet pilote s'inscrit dans un contexte où ces situations/conditions sont davantage permanentes et régulières chez les ainés de 75 ans et plus comparativement à un état souvent plus épisodique pour les autres groupes d'âge. Les membres de ce groupe sont fragilisés et davantage vulnérabilisés. On l'explique par entre autres la détérioration de leur états physique et mental au fil des années, des mois, voir des jours, mais aussi la diminution de leur réseau social.

Certains n'ont plus personne autour d'eux. Justement, Les Petits Frères a développé une expertise et assure d'offrir une famille autour de près de 700 grands ainés isolés (Grands Am sur l'île de Montréal (groupe captif à risque) et certains issus de la diversité ethnoculturelle, par la présence significative de nos bénévoles (plus de 950) interagissant et tissant des liens de confiance avec eux. La présente expérimentation terrain vise à mettre en place les 5 grands volets suivants:

1. Information/prévention/formation (en partenariat)

Outiller les bénévoles PF sur ces facteurs de vulnérabilité (insécurité alimentaire et/ou de dénutrition) pour qu'ils puissent les repérer et intervenir rapidement auprés des aînés souffrant de ceux-ci.

2. Repérage et évaluation de la situation vécue par l'aîné

Dresser un portrait de la situation vécue par les plus de 700 Grands Amis, identifier les grands aînés isolés vivant ces situations et émettre des recommandations quant aux types d'accopagnements privilégiés

3. Accompagnement et suivi selon les besoins des aînés vulnérables

Accompagner les aînés dans le besoin

4. Réseautage et référencement consolider des liens interréseaux pour bien diriger l'aîné dans le besoin

Consolider des liens interréseaux pour bien diriger les aînés dans le besoin

5. Prévention et solution à proposer aux grands aînés dans le continuum d'accompagnement des PF

Nous sommes d'autant plus heureux de vous présenter ce projet puisqu'il en cohérence et complémentarité avec les travaux en chapeautés par la Direction régionale de la santé publique du CIUSSS du Centre-Sud-de-l 'île-de-Montréal (Dénutrition, personnes âgées et isolement social en contexte de Covid-19), sur la question de la dénutrition, dont nous sommes collaborateur actif sans financement.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici 2023, plus de 950 bénévoles seront sensibilisés, formés et outillés afin de repérer et d'accompagner les aînés vivant l'insécurité alimentaire/dénutrition

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminution de l'insécurité alimentaire et dénutrition vécue par les aînés vulnérables et isolés de l'organisme

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Concevoir et offrir une formation complète sur le sujet (connaissances de base, savoir-faire, savoir-être)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	8	1	2	8	120

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Concevoir et offrir des outils complémentaires pratiques sur le sujet (Fiches synthèses, capsules vidéo, etc.)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	15	1	1	1	950

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici septembre 2023, nos activités aurons permis de sensibiliser, repérer et d'agir auprès d'environ 1000 aînés sur les questions d'insécurité alimentaire ou de dénutrition

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Avoir un portrait de la situation vécue quant à l'insécurité alimentaire/dénutrition vécue par 1000 aînés isolés et vulnérables de l'île de Montréal et des solutions pour y remédier, des

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Distribution d'un sondage aux 1000 aînés accompagnés par les Petits Frères par leur bénévole jumelé ou personne de confiance (au début, 1 an plus tard et à la fin du projet)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	1	250	1	1 000

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Analyse des données (déterminer les personnes dans le besoin)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	1	10	1	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recommandations des types d'accompagnements pertinents pour y remédier

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	1	10	1	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Inclusion de ces facteurs, critères et mesures dans l'évaluation des Grands Amis actuelle chez les Petits Frères

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	1	10	11	11

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Consultation d'experts sur le sujet

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	8	1	2	6	1

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici 2023, répondre à des situations d'insécurité alimentaire/dénutrition vécues par des aînés accompagnés et assurer une veille constante auprès d'eux.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Avoir des pistes concrètes pour mieux accompagner les aînés de l'île de Montréal afin de lutter contre l'insécurité alimentaire/dénutrition vécue par ceux-ci

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Consultation auprès d'experts dans le domaine et établissement de partenariats avec les organismes institutionnels et communautaires du milieu

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par trimestre	8	1	2	15	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Consultation des coordonnateurs pour bonifier le travail

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	4	11	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mettre en place un continuum d'accompagnement auprès des Grands Amis

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	100	11	4	11	86

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 4624
Rue: Garnier
Numéro de bureau:
Code postal: H2J 3S7
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Sécurité alimentaire**: Éducation et santé
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Sécurité alimentaire**: Engagement social et communautaire
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Sécurité alimentaire**: Partenariats interréseaux

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	875	1075	10	1960

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Personnes aînées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Personnes seules

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes handicapées ou vivant avec des limitations fonctionnelles
- Personne vivant avec des problèmes de santé mentale

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Impossible de l'insérer malheureusement (problème technique).

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Direction de santé publique (DSP)
Précision: de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1301 Rue Sherbrooke E.
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1M3

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	24,00 $	15	1,00 $	104	1	37 544,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Direction régionale du Grand Montréal	35,00 $	2	17,00 $	70	1	6 090,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur/Accompagnateur des secteurs de l'île de Montréal	24,00 $	3	20,00 $	52	11	52 624,00 $
Total						**96 258,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Conseiller (ère) pédagogique	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Total				**10 000,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Chargé(e) de projet	37 544,00 $	0,00 $	0,00 $	**37 544,00 $**	37 544,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conseiller (ère) pédagogique (*poste forfaitaire)*	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Direction régionale du Grand Montréal	6 090,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 090,00 $**	6 090,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur/Accompagnateur des secteurs de l'île de Montréal	52 624,00 $	0,00 $	0,00 $	**52 624,00 $**	52 624,00 $
Total	**106 258,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**106 258,00 $**	**106 258,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	6 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**
Photocopies, publicité	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Déplacements	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**18 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**18 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**14,28 %**			

Frais administratifs	**1 800,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 800,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**1,43 %**			

Total	**126 058,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**126 058,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagementvf Joanne Parmenter.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD 1210744001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **DISTRIBUTION ALIMENTAIRE DE MONTRÉAL-NORD, COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ (faisant aussi affaire sous le nom de PANIER FUTÉ COOP)**, personne morale, régie par la *Loi sur les coopératives (RLRQ, c. C-67.2*, dont l'adresse principale est le 10-5872, boulevard Léger, Montréal, Québec H1G 5X5, agissant et représentée par Olivier Lachapelle, coordonnateur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : N/A
Numéro d'inscription T.V.Q. : N/A
Numéro d'inscription d'organisme de charité : N/A

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

ATTENDU QUE le MTESS et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour lutter contre les situations de précarités,

d'isolement et d'exclusion en s'attaquant aux iniquités entourant l'accès à l'alimentation;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Annexe 3** » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est

entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition

de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars pour la première année et la période du 1 avril d'une année au 31 mars de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents

de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DEUX CENT QUARANTE-HUIT MILLE TROIS CENT TRENTE-SEPT DOLLARS** (**248 337 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **QUATRE-VINGT-DIX-NEUF MILLE TROIS CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS** (**99 334 $**) à la signature de la présente convention

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **QUATRE-VINGT-DIX-NEUF MILLE TROIS CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS** (**99 334 $**) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril ;

5.2.3 Pour l'année 2023 :

5.2.3.1 une somme maximale de **QUARANTE-NEUF MILLE SIX CENT SOIXANTE-NEUF DOLLARS** (**49 669 $**) à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention,

sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et

de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions,

engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 10-5872, boulevard Léger, Montréal, Québec H1G 5X5, et tout avis doit être adressé à l'attention du coordonnateur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

DISTRIBUTION ALIMENTAIRE DE MONTRÉAL-NORD, COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ (faisant aussi affaire sous le nom de PANIER FUTÉ COOP)

Par : _____
Olivier Lachapelle, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*

- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente* (Alliance pour la solidarité) *et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*

- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*

- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation[1]. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

[1] La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :** 	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »**
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de	**oui**		

[2] S.O. : sans objet

l'Alliance pour la solidarité			Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**	**oui**	
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

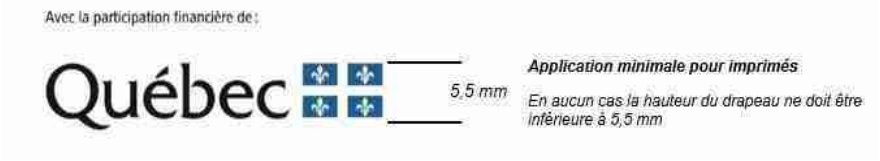
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à :
DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

#2957 - Bonne Boîte Futée - Demande de soutien financier (envoyée le 15 janvier 2021 à 23:51)

Nom de l'organisme	Mission
Distribution alimentaire de Montréal-Nord, Coopérative de solidarité	Notre mission est de lutter contre les situations de précarité, d'isolement et d'exclusion en s'attaquant aux iniquités entourant l'accès à l'alimentation. Pour réaliser notre mission, 3 objectifs ont été identifiés en lien direct avec les besoins exprimés par les résidents de Montréal-Nord : -Garantir à tous un accès à une alimentation saine, abordable, de qualité et diversifiée et l'acquérir dans la dignité -Créer des emplois locaux ainsi que des retombées économiques pour les membres et les citoyens -Renforcer, dynamiser et vitaliser le tissu social par la création de lien entre les membres.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets régionaux 2021-2023 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Bonne Boîte Futée
Numéro de projet GSS: 2957

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Olivier
Nom: Lachapelle
Fonction: Agent(e) de développement
Numéro de téléphone: (514) 746-4563
Numéro de télécopieur:
Courriel: info@panierfute.coop

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Olivier
Nom: Lachapelle
Fonction: Agent(e) de développement

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-01	2022-03-31

Date limite de réception du rapport final
2022-05-01

Résumé du projet

Situé à Montréal-Nord, **Panier futé Coop** est une coopérative de solidarité à but non lucratif qui a comme objectifs de

- Garantir à tous un accès à une alimentation saine, abordable, de qualité et diversifiée et de l'acquérir dans la dignité
- Créer des emplois locaux ainsi que des retombées économiques pour les membres et les citoyens
- Renforcer, dynamiser et vitaliser le tissu social par la création de lien entre les citoyens.

Selon plusieurs spécialistes, pour lutter contre l'insécurité alimentaire, il faut améliorer l'ensemble du système alimentaire qui comprend la production, la qualité générale, la distribution et la vente des aliments. Le projet **Bonne boîte Futée** s'inscrit dans cette stratégie. Son objectif est de bonifier la distribution et la vente d'aliments de qualité auprès des populations de quartiers ciblés qui vivent de l'insécurité alimentaire en rendant accessible des légumes et des fruits frais à moindre coût.

Le modèle est inspiré du concept de Bonne Boite Bonne Bouffe, dont l'offre n'est plus proposée et supportée depuis quelques années par Moisson Montréal auprès de ses membres, organismes en sécurité alimentaire. L'opportunité était là pour réactualiser ce modèle de projet et de le proposer dans à travers un volet d'économie sociale.

Dans ce projet il s'agit donc de proposer des boites de légumes et de fruits frais de différentes grandeur, petite, moyenne et grande à des prix variés soit 10$, 15$ et 20$ ainsi qu'un extra Boîte Fruité au coût de 6$.

Le projet proposé vise pour l'instant, quatre arrondissements de Montréal soit Rivière-des-Prairies, Saint-Léonard, Plateau Mont-Royal et Montréal-Nord.

Dans chacun de ces arrondissements, un partenaire identifié, participe au développement et à la mise en place du projet dans son milieu.

Les organismes suivants, qui sont les partenaires actuels du projet, travaillent ensemble à le développer et l'implanter. Il s'agit de :

• La corporation de développement communautaire (CDC) dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies

• La maison d'Aurore dans l'arrondissement du Plateau Mont-Royal

• La Concertation en sécurité alimentaire de Saint-Léonard dans l'arrondissement de Saint-Léonard

• Un itinéraire pour Tous dans l'arrondissement de Montréal-Nord

Ce projet se base sur

- Un partenariat solide
- La valorisation d'une alimentation plus accessible en fruits et légumes frais
- Briser l'isolement et inspirer le pouvoir d'agir
- Augmenter les compétences culinaires et valoriser la diversité culturelle culinaire • Contribuer à un système alimentaire sain et équitable

Nous ciblons avec nos partenaires des clientèles où le risque d'insécurité alimentaire est surreprésenté. Notons:

-de résidents locataires, notamment autour d'habitations à prix modiques;

-de personnes issues de l'immigration qui sont sur-représentés dans le district;

-de personnes à faible revenu;

-de personnes aînées.

Pour en connaître davantage sur le projet consulter le document **Projet Bonne Boite Futée** en annexe.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Rendre accessible des fruits et légumes frais physiquement et économiquement à des ménages à risque d'insécurité alimentaire

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En 2021-2022, desservir 2880 boites de fruits et légumes soit, 120 boites à 4 points de chute à chaque 2 semaines.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panier Futé Coop produit la liste des fruits et légumes et l'envoit aux responsables des points chutes pour ainsi recevoir les commandes des membres.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	15	4	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panier Futé Coop compile les commandes et fait l' achat des fruits et légumes dans les différents fournisseurs.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	15	1	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panier Futé Coop distribue les fruits et légumes dans les 4 points de chutes. Les partenaires réceptionnent les fruits et légumes dans les 4 points de chutes.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	9	4	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les partenaires et les citoyens assemblent les boites pour les membres qui ont fait la commande. Les membres viennent chercher leurs boites au point de chute qui leur ai attitré.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	4	5

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En 2022-2023, desservir 6240 boites de fruits et légumes soit, 260 boites dans 10 points de chute à chaque 2 semaines.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panier Futé Coop produit la liste des fruits et légumes et l'envoit aux responsables des points chutes pour ainsi recevoir les commandes des membres.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	15	10	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panier Futé Coop compile les commandes et fait l' achat des fruits et légumes dans les différents fournisseurs

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	20	1	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panier Futé Coop distribue les fruits et légumes dans les 10 points de chutes. Les partenaires réceptionnent les fruits et légumes dans les 10 points de chutes.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	25	10	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les partenaires et les citoyens assemblent les boites de fruits et légumes pour les membres qui ont fait la commande. Les membres viennent chercher leurs boites au point de chute qui leur ai attitré.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	10	5

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le développement du pouvoir d'agir des citoyens par leur appropriation du projet.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En 2021-2022, prise en charge des 4 points de chutes par les citoyens avec le soutien des partenaires.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les partenaires font la promotion du projet auprès de leurs membres avec la liste des boites de fruits et légumes, perçoivent le paiement, envoient les commandes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	4	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les citoyens avec le soutien des partenaires organisent la réception des fruits et légumes et assemblent les boites commandées.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	4	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les citoyens avec le soutien des partenaires organisent la cueillette des boites par les participants dans les 4 points de chute.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	4	5

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En 2022-2023, prise en charge des 10 points de chutes par les citoyens avec le soutien des partenaires.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les partenaires font la promotion du projet auprès de leurs membres avec la liste des boites de fruits et légumes, perçoivent le paiement, envoient les commandes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	10	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les citoyens avec le soutien des partenaires organisent la réception des fruits et légumes et assemblent les boites commandées

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	10	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les citoyens avec le soutien des partenaires organisent la cueillette des boites par les participants dans les 10 points de chute.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	8	10	5

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcir les liens entre les systèmes alimentaires locaux

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En 2021-2022, les facteurs de succès du projet Bonne Boite Futé sont définis.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un plan et outils de communication sont développés pour faire la promotion du projet dans les différents points de chute.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	40	4	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Actualisation des outils de communication à chaque cycle de commande, aux 2 semaines (dépliants, recettes du moment, affiches,etc.)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	24	1	5	1	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création de comités citoyens pour récolter leur idées et impressions pour l'amélioration du projet.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	12	1	3	4	10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En 2022-2023, ajout de 6 points de chutes et de 2 nouveaux partenaires.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
La promotion du projet par l'agent de projet et les partenaires existants en partageant les outils de communication dans leur quartier.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	18	1	3	4	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
La promotion du projet dans d'autres concertations communautaires à Montréal.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	18	1	3	4	6

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création d'un rapport sur les succès, les opportunités et les défis le promouvoir auprès de diverses organisations et concertation.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un bilan intérimaire et final.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	1	30	1	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Présentation du bilan intérimaire et final à divers acteurs, organisations, concertations, etc. afin de promouvoir les résultats

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2	4	5	4	10

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Un itinéraire pour tous
No civique: 6363
Rue: Pierre
Code postal: H1G 1P2
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Maison d'Aurore
No civique: 4816
Rue: Garnier
Code postal: H2J 4B4
Ville ou arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal
Ville précision:

Nom du lieu: Maison Famille Coeur Rivière -Corporation de développement communautaire de Rivière-des-Prairies
No civique: 9140
Rue: Perras
Code postal: H1E 7E4
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Nom du lieu: Habitations Gérard-Poitras - CSA Saint-Léonard
No civique: 6660, 6680
Rue: Boulevard Couture
Code postal: H1P 3L7
Ville ou arrondissement: Saint-Léonard
Ville précision:

Nom du lieu: Habitations Émilien-Gagnon - CSA Saint-Léonard
No civique: 6150, 6180
Rue: Jarry Est
Code postal: H1P 1V9
Ville ou arrondissement: Saint-Léonard
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Sécurité alimentaire**: Alimentation
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Sécurité alimentaire**: Participation citoyenne
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Sécurité alimentaire**: Partenariats économiques

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	150	290	10	450

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Résidents de logements sociaux

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
ADS+ : projet Paniers futés

Ce projet s'adresse à toutes les personnes et à tous les foyers des arrondissements partenaires.

Or, de manière préventive et pour minimiser les conséquences de stratégies globales ou généralistes, des organismes communautaires aux profils variés travaillent ensemble pour partager et adopter des tactiques qui réduisent au maximum les effets d'exclusion.

Cela est d'autant plus vrai que ce qui caractérise les différents organismes communautaires des arrondissements liés au projet est que leur richesse d'action repose sur la diversité de leur milieu.

Autrement dit, les organismes impliqués s'insèrent dans des quartiers qui sont majoritairement composés de personnes issues de l'immigration récente qui parle plusieurs langues au quotidien.

Ils connaissent déjà les restrictions alimentaires que plusieurs communautés doivent respecter en fonction de leur appartenance religieuse.

Ils doivent régulièrement tenir compte du genre parce que les femmes sont généralement responsables de l'alimentation des foyers.

Ces partenaires travaillent aussi dans des quartiers réputés être parmi les plus pauvres de la communauté montréalaise, notamment parce que leur population est souvent marginalisée dans leur recherche d'emploi. Enfin, ils s'adressent aussi aux populations âgées dont la mobilité est tout particulièrement restreinte en contexte COVID.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Maison d'aurore

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4816 Rue Garnier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2J 4B4

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Concertation sécurité alimentaire Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Non
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5540, rue Jarry Est Montréal Québec
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 1T9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Corporation de développement communautaire de Rivière-des-Prairies

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Non
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 9140 Boulevard Perras, Montréal, QC
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 7E4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Un itinéraire pour tous

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Non
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2288 davidson
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1W 0B8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Panier Futé Coop

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	24 321,00 $	Oui
Support logistique		Oui
Soutien technique		Oui

Nom de la personne ressource: Olivier Lachapelle
Adresse courriel: olivier@panierfute.coop
Numéro de téléphone: (514) 746-4563
Adresse postale: 5872 Boul. Léger suite #10
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 5X5

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Agent(e) de projet	20,00 $	35	133,00 $	104	1	86 632,00 $
Conducteur(trice)	20,00 $	24	91,20 $	104	1	59 404,80 $
Total						**146 036,80 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Agent(e) de terrain / de milieu	9 900,00 $	4		39 600,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Recherche contractuel	5 000,00 $	1		5 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Graphiste contractuel	1 000,00 $	1		1 000,00 $
Total				**45 600,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**24 321,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	86 632,00 $	0,00 $	0,00 $	**86 632,00 $**	86 632,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu (*poste forfaitaire)*	39 600,00 $	0,00 $	0,00 $	**39 600,00 $**	39 600,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Recherche contractuel (*poste forfaitaire)*	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	5 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Graphiste contractuel (*poste forfaitaire)*	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**	1 000,00 $
Conducteur(trice)	59 404,80 $	0,00 $	0,00 $	**59 404,80 $**	59 404,80 $
Total	**191 636,80 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**191 636,80 $**	**191 636,80 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	42 000,00 $	19 821,00 $	0,00 $	**61 821,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	2 000,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	2 000,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	500,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Autres	10 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 200,00**
Total	**52 200,00**	**24 321,00**	**0,00**	**76 521,00**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**28,06 %**			

Frais administratifs	**4 500,00**	**0,00**	**0,00**	**4 500,00**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**1,65 %**			

Total	**248 336,80**	**24 321,00**	**0,00**	**272 657,80**
Montants non dépensés	**—**	**0,00**	**0,00**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Voir document annexe **Projet Bonne Boite Futée**

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Final- BFF- PFC-AAP-Insécurité alimentaire-COVID.xlsx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre de partenariat-Panier futé-CDC RDP_2021.pdf	*Non applicable*
La Maison d'Aurore_Lettre appui Panier Futé_janvier 2021.pdf	*Non applicable*
appui UIPT Panier Futé Coop (002).pdf	*Non applicable*
Lettre Appel 2021-2023 Panier futé - Concertation sécurité Alim St-Léonard.pdf	*Non applicable*
Projet Bonne boîte futée.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution C.A. Signataire AAP- Bonne Boîte Futée.pdf	Validité du 2021-03-31

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement -PFC- BBF.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1210744001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **LA FABRIQUE DES MOBILITÉS QUÉBEC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 200-7275, rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2R 2Y5, agissant et représentée par Elsa Bruyère, présidente du conseil d'administration, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : N/A
Numéro d'inscription T.V.Q. : N/A

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

ATTENDU QUE le MTESS et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit afin de mettre en relation différentes expertises pour faire émerger une culture commune de l'innovation dans l'action;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Annexe 3** » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la

présente Convention;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces

paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars pour la première année et la période du 1 avril d'une année au 31 mars de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une

valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par

la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT CINQUANTE-SEPT MILLE TROIS CENT TRENTE-SIX DOLLARS** (**157 336 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **SOIXANTE-DEUX MILLE NEUF CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS** (**62 934 $**), à la signature de la présente convention;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **SOIXANTE-DEUX MILLE NEUF CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS** (**62 934 $**), à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril ;

5.2.3 Pour l'année 2023 :

5.2.3.1 une somme maximale de **TRENTE-ET-UN MILLE QUATRE CENT SOIXANTE- HUIT DOLLARS** (**31 468 $**) à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8

RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours

ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au le 200-7275, rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2R 2Y5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente du conseil d'administration. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

FABRIQUE DES MOBILITÉS QUÉBEC

Par : _____
Elsa Bruyère, présidente du conseil d'administration

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG 21…….).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*

- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente* (Alliance pour la solidarité) *et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*

- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*

- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation[1]. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

[1] La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :** 	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »**
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de	**oui**		

[2] S.O. : sans objet

l'Alliance pour la solidarité			Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**	**oui**	
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

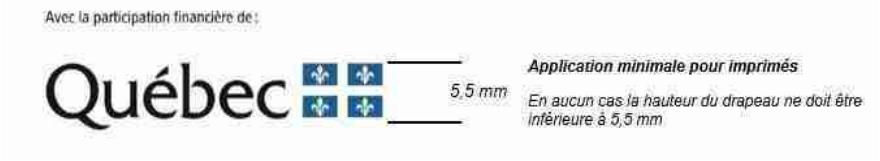
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à :
DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

#2273 - Cyclistes solidaires - Livraison écologique pour la sécurité alimentaire - Demande de soutien financier (envoyée le 15 janvier 2021 à 17:04)

Nom de l'organisme	Mission
La fabrique des mobilités Québec	La FabMob Qc met en relation tous les acteurs, les projets, capitalise les retours d'expériences et les erreurs, pour faire émerger une culture commune de l'innovation dans l'action. Nous engageons plusieurs projets de communs numériques utiles à l'écosystème.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets régionaux 2021-2023 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Cyclistes solidaires - Livraison écologique pour la sécurité alimentaire

Numéro de projet GSS: 2273

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Elsa
Nom: Bruyère
Fonction: Autre
Précision: En charge du projet Cyclistes solidaires
Numéro de téléphone: (514) 229-8979
Numéro de télécopieur:
Courriel:

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Elsa
Nom: Bruyère
Fonction: Administrateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-05	2023-04-01

Date limite de réception du rapport final
2023-05-02

Résumé du projet

L'initiative des Cyclistes solidaires est née d'une mobilisation citoyenne spontanée pour répondre aux enjeux d'**accès physique aux aliments** vécus par des personnes considérées vulnérables **dans cinq arrondissements montréalais**. En effet, à la suite de la déclaration de l'État d'urgence à Montréal le 27 mars 2020, les cuisines collectives ont dû fermer leurs portes et ainsi faire face à un enjeu majeur: garantir la sécurité alimentaire de leurs bénéficiaires sans pouvoir les accueillir dans leur espace.

C'est en voulant répondre directement à cet enjeu que nous nous sommes mobilisés, et que notre équipe de bénévoles a commencé à faire des **livraisons de denrées alimentaires à vélo**. Concrètement, des organismes ont manifesté leur intérêt à recevoir un service de livraison efficace et gratuit pour garantir à leurs bénéficiaires des aliments ou des repas et nous avons répondu à l'appel en mobilisant des centaines de personnes prêtes à livrer des denrées munies de leur vélo.

Par ailleurs, les Cyclistes solidaires ont collaboré ponctuellement avec des organismes qui ont dû adapter leurs services afin d'y inclure la livraison de denrées alimentaires pour répondre aux besoins de leurs bénéficiaires. En effet, certains organismes qui n'étaient pas directement impliqués en sécurité alimentaire ont joué ce rôle pendant quelques semaines ou quelques mois et notre service de livraison flexible a pu répondre à leurs besoins qui, jusque-là, étaient difficiles à anticiper.

Voici un portrait de l'année 2020 en quelques chiffres

+110 000 livraisons effectuées

+200 de livreur.euse.s bénévoles mobilisé.e.s

+20 coordonnateur.ice.s bénévoles engagé.e.s

+10 organismes communautaires desservis

+5 arrondissements couverts

Pour les années 2021 et 2022, nous prévoyons de continuer à offrir notre service de livraison à vélo aux organismes souhaitant poursuivre la collaboration entamée en 2020. Pour ce faire, **nous mettrons en place une coordination rémunérée qui s'occupera de la gestion des bénévoles et assurera le service aux organismes**. Cela permettra aux organismes d'ajouter un service complémentaire et essentiel à leur offre actuelle en termes d'aide alimentaire. En effet, l'aide alimentaire offerte sur place (e.g. cuisines collectives) répond en partie aux besoins de la population, mais laisse en plan les personnes qui ont une santé fragile ou qui sont à mobilité réduite. Ces dernières ont effectivement besoin de recevoir l'aide alimentaire directement chez elles et c'est exactement ce que permet notre service de livraisons à vélo. D'ailleurs, une partie des bénéficiaires de l'aide alimentaire est parfois contrainte de prendre moins de denrées alimentaires que ce qu'elle a réellement besoin à cause du poids des denrées et l'absence d'équipement pour les transporter jusqu'à leur domicile. Ce problème peut également être réglé grâce à notre service de livraison à vélo puisque nous avons des remorques permettant de transporter un poids considérable.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Garantir l'accès physique aux aliments

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Permettre à environ 350 personnes en situation de vulnérabilité (santé fragile, mobilité réduite, faible revenu, etc.) de recevoir des denrées alimentaires à domicile

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Coordonner la logistique et la répartition des livraisons à effectuer

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	30	1	3	7	50

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Garantir l'accès économique aux aliments

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Offrir un service de livraison gratuit à environ 350 personnes en situation de vulnérabilité

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mobiliser et coordonner les bénévoles effectuant la livraison des denrées à vélo (bénévoles = participants)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	30	1	3	7	10

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser l'engagement social des résident.e.s de Montréal

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mobiliser environ 100 bénévoles pour effectuer les livraisons à vélo

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mobiliser et coordonner les bénévoles effectuant la livraison des denrées à vélo (bénévoles = participants)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	30	1	3	7	10

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Dans quatre arrondissements: Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Plateau-Mont-Royal, Rosemont-Petite-Patrie et Villeray-Parc-Extension-Saint-Michel

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Sécurité alimentaire**: Alimentation
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Sécurité alimentaire**: Engagement social et communautaire
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Sécurité alimentaire**: Action citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	175	175	0	350

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Personnes handicapées ou vivant avec des limitations fonctionnelles
- Résidents de logements sociaux

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Notre projet vise à rejoindre plus facilement ces groupes vulnérables en collaborant avec différents organismes qui possèdent chacun leurs bénéficiaires faisant partie d'un ou de plusieurs groupes vulnérables différents comme vous pourrez le constater dans les lettres de soutien que vous trouverez en pièces jointes à ce formulaire. Par la nature même des organismes avec lesquels nous travaillons, nous rejoignons des personnes vivant de l'insécurité alimentaire et des personnes à faible revenu dont une proportion importante sont notamment des femmes, des personnes issues de l'immigration et des personnes âgées.

Notre fonctionnement par quartier a comme objectif de donner autant d'importance à chaque communauté et à créer une certaine proximité avec les bénévoles comme avec les organismes partenaires. Les ressources seront donc allouées de manière équitable entre les différents organismes et arrondissements visés par notre projet. D'autre part, l'implication des bénévoles des différentes communautés dans lesquelles nous sommes implantées se fait sans autres contraintes que celle de posséder un vélo. Nos bénévoles proviennent de milieux sociaux très diversifiés. Depuis le début de nos activités, nous nous sommes aperçus que la rencontre entre ces personnes tend justement à créer des ponts, à améliorer le tissu social dans les différents quartiers et à diminuer l'isolement que peuvent vivre certains groupes.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Solon collectif - Partenaire depuis nos premiers pas. Fait partie des parties prenantes officiels de Montréal en commun.

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources matérielles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6450 Christophe-Colomb
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 2G7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Fabrique des mobilités - Partenaire depuis nos premiers pas. Fait partie des parties prenantes officiels de Montréal en commun.

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recherche / Évaluation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4061 rue Cartier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 4G3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Récolte - Partenaire depuis nos premiers pas. Fait partie des parties prenantes officiels de Montréal en commun.

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5570 rue Cartier, Bureau 204,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2H 1X9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Carrefour populaire de Saint-Michel

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2651 Crémazie E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 2H6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Société Saint-Vincent de Paul de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1930, rue de Champlain
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2S8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Cuisine collective Hochelaga-Maisonneuve

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3568 Rue Adam
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1W 1Y9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Centre d'aide à la famille

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3861 boulevard Saint-Laurent
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2W 2T3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Centre de ressources et d'action communautaire Petite-Patrie

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6839 Rue Drolet
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 2T1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: La maison des amis du Plateau-Mont-Royal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1370 Saint-Joseph Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2J 1M3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Resto Plateau

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4450, rue Saint-Hubert
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2J 2W9

Budget pour le personnel lié au projet

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur(rice) de quartier	13 382,00 $	4		53 528,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur(rice) de soutien	16 827,00 $	4		67 308,00 $
Total				**120 836,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur(rice) de quartier *(poste forfaitaire)*	53 528,00 $	0,00 $	0,00 $	**53 528,00 $**	53 528,00 $

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur(rice) de soutien (*poste forfaitaire)*	67 308,00 $	0,00 $	0,00 $	**67 308,00 $**	67 308,00 $
Total	**120 836,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**120 836,00 $**	**120 836,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	25 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**25 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**30 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**30 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,07 %**			
Frais administratifs	**6 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**4,13 %**			
Total	**157 336,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**157 336,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

1- L'organisme La Fabrique des mobilités est l'organisme fiduciaire du projet. (voir lettre d'appui en pièces jointes)

2- À noter que le nombre d'arrondissements avec lesquels nous collaborons pourrait être amené à augmenter dans les deux prochaines années. Nous souhaitons pouvoir répondre aux besoins d'autres organismes qui voudraient collaborer avec nous, peu importe l'arrondissement dans lequel il se trouve. Nous avons toutefois décidé de ne pas les considérer dans cette demande de financement. Nous avons pris en compte seulement les organismes avec lesquels nous avons déjà collaboré et qui souhaitent poursuivre leur collaboration avec nous. Vous trouverez leurs lettres d'appui en pièces jointes.

3- Nous avons ajouté en pièces jointes un questionnaire envoyé l'été dernier à tous nos partenaires pour connaître notamment leur appréciation par rapport à nos services et leur intérêt à poursuivre leur collaboration avec nous. (voir document bilan de la dernière édition du projet)

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
2021_2023-CSSA-PRÉVISIONS FINANCIÈRES-VDEF.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
2020-Questionnaire - Cyclistes solidaires (partenaires actuels) - Google Formulaires.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'appui - Carrefour populaire.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - SSVPM - Cyclistes solidaires.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - CCHM.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Centre d'aide à la famille.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - CRACPP.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - FabMob.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - La maison des amis du Plateau.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Récolte.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Resto Plateau.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Solon.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Bouffe Action.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
2021_01_15-Résolution CA FabMob.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement - Elsa Bruyère .pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD 121744001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **REGROUPEMENT DES MAGASINS-PARTAGE DE L'ÎLE 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 5789, rue d'Iberville, Montréal, Québec, H2G 2B8, agissant et représentée par Mme Sylvie Rochette, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 879578022 RR001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

ATTENDU QUE le MTESS et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit à l'avancement et au développement de solutions

durables en sécurité alimentaire;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Annexe 3** » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est

entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition

de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars pour la première année et la période du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents

de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DEUX CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS** (**250 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **CENT MILLE DOLLARS** (**100 000 $**), à la signature de la présente convention;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **CENT MILLE DOLLARS** (**100 000 $**), à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril ;

5.2.3 Pour l'année 2023 :

5.2.3.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE DOLLARS** (**50 000 $**) à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement,

versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention,

sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et

de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions,

engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5789, rue d'Iberville, Montréal, Québec, H2G 2B8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

REGROUPEMENT DES MAGASINS-PARTAGE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Mme Sylvie Rochette, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*

- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente* (Alliance pour la solidarité) *et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*

- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*

- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation[1]. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

[1] La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :** 	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »**
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de	**oui**		

[2] S.O. : sans objet

l'Alliance pour la solidarité			Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**	**oui**	
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

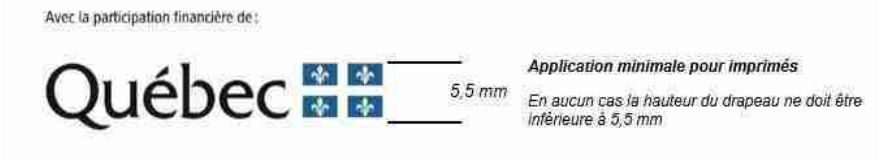
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à :
DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

#2237 - Cultiver la solidarité et nourrir l'espoir - Demande de soutien financier (envoyée le 3 février 2021 à 09:52)

Nom de l'organisme	Mission
Regroupement des Magasins-Partage de l'île de Montréal (Regroupement Partage)	Le Regroupement Partage travaille à l'avancement et au développement de solutions durables en sécurité alimentaire. Il regroupe et soutient les concertations locales qui organisent l'Opération Sac à Dos et les Magasins-Partage de Noël sur le territoire de l'île de Montréal. Ces programmes sont une alternative au traditionnel dépannage alimentaire et une porte d'entrée dans un réseau d'entraide. Son programme Cultiver l'Espoir est un programme novateur d'économie responsable circulaire, en agriculture bio périurbaine montréalaise dont la mission est d'assurer un approvisionnement durable en légumes frais durant les périodes creuses de l'hiver aux organismes en sécurité alimentaire de Montréal.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets régionaux 2021-2023 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Cultiver la solidarité et nourrir l'espoir

Numéro de projet GSS: 2237

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Sylvie
Nom: Rochette
Fonction: Autre
Précision: .
Numéro de téléphone: (514) 383-2460
Numéro de télécopieur: (514) 383-4978
Courriel: srochette@regroupementpartage.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Sylvie
Nom: Rochette
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-01	2023-01-31

Date limite de réception du rapport final
2023-03-03

Résumé du projet

Depuis le début de la pandémie en mars dernier, nos activités régulières ont été mises de côté pour répondre à la hausse marquée des demandes d'aide alimentaire. Le RP à modifié ses pratiques et crée de nouveaux programmes afin de répondre rapidement aux besoins criants de la population montréalaise vulnérable. Jusqu'à maintenant, forts de notre expérience, de la solide structure de notre organisation et grâce aux généreux soutiens de nos partenaires, nous avons été en mesure de déployer tous les efforts nécessaires pour soutenir et approvisionner en denrées, matériel de protection, de désinfection et d'emballage de nombreux quartiers montréalais qui n'auraient pas été en mesures de répondre à la hausse fulgurante des demandes d'aide alimentaire sans le soutien de notre organisation. D'ici mars 2021, le RP prévoit desservir plus de 240 000 Montréalais, une augmentation de 163 000 personnes ou 208 % par rapport à l'an dernier. Afin de réduire l'insécurité alimentaire des Montréalais encore plus fragilisés par la pandémie, le RP poursuivra son approvisionnement alimentaires à Montréal grâce, entre autre, à son programme Cultiver l'Espoir qui a pour objectif de produire de 168 tonnes (plus de 1,6 M de portions) de carottes, choux, rutabagas, betteraves et patates sur l'Île de Montréal et par la poursuite de son projet de paniers de légumes, mis sur pieds en riposte à la pandémie, qui au terme de la saison remettra des paniers de légumes à 18 000 personnes. Le RP distribuera également des denrées alimentaires saines et de première qualités dans plus de 21 différents quartiers montréalais pour assurer une alimentation de base à 34 665 personnes appauvries, complémentaire à l'offre des grandes banques alimentaires, ne nécessitant pas de tri des organismes en sécurité alimentaire, déjà grandement épuisés et en manque de RH depuis le début de la pandémie. Des actions de soutien à la concertation des organisations locales avec l'objectif de maximiser les ressources humaines, matérielles et financières, de mettre à profit les expertises de chaque organisation, diminuer le dédoublement de services seront également déployées. Toutes ses actions ont pour but d'augmenter l'offre de services auprès des citoyens et répondre plus adéquatement aux demandeurs d'aide. Le travail des 22 dernières années d'actions concrètes et concertées sur le terrain dans une vingtaine de quartiers de Montréal, sous la gouverne du RP, a su démontré son efficacité depuis le début de cette crise sans précédent. Les quartiers qui au fil des années avaient développé les habiletés nécessaires pour travailler ensemble, en complémentarité, ont réussi à s'organiser plus rapidement, dès le mois de mars dernier pour adapter, bonifier et développer des services permettant de répondre plus efficacement aux besoins grandissant de la population en sécurité alimentaire. Il est donc primordial de reproduire ces modèles de succès au plus grand nombre de quartiers.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Accessibilité à des denrées nutritives et de qualités en réponse à l'augmentation des besoin alimentaires pour les Montréalais vulnérable.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminution de l'insécurité alimentaires en temps de pandémie par la distribution de denrées périssables et non périssables en août, septembre, décembre 2021 à 34 665 Montréalais vulnérables

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenir des campagnes et activités de financement (dons en espèce et en biens)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Évaluation des besoins en denrées alimentaires de la population vulnérable des quartiers desservis et adaptation des approvisionnements (quantité, fréquence) selon les besoins émergents

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	2				

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Démarchage, négociations et ententes de partenariats auprès des fournisseurs pour les achats et l'entreposage

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Achats collectifs en gros volumes et achats personnalisés de denrées spécifiques aux besoins des quartiers, division, montage, redistribution et livraisons les quartiers identifiés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réception, entreposage, division, montage et redistribution des dons en biens dans les quartiers identifiés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminution de l'insécurité alimentaire par la culture de 168 tonnes de carottes, choux, rutabagas, patates cultivés à MTL et remis à 210 000 personnes à travers banques alimentaire et RP

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Élaboration et coordination des plans culturaux pour l'obtention du meilleur rendement possible en conservant l'intégrité des terres

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Coordination et planification des achat de semences, transplants, engrais et machinerie agricole nécessaire aux cultures spécifiques des légumes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création une ligne d'emballage séparée de la ligne de nettoyage pour doubler les activités et développement de solutions d'entreposage supplémentaire

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Coordination et déploiement: récoltes, tri, nettoyage, ensachage et entreposage des légumes cultivés

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Coordination et déploiement de la logistique de distribution: division, montage, transport et distribution des légumes dans les grandes banques alimentaires de MTL et dans les quartiers desservis

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminution de l'insécurité alimentaire par la culture de plus de 20 légumes de saisons remis en format paniers hebdomadaire à 18 0000 Montréalais vulnérables dans les quartiers identifiés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Coordination et planification des variétés de légumes cultivés pour répondre au plus près aux besoins identifiés par les quartiers desservis

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Coordination et planification des achat de semences, transplants, engrais et matériel d'emballage nécessaire aux cultures spécifiques des légumes biologiques retenus

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation, coordination et déploiement d'une logistique des récoltes pour garantir que les légumes biologiques soient fraîchement cueillis lors des distributions

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'une nouvelle ligne de nettoyage et de conditionnement propre aux nombreuses variétés de légumes cultivés pour les paniers

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Mobilisation des quartiers montréalais et stimulation du réflexe de concertation autour du Magasin-Partage en maximisant les expertises et les ressources d'un même territoire.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mise en commun d'expertises, ressources humaines/matérielles d'un même territoire évitant dédoublement de service, maximisant la qualité du service pour plus de bénéficiaires

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres mensuelles avec l'ensemble des membres avec période d'échange entre les représentants des territoires, jumelage de territoires, partage d'expertise

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivis individuels et accompagnements personnalisés selon les besoins des différents comités et évaluation des services

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Élaboration, mise à jour et diffusion de divers outils organisationnels

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accompagnement et jumelage entre les différents membres d'un même territoire pour partage interne des listes de bénéficiaires afin d'éviter les dédoublements

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développements des réflexes de collaboration, perfectionnement du travail concerté, structuration permettant de répondre plus rapidement et efficacement aux besoins en période pandémique

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Démarchage et mise en lien de différentes organisations afin de favoriser le maillage et l'intégration de nouveaux organismes membres au sein des comités organisateurs des Magasins-Partage

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue de MP permettant aux organismes de constater effets positifs de la collaboration, d'apprendre à travailler ensemble, voir leurs capacités à répondre plus facilement à l'augmentation des besoins

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accompagnement des comités organisateurs lors de certaines rencontres de concertation pour appuyer et soutenir la démarche

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Intégration des ménages vulnérables dans un réseau d'entraide local afin d'améliorer leur qualité de vie

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Identification des ménages non desservis et offre de services selon les besoins

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Travailler en collaboration avec divers organismes et institutions afin d'identifier les ménages montréalais en situation de pauvreté hors du réseau d'entraide

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue de listes d'attente et de listes des personnes non desservies par les quartiers et le RP

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Par le fonctionnement de base commun les organismes doivent consacrer une grande partie des places disponibles à des bénéficiaires non desservis par leur programmes réguliers

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Territoire de Montréal (21 quartiers différents)

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Sécurité alimentaire**: Alimentation
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Sécurité alimentaire**: Lutte contre la pauvreté
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Sécurité alimentaire**: Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	131332	131333	0	262665

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Non

Informations complémentaires:
En raison de l'envergure du projet (262 665 personnes desservies annuellement) de l'ouverture du projet à tout Montréalais vivant une situation de pauvreté et du nombre important de partenaires impliqués dans la redistribution des denrées alimentaires (OBNL, institutions publiques et parapubliques, grandes banques alimentaires de Montréal, etc.) il est impossible pour le RP de faire une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle des bénéficiaires de nos programmes.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Centraide
Précision: Financement à la mission de base seulement

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	90 689,46 $	Oui

Nom de la personne ressource: Nancy Lacoursière
Adresse courriel: lacoursieren@centraide-mtl.org
Numéro de téléphone: (514) 288-1261
Adresse postale: 493 Sherbrooke Ouest Montréal, Québec
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1B6

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision: CIUSS du Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	14 833,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Christine Lafortune
Adresse courriel: christine.lafortune.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 362-6210
Adresse postale: 471, rue de l'Église
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4G 2M6

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Mayrand - Entrepôt d'Alimentation

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de nourriture		Oui
Support logistique		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 9701, boulevard Louis -H. La Fontaine
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1J 2A3

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Promutuel

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Don de police d'assurance		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1010 , rue de Sérigny, bureau 700
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: J4K 5G7

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Pelmorex MétéoMédia

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Campagne publicitaire		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1200, avenue Papineau, Suite 300
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 4R5

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Naos Canada

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Don de produits d'hygiène corporelles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4200 , boulevard St-Laurent, suite 525
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2W 2R2

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Procter & Gamble

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Don de denrées et produits d'hygiène corporelles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4711, rue Yonge
Ville: Autre
Province: Ontario
Code postal: M2N 6K8

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Saputo

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de nourriture		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6869 Boul Métropolitain Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 1X8

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: COGECO 98.5

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Campagne publicitaire		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 800, Rue de la Gauchetière Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H5A 1K6

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Penske

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Location de camions à prix très bas		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1210 Rue Volta
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: J4B 7M7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Fonds d'initiative et de rayonnement de la Métropole

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	45 610,68 $	Oui

Nom de la personne ressource: Ramata Sanogo
Adresse courriel: ramata.sanogo@mamh.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 873-7355
Adresse postale: 800 Square Victoria, Tour de la Bourse, bureau 2.00
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2G 2B8

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Campagnes et activités de financement

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 052 000,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Sylvie Rochette
Adresse courriel: srochette@regroupementpartage.org
Numéro de téléphone: (514) 383-2460
Adresse postale: 5789, rue d'Iberville
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2G 2B8

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Directrice générale adjointe	31,25 $	12	62,16 $	52	1	22 732,32 $
Autre poste : veuillez l'identifier Directrice générale	41,67 $	12	82,92 $	52	1	30 313,92 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur membres et logistique	21,91 $	32	116,16 $	52	1	42 498,56 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur Cultiver l'Espoir	24,00 $	16	63,68 $	52	1	23 279,36 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur communications et financement	24,00 $	24	95,52 $	52	1	34 919,04 $
Autre poste : veuillez l'identifier Agente administrative	20,40 $	32	108,16 $	52	1	39 569,92 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnatrice comptabilité	24,97 $	14	57,96 $	52	1	21 192,08 $
Total						**214 505,20 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Main d'oeuvre agricole paniers saisonniers	34 500,00 $	1		34 500,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Contractuels et services professionnels	9 000,00 $	1		9 000,00 $
Total				**43 500,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**1 203 133,14 $**	

Budget pour le personnel lié au projet	**Total**	**Frais liés au personnel du projet**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**1 203 133,14 $**		
Autre poste : veuillez l'identifier Directrice générale adjointe	0,00 $	0,00 $	22 732,32 $	**22 732,32 $**	22 732,32 $
Autre poste : veuillez l'identifier Directrice générale	0,00 $	0,00 $	30 313,92 $	**30 313,92 $**	30 313,92 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur membres et logistique	21 251,87 $	0,00 $	21 246,69 $	**42 498,56 $**	42 498,56 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur Cultiver l'Espoir	11 639,55 $	0,00 $	11 639,81 $	**23 279,36 $**	23 279,36 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnateur communications et financement	11 639,55 $	0,00 $	23 279,49 $	**34 919,04 $**	34 919,04 $
Autre poste : veuillez l'identifier Agente administrative	29 677,44 $	0,00 $	9 892,48 $	**39 569,92 $**	39 569,92 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordonnatrice comptabilité	9 082,32 $	0,00 $	12 109,76 $	**21 192,08 $**	21 192,08 $
Autre poste : veuillez l'identifier Main d'oeuvre agricole paniers saisonniers (*poste forfaitaire)*	5 000,00 $	0,00 $	29 500,00 $	**34 500,00 $**	34 500,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Contractuels et services professionnels (*poste forfaitaire)*	0,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Total	**88 290,73 $**	**0,00 $**	**169 714,47 $**	**258 005,20 $**	**258 005,20 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	23 500,00 $	0,00 $	953 232,06 $	**976 732,06 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	500,00 $	0,00 $	3 500,00 $	**4 000,00 $**
Photocopies, publicité	1 500,00 $	0,00 $	6 500,00 $	**8 000,00 $**
Déplacements	4 000,00 $	0,00 $	7 000,00 $	**11 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	7 000,00 $	0,00 $	35 735,00 $	**42 735,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	2 600,00 $	**2 600,00 $**
Autres	125 000,00 $	0,00 $	24 792,94 $	**149 792,94 $**
Total	**161 500,00 $**	**0,00 $**	**1 033 360,00 $**	**1 194 860,00 $**
% maximum =	20 %			

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	0,00 $	1 203 133,14 $		
% atteint =	**82,23 %**				
Frais administratifs	**209,27 $**	**0,00 $**	**58,67 $**	**267,94 $**	
% maximum =	10 %				
% atteint =	**0,02 %**				
Total	**250 000,00 $**	**0,00 $**	**1 203 133,14 $**	**1 453 133,14 $**	
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**	

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Il nous apparaît primordial de mentionner qu'il reste très difficile, à ce jour, de prévoir quels besoins spécifiques liés à la sécurité alimentaires émaneront de la communauté dans les deux prochaines années. Nous sommes convaincus que la situation sociale et économique créée par la pandémie et les pertes massives d'emplois qui en découlent maintiendront une forte demande d'aide alimentaire; mais quels seront les plus grands enjeux et plus spécifiquement seront-ils les mêmes dans chaque quartiers ?

Chose certaine, le Regroupement Partage sera toujours à l'affût et à l'écoute des besoins émergents et spécifiques liés à la sécurité alimentaire à l'échelle de la région de Montréal et adaptera, modifiera et bonifiera ses actions continuellement afin d'offrir une réponse en lien direct avec les besoins émanant du terrain. À l'image des actions portées depuis le 13 mars dernier, que vous pourrez constater dans la lettre de présentation jointe à la présente demande, en raison de sa solide implantation et de son contact étroit avec les organismes sur le terrain, de sa structure et de ses relations solides, il trouvera et déploiera des solutions créatives et concrètes en vue de réaliser l'objectif qu'il s'est fixé: réduire l'insécurité alimentaire à Montréal en période de pandémie.

Le projet déposé est réaliste et répond aux besoins actuels et à prévoir pour la prochaine année, mais pourra et devra être adapté et bonifié afin de répondre de la façon la plus efficace possible aux réalités qui surviendront dans les mois à venir.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Prévision budgétaire CSNE 21-23.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre appui Gabriel Nadeau-Dubois.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui Centraide.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui quartiers.pdf	*Non applicable*
RappAnnuel-19-20-pour envoi.pdf	*Non applicable*
Lettre présentation RP.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution financement Ville MTL soutien financier.pdf	Validité du 2021-01-15

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD 1210744001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **JEUNESSE AU SOLEIL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6700, avenue du Parc, suite 100, Montréal, Québec H2V 4H9, agissant et représentée par Giovanna Saltarenni, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 1006101565 DQ0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 119206290 RT0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119206290 RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

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

ATTENDU QUE le MTESS et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit auprès des personnes et des familles démunies en fournissant une gamme de services d'urgence visant à assurer leurs besoins de base et

maintenir leur intégrité;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Annexe 3** » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « **Responsable** » : la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est

entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées.

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

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

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition

de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 mars pour la première année et la période du 1 avril d'une année au 31 mars de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE HUIT CENT DEUX** dollars (**184802 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **SOIXANTE-TREIZE MILLE NEUF CENT VINGT DOLLARS** (**73 920 $**) à la signature de la présente convention;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **SOIXANTE-TREIZE MILLE NEUF CENT VINGT DOLLARS** (**73 920 $**) à la remise d'un rapport

d'étape à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril ;

5.2.3 Pour l'année 2023 :

5.2.3.1 une somme maximale de **TRENTE-SIX MILLE NEUF CENT SOIXANTE-DEUX** dollars (**36 962 $**) à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 30 avril.

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux

paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

w
7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur

préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et

de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses soustraitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12
DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions,

engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6700, avenue du Parc, suite 100, Montréal, Québec H2V 4H9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

JEUNESSE AU SOLEIL

Par : _____
Giovanna Saltarenni, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21…….).

ANNEXE 1
PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - ☐ Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - ☐ Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - ☐ Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

Travail, Emploi et Solidarité sociale Québec

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*

- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente* (Alliance pour la solidarité) *et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*

- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*

- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation[1]. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

[1] La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
OUTIL DE COMMUNICATION	**Logo officiel :** 	**Mention minimale :** **« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »**	**Mention complète :** **« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »**
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o.[2]	s. o.	**oui** *Cette mention doit obligatoirement apparaître **dans le préambule** (« lead ») du communiqué.*
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdos locaux, régionaux ou nationaux	**oui**	**oui**	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	**oui**	s. o.	**oui**
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de	**oui**		

[2] S.O. : sans objet

l'Alliance pour la solidarité			Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	**oui**	**oui**	
Imprimés (Affiches, dépliants)	**oui**		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	**oui**		
Radio	s. o.	**oui**	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	**oui**	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication

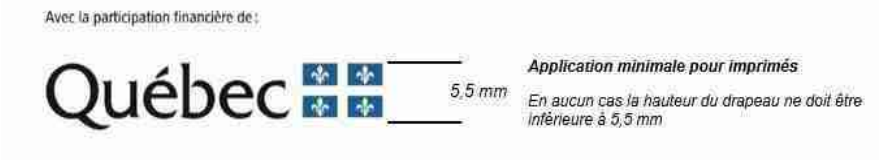
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à :
DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

#2549 - Nourrir l espoir en pandemie - Demande de soutien financier (envoyée le 12 mars 2021 à 14:51)

Nom de l'organisme	Mission
Sun Youth / Jeunesse au Soleil	Intervenir auprès des personnes et des familles démunies en fournissant une gamme de services d'urgence visant à assurer leurs besoins de base et maintenir leur intégrité. Contribuer activement à la prévention du crime. Favoriser le développement physique, intellectuel des jeunes par l'éducation, le sport et les loisirs. Fournir une assistance d'urgence sur les plans alimentaire, vestimentaire, médical, matériel ou financier. Collaborer avec des partenaires municipaux et des corps policiers à la sécurité de l'environnement par des actions de prévention du crime dans les écoles, dans les rues ou dans la communauté en général. Pour favoriser le développement physique, social et intellectuel des jeunes, entraîner des équipes sportives à un niveau compétitif et soutenir le parcours scolaire des jeunes qui en font partie. Offrir un programme de loisirs, un camp de jour et un club pour les aînés. Notre objectif fondamental est de soulager la pauvreté et de prévenir l'exclusion.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets régionaux 2021-2023 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Nourrir l espoir en pandemie

Numéro de projet GSS: 2549

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Johanne
Nom: Saltarelli
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 842-6822
Numéro de télécopieur: (514) 842-5241
Courriel: johanne@sunyouthothorg.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Johanne
Nom: Saltarelli
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-01	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final
2023-05-01

Résumé du projet

Jeunesse au Soleil œuvre en sécurité alimentaire depuis les années 1950. Une attention a toujours été portée à l'offre alimentaire à nos athlètes lors de nos activités de sports et camps de jour. Suite à la récession de 1981, nous avons ouvert la première banque alimentaire au Québec. Notre banque alimentaire offre principalement des dépannages d'urgence et des suppléments alimentaires mensuels aux personnes âgées, femmes enceintes et personnes atteintes de maladies virales chroniques. Notre seul critère d'admissibilité est la situation financière du ménage et nous basons notre évaluation en comparant les revenus des ménages à la Mesure du panier de consommation (MPC) de Statistique Canada. Nous couvrons tout le territoire de l'agglomération de Montréal. Nous préparons nos sacs de denrées en fonction de la taille de la famille et de ses préférences alimentaires.

Entre le 1er avril et le 31 octobre 2020, 77 % des personnes que nous avons aidées recevaient de l'aide pour la première fois. Il nous paraît clair que nous jouons un rôle très important en matière de sécurité alimentaire à Montréal, et que c'est vers nous que se tournent les familles de la métropole en situation d'urgence.

En raison de la COVID-19, nous avons réorganisé nos services de fond en comble pour répondre aux besoins accrus de nos familles et de nos aînés, tout en respectant les mesures sanitaires. Depuis le début de la pandémie, nous avons aidé plus de 60 000 personnes dont 12000 montréalais au mois de décembre seulement. Nous avons pu accomplir ceci grâce à l'aide financière accordée par la ville de Montréal et par les différents palliers de gouvernement.

L'année 2021 s'annonce difficile compte tenu d'un manque à gagner du côté des collectes de nourriture en entreprise et d'une baisse du nombre des bénévoles. D'autre part, nous devons éviter les rassemblements et les contacts entre bénévoles et la clientèle jusqu'à ce que la vaccination soit bien établie dans la communauté. Ce projet nous permettra en 2021 de livrer de la nourriture aux personnes les plus vulnérables en embauchant des livreurs supplémentaires et un commis pour pallier le manque de bénévoles depuis le début de la COVID. Nous devrons aussi louer des véhicules supplémentaires et assumer le coût de l'essence.

Ce projet nous permettra aussi de poursuivre et augmenter notre virage en ce qui a trait à la qualité de la nourriture offerte à notre comptoir alimentaire et au respect des choix des personnes qui y ont recours. Nous pourrons acheter des fruits et légumes frais en hiver et continuer à développer nos 2 projets d'agriculture urbaine en été. Ces deux potagers urbains servent à fournir en légumes frais notre comptoir alimentaire. Graduellement, certaines activités pourront reprendre telle notre cuisine collective et un nouveau projet de revalorisation des pertes agricoles en partenariat avec La Place Commune.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Assurer la sécurité alimentaire de milliers de familles montréalaises

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmenter l'accès à une nourriture saine et nutritive à des milliers de ménages montréalais

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des dépannages d'urgence par l'entremise de notre comptoir alimentaire

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	12	2 400			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir des produits frais locaux (fruits, légumes, produits laitiers, oeufs) disponibles à notre comptoir alimentaire

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	340	100			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cultiver des légumes dans nos jardins

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	26	1			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenir une cuisine collective

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	50	2	3	2	6

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Assurer la santé de milliers de familles montréalaises

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Limiter les contacts et les risques de contagion à la COVId-19

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Livraisons de nourriture à domicile

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	50	75	1		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Service à l'auto pour notre comptoir alimentaire

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	50	25			

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6700
Rue: avenue du Parc
Numéro de bureau: Suite 100
Code postal: H2V 4H9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Sécurité alimentaire**: Diversité sociale
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Sécurité alimentaire**: Lutte contre la pauvreté
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Sécurité alimentaire**: Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	10000	10000	0	20000

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Notre projet a été évalué à l'aide du système ADS +. Notre programme est accessible aux personnes vivant dans la pauvreté à Montréal. Il est utilisé par les hommes femmes, les familles et les personnes âgées, les célibataires, les immigrants nouvellement arrivés et les réfugiés ainsi que les citoyens qui ont été à Montréal toute leur vie. Pour faciliter l'accessibilité de notre projet au cours de la dernière année, nous avons augmenté notre service de livraison et élargi nos critères d'admission pour l'offrir aux parents seuls et aux personnes âgées ainsi qu'à nos clients vivant avec un handicap. En nourrissant ces familles et en leur donnant accès à des aliments nutritifs de qualité qui respectent leurs choix, nous leur donnons la dignité et l'énergie de participer à leurs communautés. Notre programme alimentaire est un véhicule d'intégration à travers notre programme de cuisine collective et des jardins urbains, des gens de tous horizons et classes sociales se réunissent pour aider bénévolement notre communauté.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Guignolée des médias

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	280 000,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Isabelle Fafard
Adresse courriel: isabelle.fafard@180deux.ca
Numéro de téléphone: (514) 865-8157
Adresse postale: 149 rue des Champs Élysées
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: J1X 0K9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Moisson Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de nourriture		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6880 Chemin de la Côte-de-Liesse
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4T 2A1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Regroupement Partage

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de nourriture		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5789 Rue d'Iberville
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2G 2B8

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Marcelle et Jean Coutu

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	100 000,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Johanne Guay
Adresse courriel: jguay@fmjc.org
Numéro de téléphone: (514) 527-4510
Adresse postale: 154 Avenue Laurier O Suite 303,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: M2T 2N7

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	907 642,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Johanne Saltarelli
Adresse courriel: communications@sunyouthorg.com
Numéro de téléphone: (514) 842-6822
Adresse postale: 6700 ave. du parc #Suite 100
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2V 4H9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: La Place Commune

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de nourriture		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7669 Av Querbes
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 2B7

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Superviseur(e)	17,00 $	35	98,00 $	104	1	72 072,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chef de Service	18,00 $	20	102,00 $	104	1	48 048,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu	14,86 $	35	88,00 $	104	5	316 212,00 $
Horticulteur(trice)	15,00 $	35	84,00 $	104	1	63 336,00 $
Conducteur(trice)	15,00 $	35	60,00 $	104	2	121 680,00 $
Cuisinier(ère)	14,50 $	35	81,00 $	104	1	61 204,00 $
Commis	14,50 $	35	81,00 $	104	2	122 408,00 $
Total						**804 960,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**907 642,00 $**	**380 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Superviseur(e)	0,00 $	72 072,00 $	0,00 $	**72 072,00 $**	72 072,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chef de Service	0,00 $	48 048,00 $	0,00 $	**48 048,00 $**	48 048,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu	63 200,00 $	252 970,00 $	0,00 $	**316 170,00 $**	316 212,00 $
Horticulteur(trice)	0,00 $	31 668,00 $	0,00 $	**31 668,00 $**	63 336,00 $
Conducteur(trice)	39 000,00 $	82 680,00 $	0,00 $	**121 680,00 $**	121 680,00 $
Cuisinier(ère)	0,00 $	61 204,00 $	0,00 $	**61 204,00 $**	61 204,00 $
Commis	39 000,00 $	39 000,00 $	0,00 $	**78 000,00 $**	122 408,00 $
Total	**141 200,00 $**	**587 642,00 $**	**0,00 $**	**728 842,00 $**	**804 960,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**907 642,00 $**	**380 000,00 $**	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	25 202,20 $	320 000,00 $	380 000,00 $	**725 202,20 $**
Total	**25 202,20 $**	**320 000,00 $**	**380 000,00 $**	**725 202,20 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**49,25 %**			
Frais administratifs	**18 400,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**18 400,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**1,25 %**			
Total	**184 802,20 $**	**907 642,00 $**	**380 000,00 $**	**1 472 444,20 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

La demande pour 2021-2023 comprend une demande d'aide supplémentaire afin d'être en mesure d'effectuer davantage de livraisons de nourriture à domicile. Cet objectif faisait déjà partie de notre plan stratégique avant l'arrivée de la pandémie, mais celle-ci a décuplé les besoins en cette matière. Advenant que la situation pandémique se résorbe, nous désirons quand même assouplir nos critères d'admissibilité, car ceux-ci étaient très stricts (nous exigions une référence d'un médecin ou d'un travailleur social). Nous considérons que l'accès à la sécurité alimentaire passe par la livraison à domicile également pour bien des personnes âgées et des familles monoparentales.

En terminant, voici un beau témoignage d'un couple de personnes âgées qui avaient besoin d'aide pour la première fois de leur vie. : "Nos coeurs ainsi que notre réfrigérateur étaient vides avant que vous ne les remplissiez".

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
2020-12-23_Resolution spécifique_Signature de J. Saltarelli_(2021-01-13)(signé pr DR).pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20210115-122436.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.
Oui

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1 Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1 Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.;
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**;
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2 Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

2.3 Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca;
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11)

2.4 Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5 Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse@montreal.ca.

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

Dossier # : 1210744001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 966 533 $, en 2021, aux cinq différents organismes ci-après désignés, au montant indiqué en regard de chacun d'eux pour leur projet respectif se déroulant du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales – Alliances pour la solidarité (Ville -MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1210744001 MTESS et Politique de l'enfant .xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

André POULIOT
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5551
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.23

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1210744003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
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 :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 250 000 $ à Centre de référence du Grand Montréal, en 2021, pour la réalisation du projet « Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation » se déroulant du 1er avril 2021 au 31 décembre 2022 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 250 000 $ à Centre de référence du Grand Montréal, en 2021, pour la réalisation du projet « Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation » se déroulant du 1er avril 2021 au 31 décembre 2022, dans le cadre du budget du Service du développement économique;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-03-26 12:43

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1210744003**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
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 :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 250 000 $ à Centre de référence du Grand Montréal, en 2021, pour la réalisation du projet « Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation » se déroulant du 1er avril 2021 au 31 décembre 2022 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la mesure 18 du Plan de relance économique lancé en juin 2020 par la Ville de Montréal, le Service du développement économique (SDÉ) s'est engagé à mettre en place et soutenir des projets concrets de création et de partage de données utiles à la relance économique. Pour y parvenir, le SDÉ, en collaboration avec le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et le Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal (LIUM), a mis sur pied une Table de concertation sur les populations vulnérables (ci-après La Table) portant sur divers enjeux dans le contexte de la relance économique. Cette initiative a permis de mobiliser des acteurs de la Ville de Montréal et de l'écosystème de développement économique montréalais autour de plusieurs thématiques, dont l'accès à l'alimentation.
Pour donner suite à ces travaux, le SDÉ s'est engagé à soutenir des projets ou des initiatives qui visent à répondre aux besoins en matière de données et informations stratégiques liés aux problèmes d'insécurité alimentaire, dans le contexte de la relance.

Parallèlement, le SDIS a lancé un appel à projet régional conjointement avec la Direction régionale de santé publique de Montréal pour lutter contre l'insécurité alimentaire. C'est dans ce cadre que le Centre de Référence du Grand Montréal (CRGM), qui participait aux travaux de La Table, a soumis un projet qui répond à la plupart des besoins identifiés par les partenaires lors des ateliers de cocréation de La Table. Ainsi, le SDÉ et le SDIS ont convenu que le soutien financier au présent projet pourrait être recommandé dans le cadre de la mesure 18 du Plan de relance économique. Centraide du Grand Montréal est aussi un partenaire financier de ce projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le CRGM a comme mission de référer par téléphone, courriel ou clavardage les personnes qui cherchent de l'aide vers des organismes sociocommunautaires adéquats pour répondre à leur besoin. Un volet de cette référence concerne l'aide alimentaire d'urgence. Pendant la pandémie, le nombre de demandes en lien avec ce besoin a augmenté de manière significative. Par sa ligne 211, le CRGM a répondu à plus de 13 000 demandes d'aide alimentaire en 2020 pour la population montréalaise.
Le projet vise à mieux documenter les besoins en aide alimentaire de 1 000 personnes qui utilisent la ligne de référence 211 ainsi que la capacité des organismes communautaires à y répondre. Cela se traduira, notamment, par un meilleur accès aux ressources d'aide alimentaire en offrant un suivi aux personnes particulièrement vulnérables et en documentant leur trajectoire. Un meilleur arrimage avec les organismes et partenaires en aide alimentaire permettra d'obtenir des données actualisées en continu sur les ressources disponibles. Ce projet se déroule sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

JUSTIFICATION

Le projet présenté par le CRGM :

- s'inscrit en cohérence avec la démarche initiée par le SDÉ, dans le cadre de la mesure 18 du Plan de relance économique de la Ville de Montréal;
- répond aux attentes exprimées par les partenaires de la Ville lors des travaux de la Table de concertation sur les populations vulnérables;
- permettra à la Ville et à l'ensemble de ses partenaires mobilisés autour de la question de l'insécurité alimentaire, d'avoir accès à des données pertinentes pour la prise de décisions éclairées.

Cette démarche s'inscrit dans la volonté de la Ville de soutenir la réalisation de projets favorisant une relance inclusive et durable et vise à outiller les acteurs de l'écosystème économique dans leurs actions.

Avec l'adoption de Montréal 2030, la Ville a réaffirmé le rôle qu'elle entend jouer en matière de sécurité alimentaire. Ainsi, le présent dossier s'inscrit dans l'orientation « Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion » et dans la priorité 6 : «Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire ».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 250 000 $ pour les années 2021 et 2022, est prévu au SDÉ. Cette dépense n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.
Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Organisme	Projet	Soutien recommandé 2021-2022	% du soutien sur budget total du projet
Centre de Référence du Grand Montréal	« Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre	**250 000 $**	67,5 %

	l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation »		

Le portrait des soutiens financiers versés par toute unité d'affaire de la Ville de Montréal au CRGM depuis 2018 est disponible en pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier s'inscrit dans le Chantier A du nouveau Plan climat 2020-2030 Pour une ville inclusive, résiliente et carboneutre : « Mobilisation de la communauté montréalaise ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet contribuera à documenter un aspect peu étudié : la capacité réelle des organismes à répondre aux demandes d'aide alimentaire des personnes vulnérables. Les résultats permettront de recommander des ajustements à apporter au réseau d'aide alimentaire de sorte que ce dernier puisse organiser une offre de services en meilleure adéquation avec les besoins qui sont croissants.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce projet est mis en place dans le contexte de la COVID-19 et tient compte des mesures sanitaires décrétées par la santé publique. Plus que jamais, les organismes communautaires jouent un rôle important pour aider les populations vulnérables vivant l'insécurité alimentaire à Montréal. La pandémie COVID-19 a augmenté le nombre de personnes vivant l'insécurité alimentaire et conséquemment, les demandes faites auprès des organismes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire, en Annexe 2 de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 Présentation au comité exécutif
Avril 2021 Présentation au conseil d'agglomération pour approbation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Maha BERECHID, Service du développement économique
Valérie POULIN, Service du développement économique
Véronique DOUCET, Service du développement économique

Lecture :

Maha BERECHID, 24 mars 2021
Valérie POULIN, 22 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie MAURO
Conseillère en planification

Tél : 514 872-9787
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-17

Ramana ZANFONGNON
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté et l'itinérance

Tél : 438 354-6851
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN
c/d diversite sociale
Tél : (514) 872-3510
Approuvé le : 2021-03-25

REP_STATUT_RENV	(Tous)

Somme de REP_MONTANT				REP_EXERCICE_FINANCIER	
NOM_FOURNISSEUR	NUMERO_FOL	C_RESP_NIV_3_DECROIS_DESC	NUMERO_RESOLUTION	2018	Total général
CENTRE DE REFERENCE DU GRAND MONTREAL	**116882**	Diversité et inclusion sociale	CG16 0456	10 000,00 $	**10 000,00 $**
		Total Diversité et inclusion sociale		10 000,00 $	**10 000,00 $**
Total général				**10 000,00 $**	**10 000,00 $**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1210744003

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE RÉFÉRENCE DU GRAND MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)) dont l'adresse principale est le 101-3155, rue Hochelaga, Montréal, Québec, H1W 1G4, agissant et représentée par madame Pierrette Gagné, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour diriger les personnes en recherche d'aide vers les organismes communautaires adéquat pour répondre à leur besoin;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de

l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du

Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres

recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations ou locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

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

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.1 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.2 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;

4.5.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DEUX CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS** (**250 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de **CENT DOUZE MILLE CINQ CENTS DOLLARS** (**112 500 $**);

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **CENT DOUZE MILLE CINQ CENTS DOLLARS** (**112 500 $**) à la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE DOLLARS** (**25 000 $**) à la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, au plus tard le 31 janvier 2023.

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.

5.2 Ajustement de la contribution financière

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

5.3 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 janvier 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en

partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est

effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 101-3155, rue Hochelaga, Montréal, Québec, H1W 1G4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^{e} étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, Greffier

Le .....e jour de 2021

CENTRE DE RÉFÉRENCE DU GRAND MONTRÉAL

Par : _____
Madame Pierrette Gagné, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de Montréal de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG21 …….).

ANNEXE 1
PROJET

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

#2582 - Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation - Demande de soutien financier (envoyée le 15 janvier 2021 à 16:35)

Nom de l'organisme	Mission
Centre de Référence du Grand Montréal	La mission du Centre de Référence du Grand Montréal (CRGM) est d'Informer pour Aider, c'est-à-dire faire en sorte que les personnes qui cherchent de l'aide soient dirigées - par téléphone, par courriel et par clavardage - vers l'organisme sociocommunautaire adéquat pour répondre à leur besoin.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel à projets régionaux 2021-2023 - Insécurité alimentaire et impacts de la COVID-19 à Montréal (Sécurité alimentaire)

Informations générales

Nom du projet: Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation

Numéro de projet GSS: 2582

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Pierrette
Nom: Gagné
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 527-1388
Numéro de télécopieur:
Courriel: p.gagne@info-reference.qc.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Pierrette
Nom: Gagné
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2021-04-01	2023-03-31

Date limite de réception du rapport final
2023-05-01

Résumé du projet

La collaboration étroite développée récemment entre le Conseil SAM et le 211 Grand Montréal a permis de mettre en lumière l'importance de suivre de très près l'évolution de la situation dans les organismes d'aide alimentaire afin de bien informer les personnes dans le besoin et de les diriger vers les organismes qui pourront réellement leur venir en aide. Les données d'analyse sociale du 211 Grand Montréal depuis le début de la crise ont également illustré les besoins en aide alimentaire pour la population montréalaise.

Le 211 a déjà démontré le rôle essentiel qu'il peut jouer pour lutter contre l'insécurité alimentaire de par sa mission de base et a déjà développé de nombreux partenariats, notamment dans le cadre de cette crise sans précédent. En 2020, le 211 a répondu à plus de 13 000 demandes d'aide alimentaire pour la population montréalaise.

Le présent projet a pour objectif de pousser cette mission encore plus loin en permettant à une équipe multidisciplinaire de se consacrer à temps plein à ces enjeux.

Concrètement, ce projet permettrait à une recherchiste, une conseillère, à une chargée de projet de s'attaquer pleinement à la question de l'aide alimentaire pour encore mieux documenter les capacités des organismes, mais également les besoins des appelant·es.

La recherchiste assurerait un lien constant avec les organismes et avec divers partenaires sur le terrain pour assurer une information à jour en continu sur les services disponibles en aide alimentaire.

La conseillerère offrirait un service de suivi aux personnes qui nous appellent pour recevoir de l'aide alimentaire et qui acceptent de participer au projet. Ces personnes accepteraient de nous fournir l'information détaillée sur leur situation d'insécurité alimentaire et de nous informer de chaque étape de leurs démarches auprès des organismes. Nous pourrions ainsi suivre leur trajectoire et connaître autant les histoires de succès que d'échecs: savoir si les organismes référés ont réellement pu aider ou si la personne a rencontré des obstacles avant d'obtenir de l'aide.

La chargée de projet dresserait ensuite un portrait à partir de ces informations et développerait des partenariats clés pour réfléchir à des solutions innovantes en fonction des données recueillies et bien informer tous les acteurs concernés, en parallèle d'actions de promotion avec le coordonnateur des communications.

Toutes ces actions nous permettront de développer une structure solide de partenariats et de soutien à la population qui pourra être réactualisée en cas de crise. De nombreux acquis pourront également s'intégrer à notre fonctionnement normal.

Pour respecter la confidentialité, le directeur technologies s'assurera que toutes les données personnelles collectées dans le cadre de ce projet seront stockées et sécurisées avec accès restreint sur des serveurs au Canada. Les données seront également anonymisées de façon à ce qu'aucun tableau de bord ne puisse permettre l'identification des personnes.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Dès juin 2021, assurer un meilleur accès aux ressources d'aide alimentaire en offrant un suivi aux personnes particulièrement vulnérables et en documentant leur trajectoire.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Des centaines de personnes volontaires obtiendront un suivi personnalisé d'une conseillère pour s'assurer qu'elles obtiennent réellement une aide alimentaire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation et suivi de l'équipe de conseillères pour les outiller à proposer le suivi aux personnes demandant une aide alimentaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	24	1	2	2	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivi personnalisé par téléphone, courriel ou clavardage aux personnes volontaires par la conseillère désignée pour le projet.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	10	1	10	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Faire connaître ce nouveau service personnalisé du 211 au sein du réseau communautaire et des tables de quartier, publications sur les réseaux sociaux, infolettres aux organismes, présentations.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine					

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Dès septembre 2021, un meilleur arrimage avec les organismes et partenaires en aide alimentaire nous permettra des données à jour en continue sur les ressources disponibles.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Meilleur outil pour les conseillères. Meilleures références pour les appelant·es. Informations disponibles pour les partenaires intéressés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tableau de suivi permettant un contact régulier avec les 200+ organismes en aide alimentaire de Montréal selon les changements attendus.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	1	20	200	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Échanges entre le/la recherchiste et le/la conseiller·ère responsable des suivis pour identifier les besoins non comblés et explorer les alternatives.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	1	2	1	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Envoi de tableaux hebdomadaires recensant les services disponibles aux partenaires intéressés.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	1	2	10	1

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Meilleure synergie entre les acteurs de l'aide alimentaire pour assurer une aide adaptée aux personnes vulnérables.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Communications régulières avec les partenaires pour identifier les problématiques rencontrées et trouver des solutions novatrices.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Échanges entre le/la conseiller·ère, le/la recherchiste et le/la chargé·e de projets pour identifier les problématiques à signaler.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	1	2	1	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Échanges hebdomadaires par courriels avec les partenaires lors de l'envoi des tableaux recensant les services disponibles, les problématiques rencontrées et les solutions envisagées.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	100	1	2	10	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participation à divers comités, instances de concertation, cellules de crise pour faire rayonner le projet du 211 et explorer les solutions aux problématiques observées.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	24	1	5	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Production et partage de tableaux de données d'analyse sociale bonifiées sur le site web mis à jour en temps réel.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	45	1	3

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mieux faire connaître le service 211 aux personnes dans le besoin qui ne connaissent pas les ressources communautaires d'aide alimentaire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Promotion/présentation du service 211 via les différentes tables et instances de concertation en sécurité alimentaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	10	1	1	10	20

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 3155
Rue: Hochelaga
Numéro de bureau: 101
Code postal: H1W 1G4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Sécurité alimentaire**: Lutte contre la pauvreté
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Sécurité alimentaire**: Partenariats communautaires
- **S'engager dans un partenariat social et économique - Sécurité alimentaire**: Partenariats interréseaux

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	390	600	10	1000

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Les services du 211 sont offerts à toute la population, sans discrimination.

Les données d'analyse sociale déjà disponibles sur le site 211qc.ca/donnees permettent d'observer des différences en termes de besoins exprimés en fonction de l'âge et du sexe.

Notamment, depuis la création du 211, les chiffres démontrent que ce sont majoritairement des femmes et des personnes de plus de 50 ans qui font appel à nos services.

Le présent projet nous permettrait de récolter des informations plus détaillées chez les personnes qui acceptent de recevoir un suivi. Nous leur demanderons de répondre à un questionnaire détaillé qui nous permettra une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Montréal Métropole en santé - Système alimentaire montréalais

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7200, rue Hutchison, bur 304
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1Z2

Nom du partenaire: Centraide
Précision: Soutien à la mission d'info-référence et d'analyse sociale du 211 Grand Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	120 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Mario Régis
Adresse courriel: regism@centraide-mtl.org
Numéro de téléphone: (514) 288-1261
Adresse postale: 493 Rue Sherbrooke Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1B6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Moisson Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6880, Chemin de la Côte-de-Liesse
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4T 2A1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Société de Saint-Vincent de Paul de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1930, rue de Champlain
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2S8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OSBL)
Précision: Jeunesse au Soleil

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6700 Av du Parc suite 100
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2V 4H9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillère - Année 1	23,43 $	28	150,61 $	52	1	42 116,37 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillère - Année 2	24,13 $	28	150,55 $	52	1	43 012,07 $
Autre poste : veuillez l'identifier Recherchiste - Année 1	20,00 $	35	161,00 $	52	1	44 772,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Recherchiste - Année 2	20,86 $	35	161,05 $	52	1	46 339,80 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordination des communications - Année 1	26,92 $	5	32,51 $	52	1	9 039,68 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordination des communications - Année 2	27,75 $	5	32,50 $	52	1	9 265,75 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de projet et partenariat - Année 1	32,44 $	10	78,35 $	52	1	21 786,44 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de projet et partenariat - Année 2	33,44 $	12	91,31 $	52	1	26 049,40 $
Autre poste : veuillez l'identifier Responsable Technologie et Analyse sociale - Année 1	32,44 $	10	78,35 $	52	1	21 786,44 $
Autre poste : veuillez l'identifier Responsable Technologie et Analyse sociale - Année 2	33,44 $	10	78,35 $	52	1	22 332,44 $
Total						**286 500,39 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**120 000,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ⓘ
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillère - Année 1	26 801,36 $	15 315,06 $	0,00 $	**42 116,42 $**	42 116,37 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillère - Année 2	27 371,48 $	15 640,85 $	0,00 $	**43 012,33 $**	43 012,07 $

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**120 000,00 $**	**0,00 $**		
Autre poste : veuillez l'identifier Recherchiste - Année 1	28 491,27 $	16 280,73 $	0,00 $	**44 772,00 $**	44 772,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Recherchiste - Année 2	29 488,47 $	16 850,55 $	0,00 $	**46 339,02 $**	46 339,80 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordination des communications - Année 1	5 752,39 $	3 287,08 $	0,00 $	**9 039,47 $**	9 039,68 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordination des communications - Année 2	5 896,20 $	3 369,26 $	0,00 $	**9 265,46 $**	9 265,75 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de projet et partenariat - Année 1	13 863,85 $	7 922,20 $	0,00 $	**21 786,05 $**	21 786,44 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de projet et partenariat - Année 2	16 578,86 $	9 473,63 $	0,00 $	**26 052,49 $**	26 049,40 $
Autre poste : veuillez l'identifier Responsable Technologie et Analyse sociale - Année 1	13 863,85 $	7 922,20 $	0,00 $	**21 786,05 $**	21 786,44 $
Autre poste : veuillez l'identifier Responsable Technologie et Analyse sociale - Année 2	14 210,45 $	8 120,26 $	0,00 $	**22 330,71 $**	22 332,44 $
Total	**182 318,18 $**	**104 181,82 $**	**0,00 $**	**286 500,00 $**	**286 500,39 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	27 681,82 $	15 818,18 $	0,00 $	**43 500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	20 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**20 000,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**47 681,82 $**	**15 818,18 $**	**0,00 $**	**63 500,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**17,16 %**			
Frais administratifs	**20 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**20 000,00 $**

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Sécurité alimentaire	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	120 000,00 $	0,00 $	
% maximum =	10 %			
% atteint =	**5,41 %**			
Total	**250 000,00 $**	**120 000,00 $**	**0,00 $**	**370 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Succès et apprentissages du projet

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le service 211 est déployé dans le Grand Montréal depuis janvier 2018. Il s'agit d'un service téléphonique d'information et de référence vers plus de 6 000 ressources sociocommunautaires, accessible 7 jours sur 7, gratuit, confidentiel et disponible en 200 langues grâce à un service d'interprète ; d'un service de clavardage disponible depuis décembre 2020 ; d'un répertoire en ligne qui pour chaque fiche d'organisme, détaille les services et programmes offerts, la clientèle ciblée, et les critères d'admissibilité ; d'un outil d'analyse sociale basé sur les appels, déployé dans les prochaines semaines pour tout le Québec. Y sont détaillés les besoins sociaux comblés et non comblés des citoyens, ce qui permet aux acteurs du milieu et aux élus de pouvoir éventuellement combler certains services manquants. Lors de la première vague de la pandémie de COVID-19, le service 211 a vu une augmentation spectaculaire du nombre de personnes demandant de l'aide, notamment en aide alimentaire. Globalement, les consultations téléphoniques et les visites aux sites Web des services 211 existants ont augmenté de 61 % et de 25 % respectivement de mars à août.

Au cours de la dernière année, le 211 a répondu à près de 25 % de demandes en aide alimentaire.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
CRGM - Ville de Montréal - Coûts insécurité alimentaire - COVID-19 - Grille budgétaire - Signé.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
211_lettre _appui_Conseil SAM.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui pour 211 - janvier 2021-SSVP.docx.pdf	*Non applicable*
CRGM_Rapport_annuel_2019-2020_VF-FR .pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
2020-09-01 - CRGM - Résolution du CA - Désignation de signataire 2020-2021.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement - signé - gss-diversite-sociale-20210113-055337.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

• Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
• S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
• Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

• Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- .
- Respecter l’ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l’amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l’événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d’une demi-page dans le programme de l’événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d’inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l’événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l’avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d’installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l’activité ou lors d’interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s’annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l’activité ou de l’événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d’adresser un message promotionnel aux participants lorsqu’il y a présence d’un animateur sur le site d’une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l’événement (ou d’une activité) et si le contexte s’y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu’à 10 pi x 20 pi afin d’y installer un kiosque d’exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

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

Dossier # : 1210744003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier de 250 000 $ à Centre de référence du Grand Montréal, en 2021, pour la réalisation du projet « Équipe multidisciplinaire 211 pour lutter contre l'insécurité alimentaire : suivi, documentation et concertation » se déroulant du 1er avril 2021 au 31 décembre 2022 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1210744003 - Centre de référence du Grand Montréal.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-23

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances-Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.24

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1217952003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 200 000 $ au MT Lab visant à faire de Montréal un laboratoire vivant et un hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier non récurrent au MT Lab, représentant une somme maximale totale de 200 000 $, pour les années 2021 et 2022, pour l'appui au projet "Incuber l'innovation et accélérer les opportunités afin de faire de Montréal un laboratoire vivant et hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement" dans le cadre du plan de relance économique - phase 2,

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

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-29 10:42

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217952003**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 200 000 $ au MT Lab visant à faire de Montréal un laboratoire vivant et un hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le MT Lab est un organisme à but non lucratif dont la mission de susciter l'innovation et l'entrepreneuriat en tourisme, culture et divertissement. Il est le premier et plus grand incubateur couvrant ce secteur d'activité en Amérique du Nord et le seul au Canada. Les jeunes entreprises accompagnées par le MT Lab proposent des innovations touristiques, correspondant soit à une solution, généralement technologique, répondant à un besoin particulier de l'industrie touristique ou à un nouveau produit touristique innovant.
Le MT Lab a soumis au Service de développement économique (SDÉ) une demande visant à accentuer l'incubation d'innovations touristiques et leurs opportunités d'affaires afin de faire de Montréal un laboratoire vivant et un hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement. La subvention sollicitée est de 200 000 $ couvrant une période de deux ans, qui sera teintée par le contexte de crise et de relance de cette industrie.

Le présent dossier décisionnel présente une proposition de financement de 200 000 $ pour soutenir le MT Lab. Il a trait à la sous action 8.1 du Plan de relance économique phase 2 de la Ville de Montréal : Soutenir les jeunes pousses, en appuyant les incubateurs et accélérateurs d'entreprises, en soutenant des initiatives de maillage avec de grandes entreprises et des projets dans des secteurs ciblés, dont le secteur touristique.

En 2017, l'organisme a reçu de la Ville 200 000 $ pour l'aménagement de ses locaux. Depuis, aucune autre subvention ne lui a été octroyée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0044 – 23 février 2017 - Accorder un soutien financier de 200 000 $, à même le budget de fonctionnement du Service du développement économique, à l'incubateur en tourisme « MTLab » pour couvrir les coûts d'aménagement de ses locaux, dans le cadre de l'enveloppe du Fonds de développement des territoires

DESCRIPTION

Compte tenu de l'ampleur de la crise dans l'industrie touristique et des défis à venir dans le secteur, le projet du MT Lab a pour but de favoriser l'innovation et préparer la relance du secteur. Dans le contexte actuel, les innovations proposées par les startups ont le potentiel d'aider des entreprises touristiques établies à se réinventer et à mieux préparer la relance. Ce projet vise donc à soutenir la création et la croissance d'entreprises en innovation touristique, tout en encourageant le transfert et l'implantation de solutions dans l'industrie touristique et en faisant de Montréal un pôle de réputation internationale en innovation touristique.
En novembre 2020, le MT Lab a déposé devant son conseil d'administration de nouvelles orientations stratégiques 2021-23, qui se déclinent en plusieurs axes. La stratégie des deux prochaines années vise à consolider rapidement la position de l'organisme de leader en innovation ouverte en tourisme culture et divertissement, à la fois au niveau local et international.

Le projet soumis à la Ville de Montréal a pour objectif principal de soutenir la création et la croissance d'entreprises en innovation touristique ainsi que le transfert et l'implantation de solutions dans l'industrie touristique, tout en renforçant la place de Montréal comme haut lieu mondial de l'innovation touristique.

Plus précisément, le projet s'articulera selon trois sous-objectifs :
Soutenir la création d'entreprises innovantes afin de développer l'industrie touristique et de favoriser l'émergence de nouvelles solutions susceptibles de répondre aux enjeux montréalais et à la relance touristique du centre-ville;
Accompagner la croissance des jeunes entreprises en innovation touristique, notamment en renforçant le rôle complémentaire du MT Lab d'accélérateurs pour les jeunes pousses à fort potentiel de croissance et en augmentant la présence de startups d'autres pays francophones;
Développer des partenariats structurants avec de nouveaux marchés et le renforcement des collaborations stratégiques avec l'écosystème international afin de renforcer le positionnement de Montréal comme vitrine de l'innovation en tourisme, culture et divertissement en Amérique du Nord.

Le détail des programmes inclus dans le projet et les résultats attendus sont détaillés dans la demande financière de l'organisme en annexe.

Afin de soutenir l'innovation et l'entrepreneuriat dans l'industrie du tourisme, de la culture et du divertissement comme pilier central de l'entrepreneuriat et de l'innovation au Québec, le MT Lab s'allie à plusieurs grands partenaires corporatifs : YUL, Air Canada, Alliance de l'industrie touristique du Québec, ITHQ, Loto Québec, Musée de la civilisation, Palais des congrès de Montréal, SÉPAQ, Tourisme Montréal, Transat, TRÈS Trois-Rivières, UQAM, Parc Olympique.

Montage financier

Le soutien financier de 200 000 $ qui serait attribué au MT Lab représente 10 % du budget total prévisionnel (2 030 000 $) et 35 % des contributions totales prévisionnelles anticipées par l'organisme de la part des différentes instances publiques.

Dépenses	AN 1 (k$)	AN 2 (k$)	Total (k$)
Salaires et charges sociales	710	720	1430
Activités programmes	80	80	160
Communication / vision	30	20	50
Déplacements	10	25	35
Loyer (UQAM)	60	150	210

Autres (amortissement, audit, légal, etc.)	95	60	155
Total	985	1 045	2030

Revenus	AN 1 (k$)	AN 2 (k$)	Total (k$)
Gouvernement du Québec (MTO et MEI)	260	260	520
Ville de Montréal	100	100	200
Grands partenaires - industrie touristique	600	600	1200
Location d'espace de coworking	25	85	110
Total	985	1 045	2030

La convention mise dans l'onglet Document juridique précise les conditions et les modalités de versement de cette aide financière.

JUSTIFICATION

Montréal traverse une crise sanitaire et économique sans précédent. Pour y répondre, la Ville a dévoilé la deuxième phase d'un plan de relance le 3 décembre dernier. Ce plan, établi sur un horizon d'un an, vise à accorder un soutien aux secteurs fragilisés tout en mettant les bases d'un développement économique résilient, vert et inclusif.
Le secteur du tourisme était florissant avant la crise et générait 4,86 milliards de dollars de dépenses à Montréal en 2019. Mais la crise sanitaire de la Covid-19, les confinements successifs imposés par les gouvernements et la limitation des déplacements ont fortement frappé cette industrie en 2020. On observe moins de 25 000 entrées au Canada par les frontières du Québec (-97,8 %) et une diminution en moyenne de 95 % des dépenses provenant des touristes internationaux. De nombreuses entreprises dans le secteur du tourisme, de la culture et du divertissement se retrouvent désormais à l'arrêt. On estime que l'industrie touristique mettra trois à cinq années avant d'atteindre à nouveau les niveaux économiques de 2019

Par la mesure 8 de ce plan, la Ville de Montréal entend encourager les jeunes entreprises — notamment celles issues de secteurs fragilisés tels que le tourisme, la culture et le divertissement — à intégrer des pratiques innovantes afin d'assurer leur compétitivité et leur pérennité. Leur soutien est prévu notamment en appuyant les incubateurs et les accélérateurs d'entreprises. En effet, les jeunes entreprises innovantes constituent un vivier de grande importance sur lequel la Ville peut miser dans le contexte de la crise économique actuelle. Les structures d'accompagnement des entrepreneurs sont un élément clé du succès d'entreprendre à Montréal, particulièrement dans la situation liée à la crise actuelle.

L'une des actions de cette mesure (8.1) vise à soutenir les jeunes pousses, en appuyant les incubateurs et accélérateurs d'entreprises, en soutenant des initiatives de maillage avec de grandes entreprises et des projets dans des secteurs ciblés. Compte tenu de l'ampleur de la crise dans l'industrie touristique, la présente sous action vise à favoriser le démarrage d'entreprises innovantes spécifiquement en tourisme et de faire de Montréal un pôle de réputation internationale en innovation touristique.

Le financement du MT Lab permettra de renforcer l'écosystème entrepreneurial en tourisme, culture et divertissement de Montréal et d'accompagner les entreprises qui souhaitent développer des solutions innovantes dans ces secteurs. Ce support financier de la Ville renforcera la place de Montréal pour attirer et retenir les talents, stimuler l'entrepreneuriat et propulser la ville comme haut lieu mondial de l'innovation touristique.

Cette contribution vient également appuyer la mise en œuvre de l'axe 2 - Propulser - du plan d'action en Entrepreneuriat de la Stratégie de développement économique 2018-2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 200 000 $ destinée à l'organisme MT Lab. Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :
Les sources de financement seront les suivantes :
- budget de fonctionnement du Service du développement économique (plan de relance - phase 2 - enveloppe de 50 M$) pour l'année 2021
- budget du Service du développement économique, Direction de l'entrepreneuriat. (Entente 150 M$) pour les années 2022 et 2023.

Année	2021	2022	2023	TOTAL
Montants à verser	100 000 $	80 000 $	20 000 $	200 000 $
Source budgétaire	budget de fonctionnement du SDE (plan de relance - phase 2 - enveloppe de 50 M$)	budget du SDE, Direction de l'entrepreneuriat. (Entente 150 M$)		

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Cette dépense n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'appui à l'incubateur MT Lab permettra de renforcer le dynamisme entrepreneurial ainsi que la position de Montréal, comme ville d'innovation en tourisme, culture et divertissement

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'industrie touristique fait face à de multiples enjeux et l'innovation est une réponse pour la relance. Dans le contexte de crise économique et de perte d'emplois,La crise sanitaire a non seulement accéléré la demande de solutions innovantes, mais transforme également la façon dont les entreprises offriront leurs prestations. Au Québec, cette adaptation nécessite de créer des ponts entre, d'une part, des entreprises touristiques désireuses de trouver des réponses à leurs enjeux et, d'autre part, des solutions innovantes à la recherche d'occasions de développer et de commercialiser des savoir-faire.
Le rôle du MT Lab est justement de créer ces occasions d'affaires et rendre les entreprises touristiques participantes plus attractives et concurrentielles pour la reprise économique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'entente de contribution inclut un protocole de visibilité, approuvé par le Service des communications, qui doit être appliqué par l'organisme (voir annexe 2 de la convention jointe).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des projets soutenus selon les échéanciers convenus dans la convention.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie PICHON
Commissaire au développement économique

Tél : 4382237470
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-19

Véronique DOUCET
Directrice du Service du développement économique

Tél : 514 941-4830
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Géraldine MARTIN
Directrice
Tél :
Approuvé le : 2021-03-25

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PROJET MTLAB**, 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 141 avenue du Président-Kennedy, casier 18, Montréal, Québec, H2X 1Y4, agissant et représentée par M. Martin Lessard, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme incubateur de startups dédié au tourisme, à la culture et au divertissement et a pour mission d'accompagner le démarrage d'entreprises dans ces industries;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2021 pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 pour la seconde année.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée

par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de DEUX CENTS MILLE dollars (200 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 **:**

une somme maximale CENT MILLE dollars (100 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

une somme maximale de QUATRE-VINGT MILLE dollars (80 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes annuelle du Projet, à la satisfaction de la Responsable;

5.2.3 Pour l'année 2023 :

une somme maximale de VINGT MILLE dollars (20 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de comptes annuelle du Projet, à la satisfaction de 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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 septembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
ASSURANCES

L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 141 avenue du Président-Kennedy, casier 18, Montréal (Québec) H2X 1Y4, 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 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le ..18....e jour de .....mars..... 2021

PROJET MTLAB

Par : _____
Martin Lessard, directeur général

Cette convention a été approuvée par le …….. de la Ville de Montréal, le ……. e jour du mois de …….. (2021) (Résolution ……..).

ANNEXE 1

Titre du Projet

« Incuber l'innovation, accélérer les opportunités : faire de Montréal un laboratoire vivant et hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement »

Le projet vise à soutenir la stratégie de développement du MT Lab. Le financement de ce projet s'inscrit dans une sous-actions de la mesure 8 du Plan de relance de la Ville de Montréal qui vise à soutenir les jeunes pousses, en appuyant les incubateurs et accélérateurs d'entreprises, en soutenant des initiatives de maillage avec de grandes entreprises et des projets dans des secteurs ciblés).

Mise en contexte

Le secteur du tourisme était florissant avant la crise et générait 4,86 milliards de dollars de dépenses à Montréal en 2019. Mais la crise sanitaire de la Covid-19, les confinements successifs imposés par les gouvernements et la limitation des déplacements ont fortement frappé cette industrie en 2020. On observe moins de 25 000 entrées au Canada par les frontières du Québec (-97,8 %) et une diminution en moyenne de 95 % des dépenses provenant des touristes internationaux. De nombreuses entreprises dans le secteur du tourisme, de la culture et du divertissement se retrouvent désormais à l'arrêt. On estime que l'industrie touristique mettra minimalement trois à cinq années avant d'atteindre à nouveau les niveaux économiques de 2019.

Compte tenu de l'ampleur de la crise dans l'industrie touristique et des défis à venir dans le secteur, le projet du MT Lab a pour but de favoriser l'innovation et préparer la relance du secteur. Dans le contexte actuel, les innovations proposées par les startups ont le potentiel d'aider des entreprises touristiques établies à se réinventer et à mieux préparer la relance. Ce projet vise donc à soutenir la création et la croissance d'entreprises en innovation touristique, tout en encourageant le transfert et l'implantation de solutions dans l'industrie touristique et en faisant de Montréal un pôle de réputation internationale en innovation touristique.

En novembre 2020, le MT Lab a déposé devant son conseil d'administration de nouvelles orientations stratégiques 2021-23, qui se déclinent en plusieurs axes. La stratégie des deux prochaines années vise à consolider rapidement la position de l'organisme de leader en innovation ouverte en tourisme culture et divertissement, à la fois au niveau local et international.

Description détaillée du projet

Objectif principal

Soutenir la création de solutions innovantes et la croissance d'entreprises en innovation touristique ainsi que le transfert et l'implantation de solutions dans l'industrie touristique, tout en renforçant la place de Montréal comme haut lieu mondial de l'innovation touristique.

Sous-objectifs *

1. Soutenir la création de solutions innovantes par les startups afin de développer l'industrie touristique et de répondre aux enjeux montréalais et à la relance touristique du centre-ville
   ➔ Soutien aux entreprises à travers les programmes de découverte (soutien à 50 entreprises);
   ➔ Renforcement du développement des compétences des startups sélectionnées dans les différents programmes du MT Lab à travers le programme d'incubation (soutien à 20 entreprises);
   ➔ Collaboration du MT Lab dans le cadre de la relance économique suite à la crise de la COVID-19 dans l'industrie touristique montréalaise, en tourisme d'affaires et en tourisme d'agrément (dans le cadre de la programmation des événements « café-innovation » du MT Lab).

2. Accompagner la croissance des jeunes entreprises en innovation touristique
   ➔ Accompagnement à la commercialisation et à l'exportation des startups dans le cadre de programmes spécialisés d'accompagnement (soutien à 20 entreprises);
   ➔ Valider l'ajout d'une offre qui permettrait au MT Lab de jouer un rôle complémentaire d'accélérateur pour les jeunes pousses à fort potentiel de croissance, y compris en les aidant dans l'accès à des sources potentielles de financement (assurer un lien avec les VC, fonds d'investissement et fonds dédié à l'innovation en tourisme);
   ➔ Accroissement de la mise en relation des startups incubées avec les partenaires du MT Lab et soutien aux activités de maillages;
   ➔ Consolidation de la communauté d'intérêt et de pratiques d'innovation et d'entreprenariat en tourisme avec les entrepreneurs ayant été incubés.

3. Développer des partenariats structurants avec de nouveaux marchés et le renforcement des collaborations stratégiques avec l'écosystème international afin de renforcer le positionnement de Montréal comme vitrine de l'innovation en tourisme, culture et divertissement en Amérique du Nord
   ➔ Renforcement du positionnement international du MT Lab, en privilégiant les initiatives visant à élargir la communauté d'intérêt et à étendre les partenariats avec des acteurs de l'innovation en France, en Europe francophone et en Afrique francophone (signature de partenariats d'échanges avec des organismes reconnus de l'innovation);
   ➔ Création d'opportunités pour faciliter l'accès aux marchés internationaux aux incubés et aux alumnis : à travers l'ouverture d'un programme «Export» et la consolidation des liens avec les instances gouvernementales reliés à l'export;
   ➔ Renforcement du positionnement international de la destination montréalaise en matière d'innovation en tourisme afin d'attirer des investissements étrangers : via le positionnement de Montréal comme porte d'entrée en Amérique du Nord pour les écosystèmes d'innovations des partenaires étrangers du MT Lab, l'évaluation de la mise en place d'un programme global d'incubation pour les startups internationales, et l'évaluation de la faisabilité d'un événement d'envergure internationale à Montréal de type « Sommet de l'entrepreneuriat et de l'innovation en tourisme ».

* Le détail des programmes inclus dans le projet et des résultats attendus du projet sont détaillés dans la demande financière qui a été déposée par le MT Lab à la Ville en date du 27 février 2021.

Les partenaires

Afin de soutenir l'innovation et l'entrepreneuriat dans l'industrie du tourisme, de la culture et du divertissement comme pilier central de l'entrepreneuriat et de l'innovation au Québec, le MT Lab s'allie à plusieurs grands partenaires corporatifs : YUL, Air Canada, Alliance de l'industrie touristique du Québec, ITHQ, Loto Québec, Musée de la civilisation, Palais des congrès de Montréal, SÉPAQ, Tourisme Montréal, Transat, TRÈS Trois-Rivières, UQAM, Parc Olympique.

Montage financier préliminaire

Dépenses	AN 1 (k$)	AN 2 (k$)	Total (k$)
Salaires et charges sociales	710	720	1430
Activités programmes	80	80	160
Communication / vision	30	20	50
Déplacements	10	25	35
Loyer (UQAM)	60	150	210
Autres (amortissement, audit, légal, etc.)	95	60	155
Total	**985**	**1 045**	**2030**

Revenus	AN 1 (k$)	AN 2 (k$)	Total (k$)
Gouvernement du Québec (MTO et MEI)	260	260	520
Ville de Montréal	100	100	200
Grands partenaires - industrie touristique	600	600	1200
Location d'espace de coworking	25	85	110
Total	**985**	**1 045**	**2030**

Document et délai de transmission

- Le premier rapport de reddition de comptes – au plus tard le 1er mai 2022;
    - État d'avancement du Projet et l'atteinte des objectifs incluant une description des activités d'accompagnement offertes aux entreprises, le nombre d'heures d'accompagnement et de formation dispensée selon les programmes ainsi que les collaborations stratégiques développées avec l'écosystème international;
    - Liste des entreprises accompagnées dans le cadre du Projet, en mentionnant leur principal établissement d'affaires ainsi que leur nombre d'emplois maintenus et créés;
    - Rapport financier relevant le financement obtenu ainsi que les dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée par le Projet.

- La reddition de comptes finale du Projet – au plus tard le 1er mai 2023;

- Description des réalisations, notamment à l'égard des activités et des objectifs du Projet, incluant une description des activités d'accompagnement offertes aux entreprises, le nombre d'heures d'accompagnement et de formation dispensée selon les programmes ainsi que les collaborations stratégiques développées avec l'écosystème international;
- Liste des entreprises accompagnées dans le cadre du Projet, en mentionnant leur principal établissement d'affaires ainsi que leur nombre d'emplois maintenus et créés;
- Rapport financier relevant le financement obtenu ainsi que les dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée par le Projet;
- Indicateurs de suivi du Projet fournis par le ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec (voir le tableau ci-dessous).

<table>
<tr><th colspan="2">Informations sur chacune des startups accompagnées par l'incubateur ou l'accélérateur</th></tr>
<tr><th>Indicateur de rendement</th><th>Description</th></tr>
<tr><td colspan="2">L'information doit être recueillie auprès de chacune des entreprises ayant pris part au programme d'incubation ou d'accélération, durant la période de financement du PROJET.
<u>Pour chaque entreprise, fournir le nom d'affaires, le nombre de fondateur(e)s ainsi que le numéro d'enregistrement du Québec (NEQ) et la région administrative où l'entreprise a son principal bureau d'affaires.</u></td></tr>
<tr><td rowspan="2">B-1. Accès au financement</td><td>B-1.1. Nombre total de startups ayant reçu du financement</td></tr>
<tr><td>B-1.2. Types de financement reçu :
• Crédit obtenu d'institutions financières
• Fonds personnels utilisés pour l'entreprise
• Capitaux provenant d'amis ou de la famille
• Capitaux provenant de sources publiques
• Capitaux provenant d'anges investisseurs
• Capitaux de risque (VCs)
• Capitaux provenant du financement participatif</td></tr>
<tr><td rowspan="3">B-2. Premier acheteur</td><td>B-2.1. Nombre de contrat(s) signé(s) entre une startup et une entreprise (grande, moyenne ou petite)</td></tr>
<tr><td>B-2.2 Nombre de contrat(s) signé(s) entre une startup et une organisation (publique, parapublique ou sans but lucratif)</td></tr>
<tr><td>B-2.3. Année de la première vente</td></tr>
<tr><td>B-3. Diversité</td><td>B-3.1. Nombre de femmes fondatrices ou cofondatrices des startups accompagnées, en proportion du nombre total de</td></tr>
</table>

	fondateurs accompagnés. Ex. 25 femmes sur 100, ce qui donne 25 %.
	B-3.2. Nombre de fondateur(trice)s immigrant(e)s (nés à l'extérieur du Canada) dans les *startups* accompagnées, en proportion du nombre total de fondateurs accompagnés. Ex. 40 fondateurs (ou co-fondateurs) nés à l'extérieur du Canada sur 120, ce qui donne 33 %
	B-3.3. Nombre de fondateurs autochtones dans les *startups* accompagnées, en proportion du nombre total de fondateurs. Ex. 5 fondateurs sur 100, ce qui donne 5 %
	B-3.4. Nombre de fondateurs de 29 ans et moins, en proportion du nombre total de fondateurs. Ex. 60 fondateurs sur 75, ce qui donne 80 %
B-4. Propriété intellectuelle	**B-4.1.** Nombre de *startups* ayant pris des mesures de protection de la propriété intellectuelle, en proportion du nombre total de startups accompagnées. Ex. 50 startups sur 200, ce qui donne 25 %.
	B-4.2. Type de propriété intellectuelle demandée et accordée • Brevet • Licence • Droit d'auteur • Dessin industriel
	B-4.3. Nombre de brevets demandés et accordés
B-5. Secteurs d'activités	**B-5.1.** Secteur où l'entreprise exerce ses activités : • Agriculture • Matériaux et procédés de fabrication de pointe ***Sont exclus*** *expressément la foresterie, l'agriculture, l'exploitation minière, les technologies propres et les sciences de la vie* • Technologies propres *Technologies qui protègent et accroissent l'utilisation efficace des ressources terrestres, aquatiques et atmosphériques* • Vente au détail aux consommateurs • Médias numériques et télécommunications *Applications et contenus numériques ainsi que technologies*

	de l'information et des communications. ***Sont exclus*** *les soins de santé, l'agriculture, la foresterie, l'exploitation minière, les services financiers, l'éducation, l'innovation sociale, la culture et les loisirs, de même que les solutions énergétiques* • Éducation • Services financiers • Aliments et boissons • Foresterie • Sciences de la vie et de la santé de pointe • Exploitation minière, pétrole et gaz ***Comprend*** *les activités d'extraction qui n'entrent normalement pas dans la catégorie des technologies propres.* • Tourisme et culture (incluant le divertissement et les sports) • Transports • Autre (indiquer le secteur)
B-6. Taux de croissance – Emplois	**B-6.1.** Emplois à temps plein au Canada **B-6.2.** Emplois à temps partiel au Canada **B-6.3.** Emplois à temps plein à l'étranger **B-6.4.** Emplois à temps partiel à l'étranger
B-7. Internationalisation	**B-7.1.** Nombre de partenaires étrangers (ententes de collaborations officielles, signées) **B-7.2.** Nombre de startups étrangères accueillies au Québec **B-7.3.** Nombre de startups étrangères établies ou ayant l'intention de s'établir au Québec

- Une copie des états financiers annuels de l'Organisme produit par une firme externe et une copie des plus récents états financiers intérimaires, si les états financiers annuels datent de plus de six (6) mois.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

> Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@montreal.ca.

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

Dossier # : 1217952003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 200 000 $ au MT Lab visant à faire de Montréal un laboratoire vivant et un hub d'innovation dans l'industrie touristique, culturelle et du divertissement / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1217952003 - MTL Lab.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-24

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances-Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.25

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1214217001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
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 :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 85 914 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place la Patrouille bleue 2021 / Approuver le projet de convention de contribution financière à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 85 914 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue pour l'année 2021;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel**.** Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-18 17:32

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1214217001**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
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 :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 85 914 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place la Patrouille bleue 2021 / Approuver le projet de convention de contribution financière à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le Regroupement des éco-quartiers (REQ) est un organisme à but non lucratif représentant un réseau d'acteurs fortement enracinés dans la collectivité et dont l'approche est centrée sur l'éducation relative à l'environnement, la sensibilisation, l'information et la participation active des citoyens. La Patrouille bleue est portée par le REQ depuis 2010, grâce à la contribution financière du Service de l'eau de la Ville de Montréal. À ce jour, la Patrouille bleue a directement sensibilisé près de 100 000 personnes sur la gestion responsable de l'eau.
Depuis 2019, le REQ propose des projets ayant des résultats davantage quantifiables :

- En matière d'économie d'eau potable, le REQ a échangé près de 7 000 pommes de douche à débit réduit dans les quartiers moins favorisés en 2019 et 2020, grâce à la collaboration d'Hydro-Québec. Ces pommes de douche certifiées WaterSense consomment jusqu'à 40 % moins d'eau chaude et diminuent ainsi la facture d'électricité d'environ 60 $ par an par ménage.
- En matière de gestion des eaux pluviales, le REQ a proposé un premier projet de service de réorientation des gouttières en 2020, mais celui-ci a été annulé du fait des contraintes inédites causées par la pandémie de COVID-19.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0585 - 29 avril 2020 - Accorder un soutien financier de 86 334 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue pour l'année 2020.

CE19 0537 - 3 avril 2019 - Accorder un soutien financier de 71 932 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue pour l'année 2019.

CE18 0336 - 7 mars 2018 - Accorder un soutien financier de 60 661 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue pour l'année 2018.

CE17 0255 - 1er mars 2017 - Accorder un soutien financier de 49 479 $ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la huitième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

CE16 0466 - 23 mars 2016 - Accorder un soutien financier de 48 000 $ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la septième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

DESCRIPTION

En 2021, les activités de la Patrouille bleue se déclinent en trois volets :

1. **Un projet pilote de réorientation de gouttières de 2000 résidences.** L'article 120 du règlement 20-030 exige d'envoyer l'eau des gouttières extérieures des résidences vers une surface perméable. En proposant gratuitement plusieurs modèles de rallonges permettant de diriger l'eau des gouttières vers une surface perméable, le projet vise à faciliter l'adhésion des résidents à cette nouvelle exigence. Quatre secteurs ont été identifiés avec chacun un objectif de 500 résidences. Ces secteurs se trouvent dans les arrondissements suivants : Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Saint-Léonard, Saint-Laurent et Lachine. La Patrouille bleue informera les résidents de la réglementation et de l'offre d'une rallonge gratuite. Des kiosques de distribution seront mis en place dans chacun des secteurs et les résidents devront s'engager à faire les travaux requis avant le 25 juin 2021. La Patrouille bleue vérifiera les résultats au cours du mois de juillet. Il est estimé qu'environ un mètre cube d’eaux pluviales d'un toit d'une résidence serait détourné de l’égout par épisode de pluie fréquente, pour un coût estimé de 30 $ à 60 $ par mètre cube d'eaux pluviales détournées. En comparaison, il coûte 1 500 $ et plus par mètre cube d'eaux pluviales avec un bassin de rétention souterrain. Ce projet permettra aussi de vérifier l'adhésion de la population en utilisant un incitatif, plutôt qu'une simple campagne de sensibilisation traditionnelle.
2. **La poursuite de la distribution de pommes de douches à débit réduit dans les quartiers moins favorisés.** Depuis 2018, Hydro-Québec a fourni gratuitement au REQ 8 500 pommes de douches et celles-ci ont été distribuées dans des quartiers ayant une part importante de ménages à faible revenu, soit : Mercier, Hochelaga, Centre-sud, Pointe Saint-Charles, Montréal-Nord, Saint-Michel et Parc-Extension. En 2021, Hydro-Québec offrira gratuitement 2 000 pommes de douche sur les 3 000 prévues au projet, le REQ en achètera 1 000 à un prix préférentiel. Pour la Ville, cela représente globalement un coût d'un peu plus de 6 $ par pomme de douche distribuée. Le retour sur l'investissement par l'économie d'eau potable est obtenu en moins de trois ans.
3. **Déployer une Patrouille bleue dans les villes liées.** Le dernier volet est la présence d’une Patrouille bleue pour les villes liées participantes de l’agglomération de Montréal. Cette Patrouille bleue sensibilisera la population sur les moyens d'économiser l'eau, sur les règlements locaux sur l'arrosage, ainsi que sur une bonne gestion des eaux pluviales. Les patrouilleurs réaliseront aussi des mandats locaux que

les villes liées pourraient leur confier afin de répondre aux besoins de sensibilisation de celles-ci.

Les secteurs où seront distribuées les pommes de douche sont sélectionnés en fonction d'une carte identifiant les milieux défavorisés (afin que le projet bénéficie d'abord aux moins fortunés) et avec la collaboration de l'organisme éco-quartier local qui connaît le mieux son territoire.

Les arrondissements concernés sont donc :
● Ville-Marie (spécifiquement le secteur de Sainte-Marie)
● Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (spécifiquement Côte-des-Neiges)
● Le Sud-Ouest (spécifiquement dans Pointe-Saint-Charles)
● Mercier - Hochelaga - Maisonneuve (spécifiquement dans Hochelaga-Maisonneuve)
● LaSalle (secteur à spécifier en date du dépôt du dossier)
● Villeray - St-Michel - Parc-Extension (spécifiquement dans Saint-Michel est)
● Montréal-Nord
● Verdun (secteur à spécifier en date du dépôt du dossier)

JUSTIFICATION

En matière de gestion des eaux pluviales, la réorientation des gouttières des toits en pente vers une surface perméable est une mesure relativement simple, efficace et peu coûteuse pour soulager le réseau d'égout. Cette mesure figure en tête de liste des actions prises par de nombreuses villes nord-américaines afin de réduire le volume des débordements d'eaux usées dans les cours d'eau. Montréal étant aux prises avec une problématique de débordements récurrents lors des pluies fréquentes, il convient d'intervenir auprès des résidents pour qu'ils réduisent l'apport d'eaux pluviales là où il est facilement possible de le faire. Un grand nombre de villes nord-américaines ont mis en place des mesures incitatives pour faciliter l'adhésion des résidents, car ce type d'approche est généralement bien perçu et les coûts de gestion ne sont pas forcément plus élevés qu'une approche plus traditionnelle d'envoyer des inspecteurs sur le terrain. Il convient de souligner qu'en vertu des articles 120 et 173 du règlement RVM 20-030 sur les branchements aux réseaux d'aqueduc et d'égout publics et sur la gestion des eaux pluviales, les résidents doivent se conformer au règlement d'ici le 25 juin 2021.
En matière d'économie d'eau potable, l'installation d'équipements de plomberie à faible débit figure parmi les moyens les plus faciles pour réduire la consommation d'eau dans le secteur résidentiel. Il est estimé qu'une pomme de douche à débit réduit peut diminuer jusqu'à 10 % la consommation d'eau journalière d'un ménage. Le projet cible des secteurs ayant des ménages à faible revenu afin que ceux-ci puissent profiter de la réduction des coûts d'électricité. La distribution des pommes de douches en 2019 et 2020 a permis une économie de plus de 500 000 $ pour les ménages bénéficiaires et une réduction de la consommation d'eau estimée à plus de 150 millions de litres annuellement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière totale au REQ est de 85 914 $ (taxes incluses), ce qui permettra la réalisation des activités décrites à l'annexe 1 de la convention.
Volet 1. Un montant de 54 520,40 $ permettra au REQ d'embaucher 8 patrouilleurs durant 5 semaines, d'assumer les dépenses de coordination et d'acquérir le matériel nécessaire pour atteindre les objectifs visés.

Volet 2. Un montant de 18 965 $ permettra au REQ de coordonner la distribution des 3 000 pommes de douche par le biais des éco-quartiers locaux.

Volet 3. Un montant de 12 429 $ permettra au REQ d'engager 4 patrouilleurs qui se déploieront dans les villes liées participantes durant 4 semaines.

La dépense sera assumée dans le budget de fonctionnement de la Division de la gestion durable de l'eau - Réglementation de la gestion de l'eau du Service de l'eau. La dépense est imputée à 100 % à l'agglomération.

Comme stipulé à l'article 5.1 de la convention, les paiements seront effectués sur présentation de trois factures détaillées, payables en trois (3) versements et effectués de la façon suivante :

- un montant de soixante mille cent quarante dollars (60 140 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention;
- un montant de douze mille huit cent quatre-vingt-sept dollars (12 887 $) lorsque la date de début des activités aura été fixée;
- un montant de douze mille huit cent quatre-vingt-sept dollars (12 887 $) dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport final de la Patrouille bleue.

De plus, la Division de la gestion durable de l'eau (Réglementation de la gestion de l'eau) prévoit des dépenses de formation et communications estimées à 7 000 $ (taxes incluses) et seront imputées au budget de fonctionnement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les activités de la Patrouille bleue 2021 intègrent concrètement les trois composantes du développement durable : sociale, économique et environnementale. D'une part, la réorientation des gouttières contribue à améliorer la qualité des cours d'eau par la réduction des débordements d'eaux usées. D'autre part, l'installation de pommes de douche à débit réduit contribue à l'objectif de réduire la consommation d'eau résidentielle tel que demandé dans la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2019-2025, tout en offrant l'opportunité de réduire les coûts d'énergie pour les ménages à faible revenu.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Approuver la demande pour la Patrouille bleue 2021 permettra de mesurer l'efficacité et l'impact de la réorientation des gouttières sur la réduction du volume d'eaux pluviales dans quatre secteurs distincts de Montréal. Par contre, un refus nuirait aux efforts de sensibilisation qui seront mis en place pour faire adhérer la population à la réglementation sur les gouttières. De plus, cela entraînerait le retrait de la contribution d'Hydro-Québec pour les pommes de douche à débit réduit, d'une valeur de plus de près de 20 000 $. De plus, cela empêcherait les villes liées de bénéficier d'une Patrouille bleue pour sensibiliser leur population sur la gestion responsable de l'eau.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le REQ reprendra les mesures prises en 2020 lors de la première vague de la pandémie. Les patrouilleurs disposent des mesures de protection recommandées par la Santé publique et toute interaction avec le citoyen se déroule à l'extérieur et toujours à une distance minimale de deux mètres. Une formation et un protocole a été élaboré à cet effet. De plus, les activités de distribution de matériel (pommes de douches et gouttières) sont faites dans des lieux publics qui permettent d'éviter des attroupements et de maintenir la distance requise entre les gens.
Une annulation complète de la Patrouille bleue du fait de la crise sanitaire actuelle nuirait à la capacité du Service de l'eau de sensibiliser et de mener des projets pilotes novateurs auprès de la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée par le Service de l’expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Déploiement de la Patrouille bleue pour les 3 volets : 3 mai au 28 mai 2021.
Vérification des gouttières pour le projet pilote : juillet 2021
Dépôt du Bilan du projet par le REQ : Septembre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rémi HAF
Conseiller en planification

Tél : 514 514 831-5487
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-12

Jean L LAMARRE
Chef de la division de la gestion durable de l'eau

Tél : 514 219-3649
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 514 872-4023
Approuvé le : 2021-03-18

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-18

PATROUILLE BLEUE 2021

PROJET PILOTE DE RÉORIENTATION DE GOUTTIÈRES 2.0 : UNE MESURE SIMPLE POUR SOULAGER LE RÉSEAU D'ÉGOUT

« On ne peut pas sortir tous les tuyaux pour les grossir ou en ajouter. Ça coûterait trop cher » (…) Il faut s'adapter. Ce qui implique un nouveau paradigme : les villes doivent gérer l'eau là où elle tombe ».
Alain Mailhot, INRS-Eau, cité dans La Voix de l'Est, 29 août 2017.[1]

Contexte

Il est estimé qu'entre 40 à 50 % des résidences à toit en pente ont au moins une gouttière extérieure dont l'eau s'écoule directement vers l'égout. Il est reconnu que **la réorientation de l'eau de ces gouttières vers une surface perméable est une mesure simple, efficace et peu coûteuse dans le cadre d'une stratégie visant à réduire le volume d'eaux pluviales envoyées à l'égout et celui des surverses aux cours d'eau**.

En 2020, une contribution financière avait été accordée au Regroupement des éco-quartiers (REQ) pour réaliser un premier projet pilote de réorientation de gouttières extérieures. Celui-ci était audacieux, car **il visait à offrir un service gratuit d'installation de rallonge sur des gouttières extérieures par le biais d'une patrouille bleue spécialement qualifiée.** L'objectif était de tester si une telle approche augmenterait significativement le pourcentage de résidences ayant des gouttières bien orientées. **Des campagnes de sensibilisation menées au cours des années précédentes avaient montré que seulement 25 % des occupants avaient volontairement modifié leurs gouttières.**

De plus, **ce type de projet s'appuyait sur des expériences similaires réalisées dans plusieurs villes nord-américaines** aux prises avec des problèmes de surverses (Toronto, Peel Region, Portland, Milwaukee, etc.). Cependant, **l'arrivée de la pandémie a rendu impossible la mise en œuvre de ce projet suite au premier confinement au printemps 2020**. Malgré le relâchement des mesures sanitaires au cours de l'été, le recrutement des patrouilleurs a été compromis par l'impossibilité d'offrir une formation adéquate (l'école partenaire étant fermée), par les exigences d'embauche et par le montant accordé par la PCU qui rendait peu attractif un emploi comme patrouilleur bleu (malgré le salaire convenable offert).

Un projet repensé pour 2021

Considérant les obstacles au projet pilote initial, **le Regroupement des éco-quartiers propose un projet pilote 2.0 consistant à distribuer gratuitement 2 000 rallonges de gouttières dans 4 secteurs ayant un pourcentage élevé de maisons à toits en pente et dont le réseau d'égout présente des capacités limitées.** Une campagne de sensibilisation précèdera la distribution et une vérification sera effectuée par la suite pour s'assurer du respect des conditions demandées pour bénéficier d'une rallonge de gouttière. L'essentiel des opérations doit se dérouler au cours du mois de mai et la vérification en juillet.

Le projet 2.0 a donc été repensé à la lumière des éléments suivants :

- Le projet initial d'installation gratuite de rallonge en 2020 avait un objectif de 500 résidences dans un seul secteur de Rivière-des-Prairies. **Avec un objectif de 2000 gouttières réparties dans quatre secteurs, le projet 2021 quadruple le nombre de bénéficiaires pour un montant de contribution au REQ similaire au projet de**

1 - https://bit.ly/31UHEpH

2020. Alors que l'an dernier, il était estimé que le service complet d'installation d'une rallonge revenait à environ 130 $ par résidence, en se limitant à une distribution, le coût unitaire revient à 30 $ par résidence.

- Le respect des consignes sanitaires sera plus facile à appliquer puisque les patrouilleurs n'auront pas à passer du temps sur les propriétés pour procéder à des installations, ce qui réduira les interactions avec les résidents. Les critères d'embauches seront aussi moins exigeants qu'en 2020.
- **Le règlement 20-030 adopté en juin 2020 contient un article qui oblige les occupants d'envoyer l'eau des gouttières vers une surface perméable (article 120). Un délai jusqu'en 25 juin 2021 est cependant accordé pour laisser le temps aux résidents concernés de se conformer à l'exigence réglementaire (article 173)**. C'est un levier important pour la réussite du projet. Une campagne d'information est donc prévue auprès des occupants des quatre secteurs concernés. Ce projet pilote permettra du même coup d'évaluer l'efficacité d'une campagne intensive d'information (avec l'incitatif d'un dispositif de réorientation gratuit) dans les quatre secteurs.
- **Le projet pilote 2021 s'inspirera du mode de fonctionnement du projet de distribution des 4200 pommes de douche à débit réduit réalisé en 2020**. Les résultats ont montré que les résidents étaient disposés à se déplacer pour obtenir une pomme de douche gratuite. **Une telle approche permet de réduire grandement les coûts de main-d'œuvre, de transport et de manutention du matériel.** Soulignons qu'il est prévu de distribuer 3000 pommes de douches supplémentaires dans des secteurs défavorisés en 2021.



File d'attente pour la distribution de pommes de douche en 2020

- En parallèle au projet de la Patrouille bleue, **les inspecteurs de la Section réglementation du Service de l'eau profiteront de leurs déplacements quotidiens dans différents secteurs de la Ville pour vérifier les résidences et informer les occupants de la nouvelle exigence réglementaire** avec la remise du dépliant conçu à cet effet (voir en annexe).
- Il sera ainsi possible de comparer l'efficacité d'une sensibilisation ciblée et incitative avec le projet de la Patrouille bleue par rapport à une sensibilisation plus ponctuelle et diffuse des inspecteurs de la Ville.
- Globalement**, le projet répond à l'orientation du Plan stratégique Montréal 2030 de favoriser la transition écologique** et à la priorité « d'enraciner la nature en ville » par la mise en valeur des surfaces pour réduire les surverses.

Partenaires du projet

- Le Regroupement des éco-quartiers (REQ) est le partenaire externe puisqu'il coordonne depuis de nombreuses années les activités de sensibilisation de la Patrouille bleue et qu'il a déjà coordonné le projet de distribution de pommes de douche en 2020.
- La direction de l'épuration des eaux usées contribue à l'identification des secteurs et à l'évaluation a posteriori des bénéfices.
- La section réglementation de la direction des réseaux d'eau avec qui une coordination sera effectuée en matière de sensibilisation auprès de la population. Les inspecteurs de cette section pourraient aussi intervenir si les résidents ne se conforment pas à l'exigence d'installer la rallonge qu'ils auront reçue.
- Le service des communications avait déjà conçu certains outils d'information pour le projet pilote initial en 2020. Ceux-ci seront mis à jour pour le projet 2.0. **Il *convient* de souligner que le Service des communications prévoit réaliser une vidéo explicative sur la réorientation des gouttières au printemps afin de soutenir le projet et faciliter les travaux demandés aux résidents pour se conformer au règlement**.

Territoires du projet

4 secteurs géographiques caractérisés par un pourcentage élevé de toits en pente et dont 40 à 70 % des résidences ont au moins une gouttière mal orientée ainsi que des problèmes de capacité pour les réseaux d'égout secondaires ou aux collecteurs:

Le secteur St-Jean-Baptiste dans Pointe-aux-Trembles



Un secteur majoritairement à toit en pente de l'arrondissement Saint-Léonard. Cet arrondissement a des problèmes récurrents de refoulements et inondations locales.



Un secteur de l'arrondissement Saint-Laurent qui est tributaire au collecteur de la rue O'Brien.



Un secteur de l'arrondissement Lachine qui est tributaire au collecteur Saint-Pierre, au trop-plein Rockfield et à la cour Turcot.



Formation

Une formation sera offerte aux patrouilleurs conjointement par le REQ et le Service de l'eau. Celle-ci aura pour objectif que les patrouilleurs maîtrisent l'argumentaire du projet, les techniques de sensibilisation, la nouvelle réglementation, ainsi que les conseils sur les travaux à réaliser selon les différents dispositifs de réorientation offerts.

Déroulement du projet

- 8 patrouilleurs bleus répartis en 4 équipes sur le terrain.
- Durée des activités sur le terrain : 5 semaines (4 semaines du 3 mai au 30 mai + 1 semaine en juillet)
    - **Semaine 1 à 2** :
        - Évaluation exhaustive de l'état de situation des gouttières dans le secteur afin d'estimer précisément le nombre de maisons ayant une problématique d'orientation de gouttière
        - Distribution d'avis informant les occupants concernés des intentions et bénéfices du projet; de la nouvelle réglementation; du modèle de rallonge suggéré et des dates de distribution de rallonges dans leur secteur.
    - **Semaines 3 à 4 :**
        - kiosques de distribution par l'organisme éco-quartier local. Chaque résident qui vient chercher une rallonge signe une lettre d'engagement à installer celle-ci d'ici le 25 juin 2021.
    - **Semaine 5 (juillet) :**
        - Visite des résidences pour vérifier si les propriétaires ont bien installé adéquatement leur rallonge.
        - S'il n'y a pas eu d'installation de la rallonge, le Patrouilleur s'informe auprès de l'occupant et donne des conseils d'installation.
        - Les adresses des résidences qui ne se sont pas conformées lors de la vérification de la Patrouille seront communiquées à la section réglementation afin que les inspecteurs puissent effectuer une seconde vérification et si nécessaire remettre un avis d'infraction.

Les modèles de rallonges offerts



Le REQ a négocié une entente avec un fournisseur afin qu'il puisse fournir aux organismes éco-quartiers locaux les quatre principaux modèles de rallonges qui s'adaptent à la grande majorité des configurations de gouttières et de terrain, pour un total de 2000 rallonges. Le coût unitaire moyen est estimé à ± 12 $.

Évaluation des résultats

Outre le nombre de rallonges distribuées et installées par les propriétaires, la réduction à la source des volumes d'eaux pluviales sera calculée selon la superficie de toit calculée pour chacune des gouttières réorientées.

Actuellement, il est estimé qu'en moyenne entre 0,5 à 1 m^3 d'eau pluviale peut être détourné de l'égout par résidence lors d'une pluie fréquente (19 mm sur 6 heures). **Ainsi, avec 2000 résidences, cela représenterait entre 1000 à 2000 m^3 d'eaux pluviales en moins dans le réseau d'égout. Le coût serait estimé entre 30 à 60 $ par m^3 d'eaux pluviales détournées.** Les données recueillies par ce projet vont permettre de préciser les gains et coûts réels.

Budget préliminaire

1. **Contribution financière au** REQ : 58 822 $

8 patrouilleurs x 5 semaines à 30h/semaine, salaire de 14,75$/h	20 709 $
1 chargée de projet au REQ x 15 semaines x 8h/semaine, salaire de 22$	3 088 $
Frais de coordination des patrouilleurs pour les 4 organismes éco-quartiers locaux	3262 $
Frais de déplacement motorisé des patrouilleurs et matériels pour les kiosques	1 015 $
Frais pour les t-shirts des patrouilleurs	600 $
Frais de communication (création page Internet dédiée et publicités réseaux sociaux)	800 $
Achat 2 000 rallonges de gouttières	24 000 $
Frais d'administration du REQ	5 347 $

2. **Autres dépenses de la Ville : ± 5 000 $**

Ce montant vise à couvrir les coûts de la formation et des outils de communication (ex. accroche-porte). Les montants seront précisés ultérieurement.

3. **De la réorientation des gouttières aux « jardins de pluie »**

Le programme de financement communautaire EcoAction du gouvernement fédéral soutient les projets qui mobilisent les Canadiens sur l'atteinte de résultats environnementaux positifs et mesurables relativement à l'eau douce. Le projet doit s'inscrire dans l'amélioration de la qualité de l'eau par le détournement et la réduction des substances nocives dans l'eau douce. Dans le contexte de la pandémie, il y a un grand engouement pour l'horticulture et les aménagements paysagers autour des résidences. Cela est particulièrement propice faire la promotion de jardins de pluie

Le REQ soumettra une demande de financement au programme ÉcoAction qui constituerait **un volet complémentaire à la Patrouille bleue en ajoutant la réalisation de jardins de pluie. Cette mesure augmenterait la capacité d'infiltration des eaux de toit et tout en améliorant la biodiversité sur le domaine privé**. Le projet serait déroulerait en 2021-2022. Une lettre d'appui du service de l'eau confirmant notre contribution au projet de réorientation de gouttières serait requise.

Conclusion

Un soutien au REQ pour le projet de réorientation de gouttière 2.0 conjugué à un financement complémentaire du fédéral pour un volet jardin de pluie s'inscrit dans la volonté de l'administration municipale de faire de Montréal une ville plus verte et résiliente. **À terme, ce projet aura un impact positif tant pour la réduction des surverses que pour le verdissement, et ce, à très faible coût pour l'Administration et pour la collectivité.**

Rémi Haf, équipe de projet SETPluie, Service de l'eau – 4 février 2021

Visuel du nouveau dépliant sur la réglementation sur les gouttières



Les changements climatiques ont un impact marqué sur nos milieux de vie.

Cela se traduit par davantage de pluies abondantes.

Les averses envoient de grandes quantités d'eau en un temps record dans le réseau d'égout. Ce volume d'eau considérable se voit multiplié par l'apport des gouttières qui se déversent directement dans la canalisation.

Tout ceci apporte son lot de problèmes : inondations locales, déversements d'eau non traitée dans les cours d'eau et refoulements d'égout.

Prendre la bonne direction

Depuis juin 2020, le règlement 20-030 encadre les branchements aux réseaux d'aqueduc et d'égout publics ainsi que la gestion des eaux pluviales sur le territoire de la Ville de Montréal.

Ce dépliant en résume certaines dispositions. Pour obtenir des précisions sur l'ensemble du règlement, veuillez vous référer au texte officiel.

Oser le changement

Raccorder une gouttière au drain de fondation ou l'orienter vers une surface imperméable n'est plus permis.



Dorénavant, vous devez réacheminer l'eau de vos gouttières vers une surface perméable (pelouse, plate-bande) tout en vous assurant de la diriger à au moins 1,5 m du bâtiment afin de prévenir l'infiltration dans les fondations.

De plus, en débranchant les gouttières du drain de fondation, vous éviterez d'obstruer ce dernier avec des débris tels que des feuilles et prolongerez donc sa durée de vie.

Récupérer pour réutiliser

L'eau est une ressource naturelle collective indispensable. Et elle n'est pas illimitée.

Alors, pourquoi ne pas installer un baril récupérateur d'eau de pluie, en prenant soin de diriger son trop-plein vers une surface perméable? Ainsi, des milliers de litres d'eau seront détournés annuellement de l'égout et disponibles pour vos arrosages.

Voilà une façon simple de récupérer et de réutiliser l'eau de pluie!

DEMANDE DE CONTRIBUTION

PATROUILLE BLEUE

Présentée au Service de l'eau de la Ville de Montréal

Regroupement des éco-quartiers

FÉVRIER 2021

DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PATROUILLE BLEUE 2021

Le Regroupement des éco-quartiers (REQ) est un organisme à but non lucratif et non partisan fondé en 1999 par des éco-quartiers désireux de mettre leurs ressources en commun. Le REQ, actuellement constitué de 18 membres éco-quartiers ayant des activités dans 15 arrondissements de la Ville de Montréal, assure, depuis 2002, la représentation de ses membres au niveau régional. À travers la promotion du programme Éco-quartier, le service aux membres et la coordination de divers projets, le REQ contribue à l'émergence de milieux de vie sains et d'un développement écologiquement viable pour et par la communauté. Le REQ est reconnu auprès de ses partenaires comme une force du milieu pour concerter des partenaires et réaliser des projets environnementaux et citoyens d'envergure. Le REQ coordonne depuis plus d'une dizaine d'années la Patrouille bleue en partenariat avec le Service de l'eau de la ville de Montréal.

Après l'année 2020, la Patrouille bleue est de nouveau mise en place pour répondre à de nouvelles réalités sur le terrain. Le Regroupement des éco-quartiers sollicite une contribution financière de 85 914 $ pour la Patrouille bleue 2021. Cette contribution financière permettra de mettre en place des activités ambitieuses en faveur de la gestion responsable de l'eau qui se déclineront en trois volets: un projet pilote de réorientation des gouttières, la distribution de pommes de douche à débit réduit, ainsi qu'une Patrouille bleue de sensibilisation dans les villes liées.

Volet 1 - PROJET DE RÉORIENTATION DE GOUTTIÈRES

Contexte

Le Service de l'eau de la Ville de Montréal a déposé une nouvelle réglementation sur la gestion des eaux pluviales des lots privés au printemps 2020. Cette nouvelle réglementation exige désormais que les gouttières extérieures des résidences dirigent les eaux pluviales vers une surface perméable. Actuellement, des milliers de résidences à toit en pente à Montréal dirigent leurs eaux pluviales à l'égout (± 50 % d'entre elles). La réorientation de ces gouttières est un moyen simple et efficace pour diminuer le volume d'eau à l'égout et par conséquent le volume des surverses.

Le projet

Des patrouilleurs bleus spécialement formés offriront un service de sensibilisation en porte-à-porte et de distribution de matériel, sous forme de kiosque, pour encourager les citoyens à effectuer la réorientation de leurs gouttières.

En 2020, des patrouilleurs ont établi un état des lieux des gouttières dans un secteur de l'arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles. Ce premier état des lieux a confirmé la pertinence d'un tel projet, avec 732 gouttières mal orientées sur les 1 204 vérifiées dans le secteur, dont 560 facilement modifiables..

Quatre arrondissements ont été choisis pour ce projet :

- Lachine;
- Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles;
- Saint-Laurent
- Saint-Léonard

Ces arrondissements ont été choisis pour leur forte proportion d'habitations à toit en pente et parce qu'il y a des problèmes de capacités pour les réseaux d'égout secondaires ou même aux collecteurs. Nous pouvons donc avoir un impact important puisque la majorité des habitations à toit en pente n'ont pas de drain central, ce qui constitue un grand potentiel de réduction des eaux pluviales déversées directement dans le système d'égouts.

Le matériel distribué sera constitué de quatre dispositifs différents de réorientation, que les citoyens devront choisir en fonction de leur gouttière existante :

- coude flexible,
- rallonge rigide,
- déflecteur rigide ou
- déflecteur souple.

Objectif visé

Pour cette première année, l'objectif est la réorientation de 2 000 gouttières sur l'ensemble des secteurs proposés.

Le rôle des patrouilleurs

La Patrouille sera constituée de huit patrouilleurs, qui travailleront cinq semaines à partir du 3 mai 2021, à raison de 30 heures par semaine. Les patrouilleurs interviendront sur trois volets :

1. Collecter les données sur les résidences à toits en pente;
2. Distribuer des avis informant les occupants concernés de la nouvelle réglementation et de la distribution de matériel afin de réorienter leurs gouttières contrevenants la nouvelle réglementation;
3. Effectuer une vérification pour déterminer si les modifications ont été faites par les citoyen-nes. Cette partie se déroulera au cours de l'été, au plus tard à la fin juillet.

Les tâches des patrouilleurs en fonction des semaines se déclinent comme suit :

- Vérification et prise de données concernant les gouttières mal orientées, avec la distribution de pamphlets aux citoyens, lors de la première semaine.
- Organisation de kiosques dans les secteurs concernés afin de sensibiliser et de distribuer le matériel aux citoyens, pendant les semaines suivantes.
- Patrouille de vérification des travaux effectués, lors d'une dernière semaine au cours de l'été.

Les inspecteurs du Service de l'eau de la Ville de Montréal pourraient par la suite utiliser les données recueillies par les patrouilleurs afin d'effectuer une seconde vérification plus ciblée.

Pour la tenue des kiosques à différents points du secteur, les patrouilleurs auront du matériel à transporter (dispositifs de réorientation, outils et prospectus) un budget est prévu pour leur déplacements au sein de l'arrondissement. Par ailleurs, ils effectueront leur tournée en équipe de deux.

Communication

La communication va être au cœur de ce projet, puisqu'il s'agit de sensibiliser, d'informer et d'inciter les citoyens à effectuer des travaux de réorientation de leurs gouttières. Dès lors, l'accent sera mis sur des outils efficaces et conviviaux tels qu'une vidéo, des pamphlets et des accroche-portes pour mieux rejoindre les citoyen-nes. Le Service des communications de la Ville de Montréal sera en charge d'élaborer ces outils avec l'aide du Service de l'eau et du REQ.

Le rôle de l'éco-quartier local

Pour ce nouveau volet de la Patrouille bleue, l'éco-quartier aura un rôle important de supervision des patrouilleurs. Il s'agira de surveiller la prise de données, aider à l'organisation des kiosques et des distributions ainsi que de vérifier si les objectifs sont atteints tout au long du projet. Les patrouilleurs seront peu dans le local de l'éco-quartier, mais y trouveront le matériel stocké ainsi que le matériel informatique dont ils auront besoin pour le suivi du projet.

Le rôle du REQ

Le REQ sera en charge de la préparation en amont du projet (trouver les fournisseurs pour le matériel à distribuer, préparer le déroulement du projet), du recrutement des patrouilleurs ainsi que de la reddition de comptes et de la rédaction du rapport final.

Le rôle du Service de l'eau

Le Service de l'eau est responsable d'élaborer et d'assurer la formation aux patrouilleurs sur l'installation de gouttières, ainsi que de créer et fournir les outils promotionnels de la Patrouille (dépliants, accroches-porte, vidéos explicatives, etc.)

Budget demandé - Projet Gouttières

Postes budgétaires	**Salaire horaire** (incluant les charges sociales)	**Quantité**	**Heures/ semaine**	**Nombre de semaine**	**Total**
Patrouilleurs	17,26$	8	30	5	**20 709,00 $**
Coordination terrain et formation EQ	22,62$	4	5	5	**2 262,00 $**
Chargée de projet REQ - recrutement, communication, supervision et rapport	26,40$	1	8	15	**3 168,00$**
Site Internet (création d'une page web)					**500,00 $**
Publicités sur les réseaux sociaux					**300,00 $**
Gouttières et outils					**20 000,00 $**
T-shirts		12			**600,00 $**
Transport matériel					**1 000,00 $**
Compensation carbone					**25,00 $**
Frais d'administration par EQ		4			**1 000,00 $**
Frais d'administration REQ 10% (comptabilité, paie, frais matériel)					**4 956$**
Total					**54 520$**

Volet 2 - PROJET DE DISTRIBUTION DE POMMES DE DOUCHE

Contexte

Le REQ et Hydro-Québec souhaitent poursuivre la distribution de pommes de douche à débit réduit qui s'est déroulée tout au long de l'année 2020 dans six arrondissements. Le projet a connu un engouement de la part des citoyens et permet de poser un geste concret dans la réduction de la consommation d'eau potable. Le but étant d'offrir un maximum de pommes de douche dans les quartiers les moins favorisés de Montréal, puisque ces pommes de douche réduisent la facture d'électricité, par l'économie d'eau chaude obtenue.

Le contexte pandémique n'a pas permis de distribuer toutes les pommes de douches allouées pour l'année 2020. Ainsi en 2021, outre les 1 800 pommes restantes, Hydro-Québec est disposé à offrir gratuitement 2 000 pommes de douche à débit réduit aux éco-quartiers, à la condition d'acquérir 1 000 pommes de douches supplémentaires à un tarif avantageux. Ainsi près de 5 000 pommes seront donc offertes aux citoyens en 2021.

Le projet

Ce projet va se poursuivre dans les secteurs visés en 2020, auxquels vont s'ajouter 2 nouveaux secteurs. Comme l'année passée, il s'agit d'échanger les pommes de douche "ordinaires" rapportées par les citoyens contre les pommes de douche à débit réduit. Cet échange sera proposé sur les horaires du point de service de l'éco-quartier ou lors de kiosque. Cette façon de faire a été testée en 2020 et a démontré que cette approche est efficace tout en minimisant les coûts de gestion. Pour la Ville de Montréal, cela représente un coût de moins de 4 $ par pomme de douche.

Les arrondissements concernés sont donc :

- Ville-Marie (spécifiquement le secteur de Sainte-Marie)
- Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (spécifiquement Côte-des-Neiges)
- Le Sud-Ouest (spécifiquement dans Pointe-Saint-Charles)
- Mercier - Hochelaga - Maisonneuve (spécifiquement dans Hochelaga-Maisonneuve)
- LaSalle (secteur à spécifier)
- Villeray - St-Michel - Parc-Extension (spécifiquement dans Saint-Michel est)
- Montréal-Nord
- Verdun (secteur à spécifier)

Objectifs

L'objectif est la distribution de 3 000 pommes de douche plus les 1 800 restantes de l'année 2020 sur l'ensemble des quartiers ciblés.

Le rôle de l'éco-quartier

Pour ce volet de la Patrouille bleue, l'éco-quartier aura un rôle de supervision des échanges avec la prise de données (coordonnées, type de foyer, etc...), ainsi que le stockage du matériel.

Le rôle du REQ

Le REQ sera en charge de la préparation en amont du projet avec les éco-quartiers concernés, ainsi que de la reddition de comptes et de la rédaction du rapport final.

Le rôle du Service de l'eau

Le Service de l'eau est en charge de fournir les outils promotionnels des échanges de pomme de douche.

Budget demandé pour le projet Pommes de douche :

Postes budgétaires	
Montant forfaitaire par unité distribuée	2,00 $
Budget de distribution	6 000,00 $
Achat de pomme de douche supplémentaire	10 465,00 $
Montant forfaitaire (gestion, administration)	2 500,00 $
Budget total	**18 965,00 $**

Volet 3 - PATROUILLE de sensibilisation en villes liées

Contexte

La Patrouille bleue axée sur la sensibilisation continuera cette année dans les villes liées. Le REQ prendra contact avec chacune de ces villes liées et répartira le travail des patrouilleurs en fonction des besoins exprimés par les villes liées en matière de sensibilisation sur la gestion responsable de l'eau. Les villes suivantes ont fait part de leur intérêt :

- Beaconsfield
- Côte-Saint-Luc
- Dollard-des-Ormeaux
- Ville Mont-Royal

Objectifs

L'objectif est la sensibilisation de 1 500 citoyens, principalement sur l'économie d'eau potable et la gestion des eaux pluviales.

Le rôle de l'éco-quartier

L'éco-quartier Pierrefonds-Roxboro sera en charge de la supervision des patrouilleurs sur les territoires de Dollard-Des-Ormeaux et de Beaconsfield.

Le rôle du REQ

Le REQ a un rôle de gestion de projet, il doit notamment démarcher les villes liées concernées et superviser les deux patrouilleurs qui seront sur le territoire de Côte-Saint-Luc et Mont-Royal. Il devra également prodiguer la formation aux patrouilleurs. Enfin, il sera en charge de colliger la reddition de comptes et de rédiger le rapport final du projet.

Le rôle du Service de l'eau

Le Service de l'eau fournit les documents relatifs à la formation.

Budget demandé pour le projet Patrouille sensibilisation en villes liées :

Dépenses	**Nombre d'employés**	**Salaire horaire** (incluant les charges sociales)	**Nombre d'heures/semaine**	**Nombre de semaines**	**Total**
Patrouille bleue	4	17,26$	30	4	8 283,60 $
Frais de planification et supervision	1	26,40$	10	6,5	1 716,00 $
T-shirt					500,00 $
Frais de gestion forfaitaire EQ					800,00 $
Frais d'administration (10%)					1 129,00 $
Total					**12 429 $**

En cas de force majeure

À l'heure actuelle, le REQ et les autorités en santé publique sont dans l'incapacité de prédire le contexte sanitaire du printemps et de l'été 2021. Si la situation venait à ne pas permettre le déploiement de la Patrouille bleue tel que présenté dans le présent document, le REQ se garde le droit de modifier la formule du projet pour que les mesures sanitaires en vigueur soient respectées. Dans un tel cas, un addenda serait alors rédigé, de concert avec un représentant.e du Service de l'eau de la Ville de Montréal. Les engagements convenus dans l'addenda rectifieraient ceux convenus dans la présente demande de contribution financière et auraient préséance sur ces derniers.

Si le projet venait à être annulé en raison du contexte sanitaire imposé par la COVID-19 (ou autres imprévus hors de notre contrôle) et des mesures de santé publique émises par les autorités à cet égard, des compensations financières seraient demandées par le REQ au Service de l'eau de la Ville de Montréal. Cette compensation financière de 10 % du financement prévu permettra de couvrir les frais de gestion et de planification préalables à la mise en œuvre du projet encourus par le REQ (planification du projet etc.).

RÉCAPITULATIF

Budget

Projets	Budget demandé
Pomme de douche	18 965$
PB ville liée	12 429$
Gouttières	54 520$
Total	**85 914$**

Échéancier

Volet 1 – Projet de réorientation des gouttières

3 mai au 31 mai 2021 + 1 semaine au cours de l'été (5 semaines)

Volet 2 – Projet de distribution des pommes de douche

Mai à décembre 2021 (jusqu'à écoulement des stocks dans les points de service des éco-quartiers).

Volet 3 – Projet de Patrouille bleue - sensibilisation en villes liées

Mois de mai (4 semaines)



Eve Lortie-Fournier
Directrice générale
Regroupement des éco-quartiers
75, Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, Montréal, Québec, H4C 3A1, local 219
514-507-5401 poste 101 ou eve@eco-quartiers.org

ACTIVITÉS ET MESURES DE PROTECTION LIÉES AU COVID-19

Des précautions de santé publique et des mesures de distanciation sociale seront appliquée conformément aux directives de santé publique. C'est pourquoi, dans le cadre de la tenue de la Patrouille bleue, le REQ prendra des mesures pour protéger les patrouilleurs et pour que ceux-ci ne deviennent pas des vecteurs de transmission auprès des citoyens qu'ils seront appelés à sensibiliser. En l'occurrence, des mesures d'ordre général seront prises :

- Formation (virtuelle) des patrouilleurs sur les mesures de sécurité et de prévention spécifiques à la COVID-19 ;
- Adaptation des mandats pour minimiser les contacts avec les citoyens (Tableau 1);
- Adaptation des activités selon les secteurs et restriction d'activités dans les secteurs plus touchés[1]
- Distribution de masques de protection individuelle à chaque patrouilleur[2] ;
- Ajout d'un rappel de type « Je parle fort, restons à 2m de distance » sur le t-shirt des patrouilleurs verts[3] ;
- Utilisation d'un kit de signalisation pour sensibiliser la population aux comportements à adopter lors des kiosques[4].

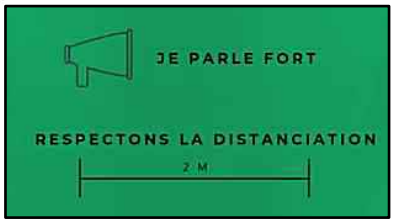


Modèle de visière



Exemples de marquage au sol





Exemple de t-shirt

[1] Nous resterons quotidiennement au fait de l'évolution des foyers d'éclosion et des secteurs chauds en vue d'adapter les activités qui seront dispensées dans ces secteurs épidémiologiquement à risque. Par exemple, la tenue de kiosques sera annulée et les activités de sensibilisation où les contacts physiques sont les plus minimisés seront encouragées.

[2] Nous sommes à même d'envisager la possibilité d'offrir une visière à chaque patrouilleur, en plus des masques. Cela assurerait une plus grande étanchéité, permettrait une protection plus complète du visage et comporterait moins de risques de contamination par des contacts avec les doigts.

[3] Cela rendrait encore plus claires les mesures de distanciation sociale que les patrouilleurs respectent et encouragent.

[4] Ce kit de signalisation comprendrait entre autres des outils permettant le marquage au sol et l'invitation à la distanciation sociale de 2 mètres.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissante et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02-004, article 6;

CI-APRÈS APPELÉE LA « **Ville** »

ET : **REGROUPEMENT DES ÉCO-QUARTIERS**, personne morale légalement constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa principale place d'affaires au 75, Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, local 219, Montréal, Québec, H4C 3A1 agissant et représenté par Ève Lortie-Fournier, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 11 février 2021;

CI-APRÈS APPELÉE L'« **Organisme** »

LESQUELLES, EN VUE DE LA CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE (CI-APRÈS APPELÉ « CONVENTION ») FAISANT L'OBJET DES PRÉSENTES, DÉCLARENT CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au contractant;

ATTENDU QUE la Ville souhaite favoriser un usage responsable de l'eau potable et réduire l'apport des eaux pluviales au réseau de drainage, notamment par la promotion d'activités d'information et de sensibilisation, tel que la Patrouille bleue;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de la Ville en matière d'économie d'eau potable et de gestion durable des eaux pluviales;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation d'un projet pilote de réorientation de gouttières 4 secteurs de la Montréal, la poursuite d'un projet d'échange de pommes de douche à débit réduit dans 6 quartiers défavorisés de Montréal et de sensibilisation à l'usage responsable de l'eau dans les villes liées.

ATTENDU QUE l'Organisme s'engage auprès du Service à tenir une série d'activités d'économie d'eau potable et de gestion durable des eaux pluviales et;

ATTENDU QUE les règles établies dans la Politique ont été respectées dans le cadre de la conclusion de la convention.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « Directeur » : Directeur du Service de l'eau ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : Mettre en place, coordonner et gérer, l'édition 2021 de la Patrouille bleue sur le territoire, tel que détaillé à l'Annexe 1;

1.3 « Territoire » La Ville de Montréal et les villes reconstituées de l'agglomération de Montréal ayant confirmé au Service leur adhésion à la Patrouille bleue;

1.4 « Annexe 1 » : Document intitulé « Demande de contribution financière – Patrouille bleue 2021 ».

ARTICLE 2
INTERPRÉTATION

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la convention. Le texte de la convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBJET

La Ville retient les services de l'Organisme qui s'engage, selon les termes et conditions de la convention, à mettre en place, gérer et coordonner le Projet sur le Territoire, le tout conformément aux termes et conditions prévus à l'Annexe 1.

ARTICLE 4
DURÉE

La convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties et se termine lorsque l'Organisme aura complètement exécuté toutes ses obligations, ce dernier demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Considération financière**

En contrepartie de l'exécution de toutes et chacune des obligations assumées par l'Organisme en vertu de la convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre-vingt-cinq mille neuf cent quatorze dollars (95 914 $), incluant toutes les taxes applicables (T.P.S. et T.V.Q.) et couvrant tous les honoraires et dépenses.

Cette somme sera versée à l'Organisme en trois (3) versements :

- Soixante-dix pour cent (70 %) seront versés dans les 30 jours lors de la signature de la Convention par les parties et sur présentation d'une facture conforme;

- Quinze pour cent (15 %) seront versés à la fin des activités du volet 1 de la Patrouille bleue et sur présentation d'une facture conforme; et

- Quinze pour cent (15 %) seront versés une fois que tous les services auront été rendus à la satisfaction du Directeur et sur présentation d'une facture conforme.

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

Cette somme devra être exclusivement affectée à la réalisation du Projet. Le Directeur peut exiger la remise de tout montant n'ayant pas servi à cette fin.

Aucun paiement d'honoraires versé à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la convention.

5.2 **Fourniture de matériel ou documentation**

La Ville fournira à l'Organisme des outils de communication nécessaires à la réalisation du Projet.

La Ville remettra à l'Organisme les documents, matériaux ou autres outils de promotion qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, lesquels seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé, sans délai et par écrit, de leur inexactitude.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme doit :

6.1 réaliser, gérer et coordonner le Projet conformément aux termes et conditions prévus à l'Annexe 1;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et le mode de fonctionnement décrits aux présentes;

6.3 exécuter la convention en étroite collaboration avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;

6.4 utiliser les documents, matériaux ou autres outils de promotion fournis par la Ville aux seules fins décrites à la convention et lui remettre ces derniers dans l'état dans lequel ils lui ont été livrés à la fin du mandat;

6.5 assurer la confidentialité des données et renseignements fournis par la Ville, y compris ceux qui lui seraient révélés à l'occasion de services faisant l'objet des présentes et obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces derniers à toute autre fin;

6.6 mettre en évidence la participation de la Ville dans la réalisation du Projet;

6.7 divulguer tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par cette dernière de biens ou de services en relation avec la convention, prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer à toute directive émise à cet égard;

6.8 remettre, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin des activités des patrouilleurs, un compte rendu ou bilan des réalisations effectuées par la Patrouille bleue et ce, conformément aux termes de l'Annexe 1;

6.9 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.10 transmettre au Directeur, sur demande, une liste du personnel affecté aux diverses activités de l'Organisme dans le cadre de la présente convention et l'informer de toute modification ultérieure qui y serait apportée;

6.11 se conformer, en tout temps, aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux politiques, directives ou autres recommandations d'usage de la Ville.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 Malgré l'article 4, la Ville peut, sur simple avis écrit et sans préjudice à ses autres droits et recours, mettre fin à la convention en tout temps.

7.2 Le cas échéant, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière aux termes du paragraphe 5.1 de l'article 5 dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Directeur en ce sens. L'Organisme doit également livrer à la Ville tout rapport, étude et autre document préparés à la date de l'avis de résiliation.

7.3 L'Organisme renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature que ce soit à l'encontre de la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés en raison de cette résiliation.

ARTICLE 8
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

L'Organisme accepte de tenir la Ville indemne de toute réclamation et de tout dommage, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la convention, de prendre fait et cause pour la Ville dans toute action ou poursuite intentée contre elle par des tiers en raison des présentes et à l'indemniser de tout jugement, de quelque nature que ce soit, qui pourrait être prononcé contre elle, en capital, intérêts et frais et de toute somme qu'elle aura déboursée, avant ou après jugement, en raison de ce qui précède.

ARTICLE 9
DROITS D'AUTEUR

En contrepartie des honoraires prévus à l'article 5, l'Organisme :

9.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la convention et renonce à ses droits moraux;

9.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la convention;

9.3 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 10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins des présentes et pour tout avis écrit qui doit être envoyé à l'autre partie, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

10.2 CESSION

La convention lie les deux parties de même que leurs ayants droit et représentants légaux, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties en vertu de la convention ne peuvent être cédés ni transférés, en tout ou en partie, à un tiers sans l'accord écrit préalable de l'autre partie.

10.3 MODIFICATION

La convention ne peut être modifiée sans l'accord écrit préalable des deux parties.

10.4 **VALIDITÉ**

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

10.5 **LOIS APPLICABLES**

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

10.6 **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

L'Organisme déclare qu'il a pris connaissance de la Politique, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique, comme si elles étaient reproduites au long à la convention et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la Politique.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 12e jour de mars 2021

REGROUPEMENT DES ÉCO-QUARTIERS

Par : _____
Ève Lortie-Fournier

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le jour de mars 2021 ( ).

Prendre la bonne direction

Depuis juin 2020, le règlement 20-030 encadre les branchements aux réseaux d'aqueduc et d'égout publics ainsi que la gestion des eaux pluviales sur le territoire de la Ville de Montréal.

Dès le 25 juin 2021, tout propriétaire doit se conformer aux obligations résumées dans ce dépliant. Si elles ne sont pas respectées, des dispositions pénales sont prévues au règlement 20-030 et des constats d'infraction seront émis.

Selon la situation, des amendes comprises entre 500 et 2000 $ pour une personne physique et entre 1000 et 4000 $ pour une personne morale pourront être remises.

Pour obtenir des précisions sur l'ensemble du règlement, veuillez vous référer au texte officiel.

Montréal

Pour obtenir plus d'information, communiquez avec le 311 ou consultez **montreal.ca**

Ville de Montréal 25410 (03-21)

Réglementation

Diriger les gouttières au bon endroit



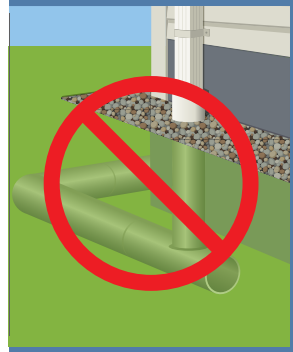
Les changements climatiques ont un impact marqué sur nos milieux de vie.

Cela se traduit par davantage de pluies abondantes.

Les averses envoient de grandes quantités d'eau en un temps record dans le réseau d'égout. Ce volume d'eau considérable se voit multiplié par l'apport des gouttières qui se déversent directement dans la canalisation.

Tout ceci apporte son lot de problèmes : inondations locales, déversement d'eau non traitée dans les cours d'eau et refoulements d'égout.

Oser le changement

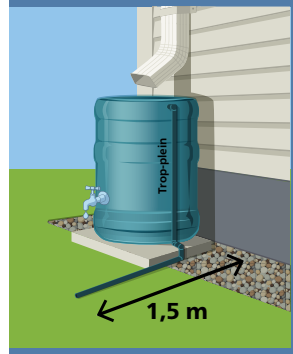




Raccorder une gouttière au drain de fondation, trop près de votre bâtiment, l'orienter vers une surface imperméable ou vers le drain de votre garage en contre-pente n'est plus permis.

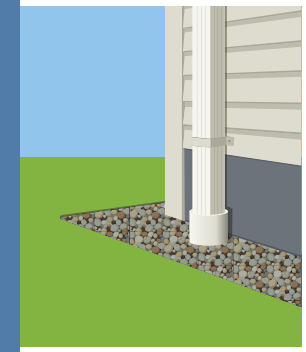
Dorénavant, vous devez réacheminer l'eau de vos gouttières vers une surface perméable (pelouse, plate-bande) tout en vous assurant de la diriger à au moins 1,5 m du bâtiment afin de prévenir l'infiltration dans les fondations.

Récupérer pour utiliser

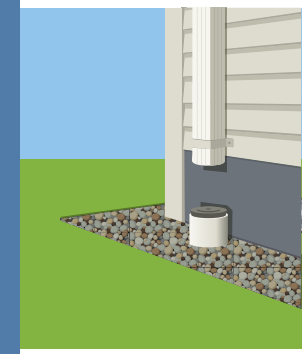


Vous pouvez également installer un baril récupérateur d'eau de pluie, en prenant soin de diriger son trop-plein vers une surface perméable. Ainsi, des milliers de litres d'eau seront détournés annuellement de l'égout et disponibles pour vos arrosages.

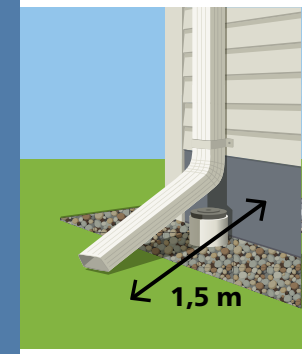
Marche à suivre



Étape 1
Repérez vos gouttières non conformes.



Étape 2
Dans le cas où votre gouttière est reliée au drain français, coupez-la à environ 25 cm du drain, retirez la partie du bas et colmatez l'embouchure du drain à l'aide d'un bouchon. Vous éviterez ainsi de l'obstruer avec des débris tels que des feuilles.



Étape 3
Insérez et vissez la rallonge par-dessus la partie existante de la gouttière. Orientez la rallonge à au moins 1,5 m de votre bâtiment, vers une surface perméable.

Afin de faciliter la réorientation de vos gouttières, visionnez la vidéo sur **montreal.ca**

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

Dossier # : 1214217001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Objet :	Accorder un soutien financier de 85 914 $ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place la Patrouille bleue 2021 / Approuver le projet de convention de contribution financière à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1214217001_DRE Info_Comptable.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Reak Sa SEN
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-2813
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.26

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1218369001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent à dix (10) organismes ci-après désignés, représentant une somme maximale totale de 876 809 $, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite au dépôt de projets 2021 - Appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé au comité exécutif :

- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 100 000 $, aux deux (2) organismes ci-après désignés, pour la période de 2021 à 2023 ainsi que pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

	Organisme	Projet	Montant
1	Marchés Ahuntsic-Cartierville	Des marchés solidaires mobiles innovants pour la résilience du système alimentaire local	50 000 $
2	Institut de recherche en biologie végétale de Montréal	Un terroir montréalais innovant- soutien à un réseau de jardins d'adaptation en contexte urbain	50 000 $

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 776 809 $, aux huit (8) organismes ci-après désignés, pour la période de 2021 à 2023 ainsi que pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

	Organisme	Projet	Montant

3	Laboratoire sur l'agriculture urbaine	Mise en marché mutualisée pour assurer la résilience des producteurs agricoles urbains à Montréal	80 792 $
4	7 à nous	La fermette de Pointe-Saint-Charles	100 000 $
5	Ville en vert	Le conteneur agricole	99 899 $
6	CRPE (Cafés et Restaurants pour l'Environnement) La Vague	Des commandes à emporter Zéro Déchet pour Montréal	96 658 $
7	Table de développement social de LaSalle	Carrefour alimentaire de Lasalle	100 000 $
8	Ya quelqu'un l'aut bord du mur	Ferme urbaine éducative, projet collectif porté par Paysage solidaire	100 000 $
9	Montréal Métropole en Santé (porteur du Conseil du système alimentaire montréalais)	Guichet unique pour la transition alimentaire	100 000 $
10	Coopérative de solidarité Miel Montréal	Première miellerie participative montréalaise	99 460 $

- d'approuver les dix (10) projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-26 23:55

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218369001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent à dix (10) organismes ci-après désignés, représentant une somme maximale totale de 876 809 $, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite au dépôt de projets 2021 - Appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'industrie bioalimentaire occupe une place importante dans l'économie montréalaise. Dans cette logique, la Ville de Montréal (Ville) et le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) ont signé, en septembre 2019, une entente de développement du secteur bioalimentaire afin de soutenir conjointement des projets visant l'essor du secteur bioalimentaire et la réalisation d'actions structurantes sur le territoire montréalais. En janvier dernier, cette entente a été prolongée jusqu'en mars 2023.
La crise sanitaire et économique de la COVID-19 a démontré encore davantage à quel point ce secteur est névralgique dans une optique de résilience et d'autonomie alimentaire.

La pandémie de la COVID-19 ainsi que la crise économique qui en découle ont accentué les enjeux structurels et les défis auxquels fait face le secteur bioalimentaire, notamment en ce qui a trait à:

- la difficulté pour les plus petites entreprises d'accéder à certains équipements et services (ex.: livraison, entreposage, etc.) à coût raisonnable;
- la pénurie de main d'oeuvre;
- l'approvisionnement et la difficulté pour certains acteurs de sécuriser leur accès à des ressources et matières premières à coût raisonnable;
- au besoin de concertation et de collaboration entre les divers acteurs pour réaliser des projets structurants (ex.: mutualisation d'équipements et de ressources);
- la grande dépendance de producteurs et transformateurs envers des canaux restreints de commercialisation;
- la demande croissante pour des produits frais, locaux, sains et durables.

Face à cette situation et afin de soutenir la croissance de ce secteur à haut potentiel, la Ville, en collaboration avec le MAPAQ, a initié un appel à projets (AP) qui a pour objectifs de

répondre aux enjeux structurels du secteur dans une perspective de relance économique et sociale, de participer à la transition écologique, d'encourager la synergie entre les acteurs de l'écosystème et d'améliorer la résilience du système alimentaire montréalais.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0036 - 28 janvier 2021 - Accorder deux (2) contributions non récurrentes totalisant 1 300 000 $ à la Centrale agricole : coopérative de solidarité de producteurs urbains et au Laboratoire sur l'agriculture urbaine dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2

- CG21 0031 - 28 janvier 2021 - Approuver un avenant à l'Entente de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2021 (CG19 0383) avec le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec afin d'en prolonger la durée au 31 mars 2023 et de porter le montant total à 1 556 250 $, majorant ainsi de 806 250 $ la valeur de l'Entente
- CG19 0383 - 22 août 2019 - Approuver l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2021, d'un montant total de 750 000 $, avec le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
- CG18 0245 – 26 avril 2018 – Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022.
- CE18 0491 – 28 mars 2018 – Approuver le plan économique conjoint Ville de Montréal et le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI) du Québec / Approuver le projet de convention d'aide financière de 150 M$ entre le MESI et la Ville.

DESCRIPTION

L'appel à projets visait trois catégories:

1. la chaîne d'approvisionnement locale et durable;
2. la production urbaine et périurbaine;
3. la mise en valeur des produits et des entreprises locales.

Cette première édition de l'AP était destinée aux organismes à but non lucratif et aux coopératives de solidarité à but non lucratif proposant un nouveau projet ou un projet de croissance sur le territoire de l'agglomération montréalaise et répondant aux objectifs de la démarche. Les conditions d'admissibilité technique ont été établies en vertu des modalités de l'entente sectorielle entre la Ville et le MAPAQ ainsi que des règlements et procédures de la Ville en cette matière. Le document de modalités de l'AP est joint au présent dossier.

Cette première édition de l'AP a été lancée le 31 octobre 2020. Le 19 novembre 2020, un webinaire gratuit et public permettait aux organismes intéressés par l'AP de participer à une séance-conseil ayant pour but d'expliquer les modalités (objectifs, conditions d'admissibilité technique, critères d'évaluation) ainsi que le processus de dépôt des projets.

Le processus a été scindé en trois étapes.

1. À l'étape de qualification, les organismes devaient déposer une demande d'intention avant le 30 novembre 2020. Parmi les quarante-sept (47) projets déposés, un comité de pilotage composé de professionnels de la Ville et du MAPAQ chargé de la vérification technique de l'admissibilité a qualifié trente (30) projets pour la deuxième étape.
2. À l'étape d'accompagnement, les trente (30) organismes porteurs de projets

qualifiés ont bénéficié d'un accompagnement entrepreneurial et technique spécialisé offert par des experts du développement économique agroalimentaire pour bonifier leur proposition initiale par le biais d'outils de planification et de mesure d'impacts.
3. À l'étape de sélection, les organismes devaient déposer une demande de financement complète avant le 15 février 2021. Vingt-neuf (29) projets ont été déposés et le comité de pilotage a validé l'admissibilité technique de l'ensemble de ces projets. Un jury a été convoqué pour délibérer et choisir les projets lauréats le 3 mars 2021.

Le jury de cinq personnes représentant le Service du développement économique, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des Sports, le MAPAQ, ainsi que l'Université de Montréal a analysé les vingt-neuf (29) projets en fonction des critères suivants :

- Cohérence et qualité du projet du porteur: capacité de gestion, de déploiement, et de pérennisation, expertise, qualité, réalisme et pertinence du projet, approche partenariale;
- Retombées globales du projet: répond à un enjeu structurel du secteur dans une perspective de relance, contribue à la résilience du système alimentaire montréalais, s'inscrit dans la transition écologique;
- Solidité du budget et pertinence du montant demandé.

Le jury a retenu dix projets, lesquels font l'objet du présent dossier décisionnel. La réalisation de ces projets s'échelonnera d'avril 2021 à décembre 2022. Ces projets sont détaillés dans le tableau suivant, ainsi que dans l'annexe 1 de chacune des conventions en pièces jointes.

	Organisme	Projet	Montant du soutien	Budget total du projet	Participation Ville %
1	Laboratoire sur l'agriculture urbaine	Mise en marché mutualisée pour assurer la résilience des producteurs agricoles urbains à Montréal	80 792 $	143 044 $	56%
2	Marchés Ahuntsic-Cartierville	Des marchés solidaires mobiles innovants pour la résilience du système alimentaire local	50 000 $	127 811 $	39 %
3	7 à nous	La fermette de Pointe-Saint-Charles	100 000 $	231 619$	43 %
4	Institut de recherche en biologie végétale de Montréal	Un terroir montréalais innovant- soutien à un réseau de jardins d'adaptation en contexte urbain	50 000 $	70 540$	71 %
5	Ville en vert	Le conteneur agricole	99 899 $	155 167 $	65 %
6	CRPE (Cafés et Restaurants pour	Des commandes à emporter Zéro Déchet pour Montréal	96 658 $	185 817$	52 %

	l'Environnement) La Vague				
7	Table de développement social de LaSalle	Carrefour alimentaire de Lasalle	100 000 $	286 960 $	35 %
8	Ya quelqu'un l'aut bord du mur	Ferme urbaine éducative, projet collectif porté par Paysage solidaire	100 000 $	158 392 $	63 %
9	Montréal Métropole en Santé (porteur du Conseil du système alimentaire montréalais)	Guichet unique pour la transition alimentaire	100 000 $	231 619 $	43 %
10	Coopérative de solidarité Miel Montréal	Première miellerie participative montréalaise	99 460 $	361 875 $	27 %

JUSTIFICATION

L'Entente sectorielle entre la Ville et le MAPAQ 2019-2023 a été négociée à partir des points de convergence entre la Politique bioalimentaire du Québec, la Stratégie québécoise pour l'Occupation et la vitalité des territoires et le Plan de développement de la zone agricole de l'agglomération montréalaise, notamment en ce qui a trait au développement :

- de l'agriculture urbaine commerciale;
- du secteur bioalimentaire et de ses entreprises;
- d'orientations en matière de sécurité alimentaire.

La mesure 6 du plan de relance économique 2021 de la Ville paru en décembre 2020, *Agir maintenant pour préparer la relance* , vise à structurer et renforcer l'écosystème du secteur bioalimentaire dans le but, entre autres, d'augmenter la part de production et de l'achat local dans une optique de résilience et d'autonomie alimentaire. Cette mesure a pour objectif principal de soutenir l'élan que connaît le secteur depuis quelques années et de faire de Montréal une métropole reconnue pour le dynamisme et la créativité de ses entreprises bioalimentaires en s'appuyant sur des modèles d'affaires durables, notamment en économie circulaire.

Les dix projets, dont le financement est ici proposé, s'inscrivent aussi dans l'axe 2 - Soutien aux projets et aux investissements durables du plan d'action en mise en valeur des pôles économiques de la Stratégie de développement économique 2018-2022 *Accélérer Montréal.*

Le choix des projets de l'AP a été réalisé conformément aux règles et critères établis dans les modalités de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais, des modalités de l'entente sectorielle ainsi que des règlements et procédures de la Ville.

Chacun des projets retenus fait l'objet d'une convention entre l'organisme porteur du projet et la Ville. Ces conventions sont en pièces jointes au présent dossier décisionnel. Les modalités de versement des contributions financières sont liées à l'avancement des activités

prévues et permettent une juste répartition des sommes à verser afin de ne pas entraver les projets au cours de leur réalisation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 876 809 $. Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique:

- Budget de la contribution MAPAQ à l'entente sectorielle Ville-MAPAQ
- Budget de la contribution Ville à l'entente sectorielle Ville-MAPAQ
- Budget du Plan de relance - phase 2 (enveloppe 50 M$).

Le premier tableau ci-dessous présente la ventilation annuelle des crédits composant le budget du présent dossier:

Année	**2021**	**2023**	**TOTAL**
Source de financement			
Entente MAPAQ	331 120 $	87 681 $	418 801 $
Ville contribution entente MAPAQ (agglomération)	48 930 $	0 $	48 930 $
Ville, plan de relance phase 2 (PR- phase 2)	409 078 $	0 $	409 078 $
			876 809 $

Le second tableau ci-dessous présente, pour chacun des dix projets retenus, la ventilation des versements prévus et et les sources de financement des contributions financières.

Organisme	**Source budgétaire 2021**			**Source budgétaire 2023**			**Total**
	Entente MAPAQ	*Ville MAPAQ - Agglomération*	*PR – phase 2*	*Entente MAPAQ*	*Ville MAPAQ - Agglomération*	*PR - phase 2*	
Laboratoire sur l'agriculture urbaine	72 713 $			8 079 $			80 792 $
Marchés Ahuntsic-Cartierville	20 000 $		25 000 $	5 000 $			50 000 $
7 à nous		48 930 $	41 070 $	10 000 $			100 000 $
Institut de recherche en biologie végétale de Montréal			45 000 $	5 000 $			50 000 $
Ville en vert	39 960 $		49 949 $	9 990 $			99 899 $
CRPE (Cafés et Restaurants pour l'Environnement) La Vague	38 663 $		48 329 $	9 666 $			96 658 $
Table de développement social de LaSalle	40 000 $		50 000 $	10 000 $			100 000 $
Ya quelqu'un l'aut bord du mur	40 000 $		50 000 $	10 000 $			100 000 $
Montréal - Métropole en Santé	40 000 $		50 000 $	10 000 $			100 000 $

Coopérative de solidarité Miel Montréal	39 784 $		49 730 $	9 946 $			99 460 $
Total	**331 120 $**	**48 930 $**	**409 078 $**	**87 681 $**	**0 $**	**0 $**	**876 809 $**

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019). Le présent dossier n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'appel à projet rejoint trois des quatre priorités d'intervention du Plan Montréal durable 2016-2020, à savoir:
- Priorité 2: Verdir, augmenter la biodiversité et assurer la pérennité des ressources;
- Priorité 3: Assurer l'accès à des quartiers durables, à l'échelle humaine et en santé;
- Priorité 4: Faire la transition vers une économie verte, circulaire et responsable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus des impacts sur la capacité de l'écosystème bioalimentaire à répondre aux enjeux sectoriels durant et après la crise de la COVID-19, ces contributions financières pourront améliorer les compétences des organismes porteurs de projets au niveau de la résilience et du maillage entre partenaires.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Cette initiative s'inscrit dans la plan de relance économique 2021 développé en réaction face à la crise de la COVID-19. La manière dont se dérouleront certaines activités prévues dans le cadre des ententes seront adaptées en fonction de l'évolution du contexte sanitaire (ex. : activités réalisées en mode virtuel plutôt qu'en présentiel).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les procédures de communications liées au lancement et à l'annonce des résultats de l'appel à projets ont obtenu la validation du Service des communications. Les projets réalisés dans le cadre de cet AP doivent se conformer au protocole de visibilité de la Ville de Montréal, tel que décrit dans l'annexe 2 des dix ententes, ainsi qu'au protocole de visibilité établi entre la Ville et le MAPAQ.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La réalisation des projets est prévue entre avril 2021 et décembre 2022, et le dépôt des documents relatifs à la reddition de compte est prévu au plus tard en mars 2023.

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 , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katia HABRA
Commissaire en développement économique

Tél : 514 872-2568
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-25

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Géraldine MARTIN
Directrice
Tél :
Approuvé le : 2021-03-26

Agir pour la relance économique et sociale

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Modalités

Automne 2020

CONTEXTE

Au printemps 2018, la Ville de Montréal a lancé la Stratégie de développement économique 2018-2022 Accélérer Montréal afin de maintenir son dynamisme économique et relever divers défis tels que stimuler l'entrepreneuriat et assurer un réseau performant.

En septembre 2019, la Ville de Montréal et le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) ont signé une entente sectorielle historique pour soutenir le développement du secteur bioalimentaire à Montréal.

Le secteur bioalimentaire a un poids significatif dans l'économie de la métropole avec 13% des emplois et 5% du PIB. Montréal se démarque également des autres régions du Québec en étant le plus grand centre de transformation de la province de même qu'en étant son plus grand bassin de consommateurs. Ce secteur a connu une évolution significative depuis quelques années avec l'émergence d'une multitude de nouvelles PME développant des produits innovants de même qu'avec l'ouverture accrue des marchés internationaux liée à la signature de plusieurs accords de libre-échange.

De plus, nouveau sous-secteur en émergence, l'agriculture urbaine commerciale connaît une croissance marquée au Québec avec la création de plus de 50 entreprises depuis 2001 (plus de 20 créées dans les deux dernières années) dont la vaste majorité est située sur l'île de Montréal.

La politique bioalimentaire du Québec propose de développer un secteur bioalimentaire prospère, durable, ancré sur le territoire et engagé dans l'amélioration de la santé des Québécoises et des Québécois soutenu par quatre orientations :

1. Une offre de produits répondant aux besoins des consommateurs
2. Des entreprises prospères, durables et innovantes
3. Des entreprises attractives et responsables
4. Des territoires dynamiques contribuant à la prospérité bioalimentaire

Le Plan de développement de la zone agricole de l'agglomération de Montréal (PDZA) propose de valoriser l'agriculture de l'agglomération et la faire connaître auprès des citoyens et d'intégrer le développement des activités agricoles commerciales dans les secteurs industriels et commerciaux en zone urbaine.

Enfin, comme le territoire du Grand parc de l'Ouest de Montréal couvre une large superficie de la zone agricole permanente montréalaise, il présente une opportunité de maintenir et stimuler l'agriculture. Initié en 2019, le Grand parc de l'Ouest a comme objectif de faire de ce territoire montréalais un vaste espace vert voué à la protection des milieux naturels et de la biodiversité.

La pandémie actuelle ainsi que la crise économique qui en découle ont accentué les enjeux, les tendances et les défis auxquels fait face le secteur bioalimentaire, notamment en ce qui a trait à:

- la difficulté pour les plus petits joueurs d'accéder à certains équipements et services (ex.: livraison, entreposage, etc.) à coût raisonnable;
- la pénurie de main d'oeuvre;
- l'approvisionnement et la difficulté pour certains acteurs de sécuriser leur accès à certains intrants à coût raisonnable;
- au besoin de concertation et de collaboration entre les divers acteurs du secteur pour réaliser des projets structurants (ex.: mutualisation d'équipements et de ressources);
- la grande dépendance de certains producteurs et transformateurs envers des canaux restreints de commercialisation.

OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Afin de reconnaître l'importance du secteur bioalimentaire montréalais dans l'économie métropolitaine et de soutenir des initiatives, la Ville de Montréal et le MAPAQ lancent un appel à projets, qui visent principalement à répondre à un ou plusieurs des quatre objectifs stratégiques suivants:

1. Répondre aux enjeux structurels du secteur bioalimentaire dans une perspective de relance économique et sociale post-COVID-19;

2. Participer à la transition écologique, notamment en diminuant l'empreinte écologique du système alimentaire montréalais;

3. Encourager les maillages et la synergie entre les acteurs de l'écosystème bioalimentaire montréalais;

4. Améliorer la résilience du système alimentaire montréalais.

CATÉGORIES

Cet appel destiné uniquement aux organismes à but non lucratif, vise à soutenir des projets reliés aux catégories suivantes. Les projets d'affaires ainsi que les projets d'accompagnement de l'écosystème sont admissibles. Les demandeurs sont invités à sélectionner la catégorie au sein de laquelle s'insère leur projet proposé.

I. Chaîne d'approvisionnement locale et durable

Les projets dans cette catégorie doivent viser à rapprocher le consommateur et le producteur, à réduire le nombre d'intermédiaires ou à renforcer, diversifier, solidifier ou bonifier les chaînes d'approvisionnement, et générer l'une ou plusieurs des retombées suivantes:

- Répondre aux enjeux de distribution et de logistique exacerbés par la pandémie;
- Faciliter l'accès au marché aux plus petites entreprises;
- Diversifier les marchés;
- Réduire les frais et délais liés au transport et à l'entreposage;
- Réduire l'empreinte écologique;
- Réduire le gaspillage alimentaire;
- Encourager l'économie circulaire.

Exemples de projets d'affaires admissibles:	**Exemples de projets d'accompagnement admissibles:**
initiative d'achat collectif, infrastructure de vente directe, plateforme de vente en ligne, introduction de modes de livraison écoresponsables, redistribution et transformation des aliments, etc.	programme d'accompagnement aux entreprises pour la valorisation énergétique de leurs procédés ou produits, mutualisation d'infrastructures, regroupement sectoriel ou territorial pour répondre à une problématique commune, etc.

II. Production agricole urbaine et périurbaine

Les projets dans cette catégorie peuvent être mis en œuvre dans l'Agglomération de Montréal tant sur le territoire périurbain qu'en milieu urbain, et doivent obtenir générer l'une ou plusieurs des retombées suivantes:

- Stimuler la production agricole par l'optimisation de la production existante;
- Diversifier les modes de production et/ou de cultures;
- Mettre en culture de nouveaux espaces;
- Développer un volet agricole sur le territoire du Grand parc de l'Ouest.

Les projets de production doivent comporter une composante commerciale ou économique. Les projets à vocation uniquement citoyenne ou communautaire seront refusés.

Exemples de projets d'affaires admissibles:	**Exemple de projet d'accompagnement à admissible:**
implantation de jardins sur toit ou aménagement de serres à des fins de production agricole, amélioration d'infrastructures de production, de conditionnement ou d'entreposage, remise en culture de friches dans le Grand parc de l'Ouest, développement de nouveaux créneaux de production, etc.	programme de formation ou de soutien technique aux producteurs urbains, etc.

III. Mise en valeur des produits et entreprises locales

Les projets dans cette catégorie doivent générer l'une ou plusieurs des retombées suivantes:

- Offrir une vitrine pour les artisans, producteurs, transformateurs, restaurateurs ou commerçants alimentaires;
- Sensibiliser les consommateurs à manger et acheter local;
- Soutenir la mise en valeur et le développement de la gastronomie montréalaise;
- Renforcer le secteur de la restauration ou du prêt-à-manger;
- Favoriser la promotion et le rayonnement de produits du terroir québécois à Montréal.

Exemples de projets d'affaires admissibles:	**Exemples de projets d'accompagnement admissibles:**
virage numérique, intégration de nouvelles technologies dans la commercialisation, mise en marché de produits locaux dans les HRI (hôtellerie, restauration, institutions), transformation d'une commercialisation B2B à B2C ("business to business" à "business to customer"), etc.	bonification de l'offre des marchés fermiers, initiative de commercialisation de produits régionaux en zone métropolitaine, reconnaissance du patrimoine gastronomique montréalais, mise en valeur des métiers artisanaux, mutualisation des ressources pour l'exportation, etc.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Projets admissibles

Dans le cadre de cet appel, sont admis de nouveaux projets ou des projets de croissance (ex.: ouverture d'un nouveau site, développement d'un service complémentaire à un service existant, etc.) qui répondent aux objectifs stratégiques et qui sont déposés par des organismes admissibles. Par ailleurs, ces projets doivent se dérouler sur le territoire de l'Agglomération de Montréal et cibler une clientèle principalement montréalaise.[1]

Porteurs admissibles, sous réserve des lois applicables et selon le montage du projet

Sont admissibles les organismes à but non lucratif qui:

- Sont constitués au Canada;
- Ont un établissement actif (place d'affaires) dans l'Agglomération de Montréal;
- Prévoient réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire);
- Ont de saines pratiques financières et de gouvernance.

Ces organismes à but non lucratif peuvent être, entre autres, de différents types:

- Organisme d'accompagnement;
- Entreprise d'économie sociale, incluant la coopérative de solidarité déclarée à but non lucratif auprès des autorités;
- Association ou regroupement d'organismes ou d'entreprises privées ou collectives;
- Centre de recherche;
- Organisme communautaire porteur d'un projet d'économie sociale.

Aucune activité déjà financée par un service, arrondissement ou ville liée de l'Agglomération de Montréal n'est admissible à du financement dans le cadre de cet appel à projet. Les organismes bénéficiant d'un financement de l'agglomération montréalaise pourraient être admissibles, si le financement perçu n'excède pas 80% du budget total du projet.

Un organisme ne peut déposer qu'un seul projet dans le cadre du présent appel à projets.

Investissement requis

Un minimum de 20 % du coût du projet doit être investi ou assuré par le demandeur. Les contributions en nature sont acceptées.

Durée

Le projet devra démarrer au plus tard le 31 avril 2021 et se terminer au plus tard le 31 décembre 2022.

L'admissibilité des projets devra être conforme aux lois applicables aux compétences de la Ville de Montréal. La Ville se réserve le droit de contacter les porteurs de projet pour obtenir des précisions sur les projets déposés.

[1] Bien que les projets doivent se dérouler sur le territoire de l'Agglomération de Montréal, ceux-ci peuvent s'appuyer sur des produits issus de l'ensemble du Québec, mais au bénéfice des entreprises et/ou des consommateurs montréalais.

Dépenses admissibles, sous réserve des lois applicables

- Acquisition ou location d'équipements liés au projet;
- Location d'espaces et améliorations locatives liées au projet;
- Ressources humaines et main d'œuvre liées au projet;
- Formation et accompagnement;
- Dépenses administratives liées au projet;
- Honoraires professionnels requis pour la réalisation du projet;
- Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.).

Dépenses non-admissibles

- Acquisition de terrain ou d'immobilisation;
- Travaux de rénovations ou d'aménagements majeurs (au-delà des améliorations locatives);
- Frais de fonctionnement de l'organisme demandeur;
- Dépenses engagées avant la signature de la convention entre les deux parties;
- Dépenses déjà remboursées par un autre programme gouvernemental;

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Le montant de la contribution financière au projet est établi en tenant compte des disponibilités financières liées à l'appel à projets, de la structure financière du projet, notamment les catégories de dépenses et les sources de revenus, y compris celles provenant du secteur privé et des revenus autonomes.

Le jury et l'administration municipale pourront recommander une contribution financière différente de celle demandée par le demandeur. Ce dernier aurait l'opportunité de revoir certaines activités du projet, le cas échéant.

L'aide financière maximale pourra atteindre :

- **50 000 $ par projet;**
- **100 000 $ par projet collectif.**

ÉVALUATION

La Ville de Montréal évaluera le respect des critères d'admissibilité des dossiers d'intention reçus. Les projets présentés dans le formulaire d'intention devront répondre aux objectifs stratégiques de l'appel à projets, aux critères d'admissibilité, et aux modalités du présent document.

Tout projet ne répondant pas aux conditions d'admissibilité détaillés à la section 4 ou disposant d'un dossier incomplet ne sera pas qualifié et ne pourra pas bénéficier d'un accompagnement technique et entrepreneurial.

Les dossiers complets qui respectent les objectifs et les critères, et qui ont bénéficié de l'accompagnement technique et entrepreneurial, seront présentés à un jury constitué par la Ville de Montréal et le MAPAQ, qui analysera les dossiers selon les critères d'évaluation. Par la suite, le jury soumettra sa délibération aux instances de la Ville de Montréal. Les décisions seront finales et sans appel.

Les projets seront analysés selon les grilles d'évaluation développées pour aborder chacune des catégories de cet appel à projets. Les critères d'analyse sont les suivants:

Cohérence du projet et du porteur

- Capacité de gestion du porteur;
- Expertise et reconnaissance du porteur dans l'écosystème;
- Projet est réaliste et réalisable;
- Capacité de déploiement, de reproductibilité, et de pérennisation;
- Approche partenariale (entre entreprises, institutions et/ou communautés) et qualité et pertinence des parties prenantes impliquées;
- Qualité et pertinence des objectifs, des étapes, des activités, des résultats attendus et des indicateurs de suivis;
- Solidité du budget et pertinence du montant demandé.

Retombées globales

- Contribue à la résilience du système alimentaire montréalais;
- Répond à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais dans une perspective de relance économique et sociale post-COVID-19;
- S'inscrit dans la transition écologique.

Retombées additionnelles *(permettent l'obtention de points bonus au moment de l'évaluation)*

- Propose la mutualisation et/ou le partage de ressources humaines, informationnelles ou matérielles;
- Intègre les nouvelles technologies et encourage le virage numérique;
- Développe de nouveaux produits, services ou marchés;
- Contient une composante d'économie circulaire;
- Contribue à l'occupation de la zone agricole;
- Améliore l'accès aux produits frais et locaux;
- Propose un mode d'entrepreneuriat collectif (économie sociale);
- Est porté par ou cible spécifiquement une clientèle sous-représentée dans l'écosystème bioalimentaire montréalais telle que les jeunes, les femmes, les personnes issues de la Diversité (communautés culturelles, LGBTQ+, immigration, etc.), ou les membres des Premières nations.

La note de passage est de 70%. Les projets ayant obtenu les meilleures notes seront retenus.

Évaluation des impacts

Au moment de déposer le projet détaillé, les demandeurs devront identifier les résultats et impacts anticipés, ainsi que les indicateurs permettant de mesurer ces impacts.

À titre d'exemple, les indicateurs suivants pourraient être utilisés:

- Nombre d'emplois créés;
- Superficie de production cultivée ou quantité produite;
- Nombre d'organismes ou d'entreprises soutenus ou d'entreprises créées;
- Superficie de friches remises en culture;
- Nombre d'employés formés;
- Nombre de personnes desservies;
- Nouveaux marchés développés;
- Réduction de l'empreinte écologique: volume de réduction des matières résiduelles, réduction du gaspillage alimentaire, réduction des GES, etc.;
- Réduction des frais ou des distances de transport;
- Augmentation du nombre de points de vente.

ÉTAPES ET FORMALITÉS

La procédure de l'appel à projets est structurée en deux étapes.

Étape de qualification (intention)

1. Les promoteurs de projets (porteurs) sont invités à formuler leur intention de déposer un projet en remplissant le formulaire prévu à cette fin sur la page web de l'appel à projets et en fournissant la documentation requise.[2]

   Un webinaire permettant à tous les organismes intéressés à déposer un projet de poser des questions aura lieu le 19 novembre 2020 à 10h.

2. La Ville de Montréal évaluera l'admissibilité des projets en vertu des conditions d'admissibilité, c'est-à-dire qu'elle vérifiera:

   2.1. Que le dossier est complet;
   2.2. Que le projet s'inscrit dans l'une des trois catégories de l'appel;
   2.3. L'admissibilité de l'organisme;
   2.4. L'admissibilité du projet;
   2.5. L'admissibilité des dépenses demandées à la Ville.

Documentation à soumettre à l'étape de qualification

- ☐ Le formulaire d'intention dûment rempli;
- ☐ La résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande;
- ☐ Les états financiers des deux dernières années de l'organisme;
- ☐ Les règlements généraux de l'organisme;
- ☐ Les lettres patentes de l'organisme.

3. Tous les projets jugés admissibles par la Ville de Montréal seront qualifiés pour la deuxième étape et bénéficieront d'un accompagnement entrepreneurial personnalisé afin d'offrir aux porteurs des pistes pour améliorer leur proposition initiale.[3]

Étape de sélection (demande complète)

1. Une fois l'accompagnement entrepreneurial personnalisé complété, les porteurs de projets qualifiés seront invités à déposer une demande complète qui sera alors évaluée par un jury constitué par la Ville.

2. La documentation à soumettre à l'étape de sélection sera communiquée ultérieurement aux porteurs de projets qualifiés.

3. Le jury déterminera quels projets seront sélectionnés pour bénéficier d'une contribution financière conjointe de la part de la Ville de Montréal et du MAPAQ, par le biais d'une grille d'analyse, et recommandera la hauteur de la contribution accordée.

[2] Les organismes et coopératives de solidarité à but non lucratif qui ont moins de deux années d'existence devront présenter des documents démontrant le soutien à leur fonctionnement (état du financement disponible ou budget de l'année en cours).

[3] La Ville de Montréal se réserve le droit de ne pas qualifier pour l'étape de sélection tous les projets admissibles advenant la réception d'un volume particulièrement important de formulaires d'intention.

Étape	Échéance
Étape de qualification	
Période de dépôt des formulaires d'intention	30 octobre au 30 novembre 2020
Cliniques d'accompagnement technique et entrepreneurial	décembre 2020 à 29 janvier 2021
Étape de sélection	
Période de dépôt des demandes complètes	29 janvier au 15 février 2021
Évaluation et sélection des projets par le jury et décision des instances	15 février au 31 mars 2021
Démarrage des projets	avril 2021

Situation de conflit d'intérêts

L'organisme porteur doit éviter toute situation susceptible de placer des membres de son conseil d'administration, son personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel. Si une telle situation se présente, le représentant de l'organisme devra immédiatement en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.

Rejet d'un dossier

Toute fausse déclaration ainsi que le non-respect total ou partiel des exigences de l'appel de projets entraîne le rejet immédiat d'une candidature.

Engagement

Tout participant s'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation de l'appel à projets, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ. Les bénéficiaires acceptent que soit communiqué un résumé de leur projet et du financement obtenu dans ce cadre.

LEXIQUE

Bioalimentaire
L'industrie bioalimentaire recouvre l'ensemble des activités économiques liées à la production agricole, aux pêches et à l'aquaculture commerciales, à la transformation des aliments et boissons, ainsi que la distribution alimentaire : commerce de l'alimentation (de gros et de détail) et services alimentaires dans le réseau de l'hôtellerie, de la restauration et du marché institutionnel (HRI).[4]

Économie circulaire
Système de production, d'échange et de consommation visant à optimiser l'utilisation des ressources à toutes les étapes du cycle de vie d'un bien ou d'un service, dans une logique circulaire, tout en réduisant l'empreinte environnementale et en contribuant au bien-être des individus et des collectivités.[5]

Économie sociale
Totalité des entreprises collectives (coopératives, organismes à but non lucratif ou mutuelles) qui ont des activités marchandes dont la finalité est économique et sociale. Ces entreprises sont associées à deux types de rentabilité : rentabilité économique et rentabilité sociale.[6]

Innovation
Consiste en la mise en oeuvre de façons nouvelles ou meilleures de faire des choses ayant de la valeur. Elle existe sous plusieurs formes, dont l'innovation de procédés, de produits (biens ou services) et l'innovation sociale et organisationnelle[7].

Résilience urbaine
La capacité d'une ville, de ses citoyens, de ses organisations, de ses infrastructures et ses écosystèmes à s'adapter et à se développer en dépit de diverses perturbations.[8]

Partenariat
Collaboration entre un ou plusieurs acteurs (public, privé, associatif) afin de maximiser la cohérence et la coordination efficace des initiatives en misant sur le savoir faire, l'expertise et la complémentarité de chaque acteur.[9]

Projet collectif
Un projet collectif comprend la participation d'au moins trois entreprises ou organismes distincts. Ces entreprises ou ces organismes n'ont pas à être liés entre eux par une entente formelle. Ils doivent toutefois au minimum s'engager individuellement à participer à la réalisation du même projet collectif et à la mise en place des activités qui y sont prévues.[10]

Synergie
Le concept de synergie consiste en l'échange, l'action conjuguée et la mise en commun de plusieurs actions, produits, matières, procédés ou connaissances pour générer des économies ou un rendement ou effet supérieur à celui attendu des propriétés de chaque composante prise isolément.[11]

Transition écologique
Se traduit par des actions dans différents domaines : lutte contre les changements climatiques et adaptation, réduction des pollutions, préservation de la biodiversité, gestion durable des ressources, réduction de la production de déchets et des déplacements motorisés, mise en œuvre de modes de production et de consommation responsables.[12]

[4] Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, Gouvernement du Québec
[5] Pôle d'action québécois sur l'économie circulaire
[6] Ministère de l'Économie et de l'Innovation, Gouvernement du Québec
[7] Ministère de l'Économie et de l'Innovation, Gouvernement du Québec
[8] Stratégie de résilience urbaine de la Ville de Montréal
[9] Plan d'action Maximiser Montréal, Stratégie de développement économique, Ville de Montréal
[10] Service du développement économique, Ville de Montréal
[11] Office québécois de la langue française, Gouvernement du Québec
[12] Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET)

INFORMATIONS ADDITIONNELLES

À noter que ce projet est coordonné par le Service du développement économique de la Ville de Montréal. Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale travaille pour lutter contre la pauvreté et soutenir le développement social. Si votre projet s'inscrit spécifiquement dans une perspective de lutte contre l'insécurité alimentaire, nous vous invitons à rester à l'affût de ses programmes et initiatives.

Pour tout complément d'information, veuillez vous inscrire au webinaire du 19 novembre 2020 ou consulter le site web de la Ville de Montréal. Vous pouvez également communiquer avec la Ligne Affaires Montréal du lundi au vendredi de 9h à 16h au 514-394-1793.

Montréal

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LABORATOIRE SUR L'AGRICULTURE URBAINE,** 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 305-1401 rue Legendre Ouest, Montréal, Québec, H4N 2R9, agissant et représentée par Éric Duchemin, président dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 779653294RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1221417221TQ0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour soutenir l'acquisition de connaissances technico-économiques en agriculture urbaine commerciale dans le but de favoriser l'émergence de pratiques innovantes en la matière au bénéfice des acteurs socioéconomiques du Québec;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt mille sept cent quatre-vingt-douze dollars (80 792 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de quarante mille trois cent quatre-vingt-seize dollars (40 396 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de trente-deux mille trois cent seize dollars et quatre-vingt cents (32 316,80 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de huit mille soixante-dix-neuf dollars et vingt cents (8 079,20 $), dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 305-1401 rue Legendre Ouest, Montréal, Québec, H4N 2R9 et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, 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.

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....25e jour de mars 2021

LABORATOIRE SUR L'AGRICULTURE URBAINE

Par : _____
Éric Duchemin, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Mise en marché mutualisée pour assurer la résilience des producteurs agricoles urbains à Montréal

1.2 Montant de la contribution financière demandée

80 792$

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Laboratoire sur l'agriculture urbaine (AU/LAB)
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1170006473
Date de création de l'organisme	17 avril 2014
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	1401 Rue Legendre Ouest, Local 305, Montréal, QC, H4N 2R9
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	www.au-lab.ca
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Eric Duchemin

1.4 Personne responsable du projet
Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Adeline Cohen
Titre	Coordonnatrice volet économique
Numéro de téléphone	514-686-0053
Adresse courriel	adeline.cohen@au-lab.ca

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

La mission du Laboratoire sur l'agriculture urbaine (AU/LAB) est de contribuer au développement des connaissances en agriculture urbaine, offrir des services d'expertise, organiser des activités de formations et mobiliser différents acteurs en lien avec l'agriculture urbaine. AU/LAB réalise aussi des projets-pilote visant à documenter et favoriser la mise en oeuvre d'initiatives de production, de distribution, de transformation et de mise en marché de l'Agriculture urbaine.

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
858 438$ (2019-2020)	18 personnes

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

Développement économique : CRETAU

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

RDP-PAT, SO, RPP : contrats pour recherche et interventions. Ville de Montréal : Cultive ta ville

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- (●) Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ( ) Production agricole urbaine et périurbaine
- ( ) Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Si les points de mise en marché collective visés par le projet sont dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Ville-Marie et Ahuntsic-Cartierville, par les producteurs urbains impliqués celui-ci touchera l'ensemble de la ville de Montréal et une ville liée (Carya, micropousse, Kirkland).

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

Durant les dernières années, les producteurs agricoles urbains montréalais ont mis en place des systèmes de distribution et de commercialisation individuels, en grande partie découplés les uns des autres. Si la pandémie a démontré le fort intérêt des consommateurs pour les aliments locaux, elle aussi montré la fragilité du système de distribution et de commercialisation de l'agriculture urbaine. Les producteurs ont dû rapidement revoir leur mise en marché, même Les Fermes Lufa, avec un système de distribution couplé à une plateforme en ligne, a dû s'ajuster. Une étude en cours de AU/LAB, en collaboration avec le CSAM montre cette réalité et l'effet de la pandémie. Cette situation a mis en évidence la dépendance des producteurs envers des canaux restreints de commercialisation tant au niveau de l'accès à la clientèle que des outils. Actuellement, il n'existe aucune étude sur la mise en marché de l'AU qui pourtant se développe rapidement sur le territoire de Montréal avec plus de 40 exploitations agricoles urbaine en 2020.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Ce projet vise à expérimenter et documenter différentes approche de mise en marché de l'agriculture urbaine (AU) montréalaise. Le projet s'appuiera sur la mise en place de 2 projets pilotes de mise en marché mutualisée (un espace de vente au Marché Jean-Talon et un autre à la Coop-UQAM), sur la boutique en ligne des producteurs de la Centrale Agricole (suivi), sur une mise en marché collective des producteurs de La Centrale dans un marché solidaire (suivi) et sur la mise en marché d'une ferme sur toit du Centre-ville de Montréal (suivi). Ce projet collectif rejoindra une dizaine de producteurs agricoles de Montréal et de 4 acteurs de la mise en marché alimentaire. Il permettra de documenter les enjeux et les défis rencontrés et de mener un suivi et une étude sur les besoins et défis de la mise en marché de l'agriculture urbaine montréalaise. Nous ferons aussi une analyse des initiatives individuelles et des besoins et des producteurs urbains montréalais (dont la vente directe, la vente dans des commerces locaux, plateforme numérique généraliste) et des contraintes des acteurs de la vente, tout en réalisant une synthèse sur les approches de mise en marché par les producteurs urbains au niveau international afin d'aller chercher les meilleures pratiques de mise en marché de l'AU. Le projet comprends donc 3 composantes: 1) la mobilisation et coordination d'acteurs autour de 2 mise en marché mutualisée; 2) une étude de mise en marché et de consommateurs conduite sur le site des projets; 3) une synthèse sur les besoins et défis de la mise en marché de l'agriculture urbaine à Montréal. Ce projet permettra de réaliser une étude économique et d'opportunité pour différentes formes de mise en marché de l'AU, de faire des recommandations pour les décideurs et des outils de décision pour les productrices et producteurs. Cette étude portera autant sur les produits frais que des produits transformés (épices, fines herbes, champignons, farine d'insectes, burger d'insectes, etc..).

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

Par son expertise unique sur les exploitations agricoles urbaines, AU/LAB, qui porte aussi le mandat du Carrefour de recherche, d'expertise et de transfert en agriculture urbaine du Québec, est un acteur centrale de l'écosystème alimentaire montréalais. Son équipe a été au centre de nombreux projets majeurs dans les dernières années : Quartier nourricier, Centrale Agricole, Vitrine technologique sur les entotechnologies, Vitrine de l'agriculture urbaine sur toit, etc. Fort de ses 80 membres, AU/LAB porte de nombreuses formations dont l''École d'été sur l'agriculture urbaine, la Forum sur l'entrepreneuriat agricole urbain et est partenaire du GTEA-agriculture urbaine de l'INAB qui se donnera sur Montréal à partir de 2021. Des membres de AULAB siègent au CSAM et à des comité de la Table métropolitaine sur la sécurité alimentaire.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

AU/LAB est un organisme qui porte des projets d'envergure depuis 2014, autant des projets de production (fermes urbaines au Palais des congrès, vignes en ville, Centrale agricole, etc.), des projets d'intervention (Biquette à Montréal, Jardins libres, poules dans Rosemont-La Petite-Patrie) qui sont tous des projets qui sont encore en activité. Nous avons aussi mené un projet de mise en marché et de transformation (Cultivé à Montréal) durant un mois au Marché Atwater en 2016, et dont nous avons tiré des apprentissages. AU/LAB est reconnu pour son expertise en recherche et nous avons l'expertise à l'interne pour l'ensemble de la recherche documentaire, des suivis et des analyses économique. La direction, dont l'un des membres a mis sur pied le réseau des marchés solidaires montréalais et a été conseillé auprès de la Corporation des marchés publics de Montréal, et la coordination saura encadrer l'équipe du projet. La conseillère communication AU/LAB viendra se joindre à cette équipe.

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

A notre connaissance, il n'existe aucun projet identique ou similaire au projet présenté. Il est le seul projet qui portera sur une diversité d'approches de mise en marché mutualisée de l'AU et qui documentera les projets afin d'en tirer des leçons et de bonnes pratiques transférables aux acteurs du système alimentaire Montréalais. Le marché solidaire Ahuntsic-Cartierville a intégré des produits de l'agriculture urbaine en 2020 mais n'a jamais documenté l'initiative. Les Fermes Lufa en intègre aussi l'AU mais l'apport de cette mise en marché des producteurs urbains n'est pas connu. AULAB a mené un court projet pilote en 2016, dont nous avons tiré des apprentissages préliminaires afin de proposer ce projet. C'est cette absence de connaissance que viendra combler ce projet tout en mettant en oeuvre des projets pilote qui pourront devenir pérennes. Car l'objectif sous-jacent à ce projet est que le soutien de la ville permette la pérennisation annuelle des 2 points de vente et que que seulement durant la période estivale, car la production de l'AU montréalaise est présente à l'année sur son territoire.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
1 avril 2021	31 mars 2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

Les partenaires du projets est l'ensemble des producteurs qui voudront vendre leurs produits à travers ce projet. Les producteurs de le Centrale agricole (TriCycle, Champignons maison, Atelier Big Bloc, EcoProtéine, Opercule, Avé), 400 pied de champignons, O'Plant, Jardin Carya, Miel Montréal, Aquaverti sont de ceux-là. La Coop UQAM, la Corporation des marchés publics et le Marché solidaire Ahuntsic-Cartierville sont les partenaires pour la mise en marché. Par ailleurs, le Conseil SAM est un partenaire structurel du projet par son comité mise en marché. En plus de porter le projet, AULAB sera un des producteurs qui fournira des produits frais et transformés à la mise en marché mutualisée.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Kiosque au Marché Jean-Talon	espace de mise en marché	juin-oct 2021
Présentoir Coop-UQAM	espace de mise en marché	juin-oct 2021
Lancement du projet	Communiqué de presse et visite médias	juin 2021
Recherche (suivi) sur la mise en marché	Rapport de recherche (analyse documentaire, analyse technico-économique, gouvernance, etc.)	mars 2022
Recherche sur les consommateurs	Rapport de recherche (sondage)	décembre 2021
Communication sur les points de vente et les produits de l'agriculture urbaine	Billets (minimum de un billet par semaine dans les réseaux sociaux)	juillet-oct 2021
Développement d'outils pour la mise en place de la mise en marché	Rapport avec Outils de suivi, de calcul, etc	mars 2022
Recherche sur les producteurs et acteurs de la mise en marché	Rapport (sondage, ateliers et entrevues)	mars 2022

Que faites-vous?
Proposition de valeur

Nous mettons en place 2 espaces de mise en marché mutualisée des produits de l'agriculture urbaine, un élément essentiel afin de soutenir le développement des fermes urbaines sur l'Ile de Montréal. L'objectif du projet est de développer l'expertise, les outils et obtenir des données probantes afin de permettre la poursuite des espaces de manière permanente. Nous créons un premier espace d'échanges sur la mutualisation de producteurs urbains qui sont souvent dans la même filière.

De quoi avez-vous besoin?
Ressources-clés

1. Des espaces de mise en marché : déjà acquis
2. Matériel pour le kiosque au MJT, dont réfrigération: à acquérir ou louer
2. Un nombre minimal et diversifié de producteurs pour des produits frais et transformés afin de fournir adéquatement les lieux de mise en marché : déjà acquis (voir lettre de soutien + production AULAB du Palais des congrès de Montréal et Esplanade Tranquille).
3. Une personne pour la coordination de la distribution et de la mise en marché : personne à engager
4. Des employés.es pour la vente au kiosque au MJT : personnes à engager
5. Une personne pour coordonner le volet recherche et suivi : Coordonnatrice accompagnement et recherche économique AU/LAB-CRETAU

Qui va vous aider?
Partenaires et rôles

Les partenaires sont les producteurs agricoles urbains de Montréal, dont en premier lieu les membres de la Centrale agricole. Une dizaine de producteurs majeurs avec une diversité de production sont visées. Déjà plus de 10 producteurs sont partenaires du projet. Ceux amèneront leur production au marché et feront collectivement une présence de 7 heures/ semaine au kiosque. En plus d'accueillir des produits transformés de l'AU, la Coop-UQAM va développer un présentoir dans le cadre du projet. Coop-UQAM va développer cette spécificité de manière pérenne. La Corporation des marchés publics et le ConseilSAM sont des partenaires de diffusion. AU/LAB va s'occuper de la coordination de la distribution et a en charge la mise en marché et le suivi scientifique des différents éléments du projet.

Comment interagissez-vous?
Relations avec le public

Nous prévoyons des activités de communication auprès des médias, dont lors de l'ouverture des points de ventes et de la publication du(es) rapport(s). Nous nous appuierons aussi sur les médias sociaux de AU/LAB et des partenaires pour valoriser les 2 points de vente et, simultanément les produits de l'AU. Coop-UQAM, CMPM et CSAM prévoient aussi de la communication autour du projet et des produits. Finalement, un travail marketing sera effectué. Outils qui pourront servir au kiosque et au-delà.

Comment les atteindre?
Canaux de distribution

Les canaux de distribution visés par le projet sont le marché Jean-Talon et le Coop-UQAM qui sont déjà partenaires. Cette recherche-intervention nous permettra de fournir des données probantes d'autres espaces de mise en marché qui pourrait devenir des vecteurs de vente de l'AU (magasin de proximité Zéro déchets, marchés solidaires) qui permettrait de développer les canaux de distribution.

Quels sont les risques?
Risques et mitigation

Le risque majeur du projet est le fonctionnement et le dynamisme du kiosque au Marché Jean-Talon (MJT). De notre capacité à rendre le kiosque actif et performant va dépendre l'engagement des producteurs. Le partenariat avec La Centrale agricole, qui avait déjà l'objectif de la création d'un espace de vente au MJT vient assurer une présence minimale de produits pour l'ensemble de 5 mois du projet. En outre, elle vient aussi en appui au prolongement du projet, à la fin du financement. Un autre risque est la capacité de AULAB de gérer la distribution. C'est pour cela que les partenaires seront responsables de cette étape jusqu'au MJT et que nous engageons un nombre suffisant d'employés.es. Ce projet sert de moteur pour un kiosque pérenne au MJT et à la Coop-UQAM.

Qui aidez-vous?
Typologie des clientèles

Ce projet aidera les entreprises agricoles urbaines de Montréal, en leur offrant un espace mutualisé pour la mise en marché, première étape avant une offre pour système de distribution et de mise en marché mutualisée. La COVID a montré le risque associé à une dépendance à un seul système de distribution et de mise en marché de l'AU. Le projet amorcera et documentera des initiatives offrant à terme d'autres avenues. Ce projet se base aussi sur l'expérience Biolocaux (membre Centrale agricole).

Comment évaluez-vous vos retombées?
Indicateurs de mesure d'impacts

Vente ($) de produits sur les différents espaces de mise en marché, satisfaction des consommateurs, satisfactions des producteurs participants et satisfactions de acteurs de la mise en marché partenaires. Achalandage au kiosque du Marché, Visibilité du projets dans les médias. Nombre de billets sur réseaux sociaux et réactions à ceux-ci (données maketing web)

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Les entreprises agricoles urbaines présentent une croissance de plus 30% par an depuis 10 ans. Ce sont aussi des entreprises de plus en plus importantes, créant actuellement des centaines d'emplois directs et de multiples emplois indirects dans les services aux entreprises ou aux citoyens. L'AU a été reconnue comme un secteur porteur dans le cadre de la relance économique verte et résiliente de Montréal. Les entreprises agricoles vont continuer à se développer, mais avec une production croissante elles vont avoir besoin de systèmes de distribution et de mise en marché mutualisés et diversifiés pour maintenir ce développement porté autant par de jeunes entrepreneurs agricoles, que par la volonté de propriétaires ou gestionnaires immobiliers d'accueillir des fermes. Ce développement des fermes urbaines vient comme catalyseur de plusieurs secteurs économiques, dont les services d'ingénierie, d'urbanisme et des technologies. Montréal développe une expertise qui pourra s'exporter.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Ce projet offre aux producteurs urbains l'opportunité de collaborer dans une mise en marché innovante créant ou resserrant les liens entre une dizaine d'acteurs de l'écosystème alimentaire montréalais. La coordination du projet par AU/LAB permettra la rencontre des acteurs, leur participation à un projet commun et l'animation, en fin de projet, d'un atelier de réflexion commune sur la pérennisation de la mise en marché mutualisé de l'AU. La documentation du projet permettra aux entreprises d'évaluer les bénéfices et les contraintes de leur implication dans le but d'améliorer leur collaboration future. Ce projet intègre aussi des acteurs centraux de la mise en marché, dont la corporation des marchés publiques et le Conseil SAM. La synergie entre les producteurs et des espaces de vente permettra d'établir des ponts actuellement absents. Nous désirons aussi susciter par ce projet l'intérêt d'un plus dans nombre d'acteurs de la mise en marché alimentaire.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

Ce projet aide les producteurs urbains à mieux répondre à la demande des consommateurs montréalais, augmentant ainsi les parts de marché de l'agriculture urbain dans le système alimentaire montréalais. Ceci a pour impact la réduction des distances de transport des produits alimentaires (et donc des gaz à effet de serre, ou GES), la promotion d'une agriculture utilisant des pratiques plus écologiques et solidaires, et s'inscrivant pour beaucoup dans l'économie circulaire. La mutualisation des ressources permet aussi de réduire l'utilisation des ressources matérielles, participant donc à la réduction des GES. De plus la livraison des produits aux acheteurs en ligne favorisera le transport en vélo cargo. Dans le cadre du projet nous prévoyons une recherche documentaire et d'études de cas internationaux afin de colliger et analyser les meilleures pratiques de mise en marché mutualisée, autant au niveau économique, logistique qu'environnementale.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

AU/LAB appuie le développement de l'AU au Québec et plus spécialement à Montréal où nos bureaux sont situés. AU/LAB a développé des fermes urbaines sur toit afin de réaliser des recherches technico-économiques, accompagner des projets et des propriétaires immobiliers pour le développement de fermes. Plus récemment nous avons lancé La Centrale Agricole afin de favoriser le développement des entreprises agricoles urbaines et nous démarrons un parcours d'incubation de start-up en AU. Ce développement nous mène directement à nous intéresser à la distribution et à la mise en marché de l'AU qui est un maillon essentiel pour le développement de ce secteur économique en émergence. L'approche de AU/LAB est de réaliser de la recherche-intervention intégrant projets pilote, des suivis scientifiques et du transfert de connaissance. Nous fixons aussi l'objectif que nos projet pilote puissent devenir pérennes, dans le cas qu'il est positif. C'est exactement l'objectif du projet proposé.

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

En plus de permettre la réalisons d'un projet pilote et de document les enjeux de la mise en marché de l'AU, mutualisée ou non, ce projet permettra de mettre en valeur les produits de l'agriculture urbaine montréalaise (frais et transformés) et de les faire connaître. Le projet viendra aussi par le transfert des connaissances prévu venir outiller les nombreuses entreprises agricoles en démarrage et susciter un engagement pour de nouveaux. Ce projet vient en synergie avec d'autres projets menés par AU/LAB, dont une recherche sur l'opportunité de la création d'un terme valorisant (issu d'une ferme urbaine, cultivé à..., produit de l'agriculture urbaine), une analyse de viabilité économique des filières où les connaissances sur les chiffres pour la mise en marché reste déficientes. Plus qu'un projet de mutualisation de la mise en marché de producteurs urbains, ce projet se veut l'embryon du développement de différentes approches mutualisées, fort possiblement hybrides, allant du magasin, au marché, à la vente en ligne. Ce projet fera connaître aux montréalaises et montréalais la diversité et la qualité de la production urbaine et les productrices et producteurs qui les portent, et du rôle qu'elles et ils jouent dans la transition écologique de la ville.

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET		MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles	

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Coordo du projet	23,5	3,76	32	52	41 113 $	8 500 $		49 613 $
Chargé.e de projet	19,5	3,12	32	24	8 372 $		9 000 $	17 372 $
Chargée de projet	19,5	3,12	28	24	15 201 $			5 201 $
Coordo recherche	29,5	4,72	3	52		5 338 $		5 338 $
Conseillère comm	23,5	3,76	2	24		1 308 $		1 308 $
Conseillère sc	23,5	3,76	14	32	6 106 $	6 106 $		12 212 $
				total	**70 792 $**	**21 252 $**	**9 000 $**	**91 044 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Graphiste	100		35		3 500 $			3 500 $
				total	**3 500 $**	**0 $**	**0 $**	**3 500 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Location de frigidaires pour conservation produits frais	5 000 $			5 000 $
Construction du kiosque - matériaux			1 000 $	1 000 $
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.) L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Frais de communications, publicité et marketing				
impression de matériel communicationnel	1 500 $			1 500 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Location d'un kiosque Marché Jean Talon			5 000 $	5 000 $
Autres :				
total	**6 500 $**	**0 $**	**6 000 $**	**12 500 $**

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total				
% admin	**0%**			
	TOTAL DEMANDÉ	**TOTAL PAYÉ**	**TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE**	**TOTAL COÛT**
TOTAL DÉPENSES	**80 792 $**	**21 252 $**	**15 000 $**	**107 044 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**80 792 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	**80 792 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	**21 252 $**
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	**5 000 $**
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
Coop-UQAM (espace, communication, marketing) (estimé, voir lettre d'appui pour ce qui est offert)	5 000 $
Producteurs agricoles urbains (temps pour distribution jusqu'au marché jean-Talon (2 heures semaines + frais transport X 5 déplacements) (estir	6 000 $
Producteurs agricoles urbains (temps minimale présence au kiosque 7 heures semaines X 20 semaines) (à confirmer au départ du projet)	3 500 $
Producteurs agricoles urbains (participation à l'étude - 10 heures par producteurs impliqués, minimum 10 entreprises)	2 500 $
Corporation des marchés publics de Montréal (communication et diffusion) (à confrmer)	
Laboratoire sur l'agriculture urbaine (direction, gestion administrative du projet, gestion administrative des ventes et redistribution)	8 000 $
Conseil Système alimentaire (25 heures) (confirmer par coordonation CSAM, mais à valider)	1 000 $

Contribution financière d'autres sources organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
Centrale Agricole (confirmé)	10 000 $
total revenus privés	**62 252 $**
TOTAL REVENUS	**143 044 $**
% public	**56%**
% privé	**44%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

X	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
X	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

Montréal

7. Déclarations et engagement

x	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
x	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
x	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
x	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
x	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
x	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
x	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
x	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
x	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
x	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature

Signature Eric Duchemin Signature numérique de Eric Duchemin Date : 2021.02.15 09:12:13 -05'00'	Date 13 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MARCHÉS AHUNTSIC-CARTIERVILLE,** 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 305-1401 rue Legendre Ouest, Montréal, Québec, H4N 2R9, agissant et représentée par César Herzele, Directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 821728607
Numéro d'inscription T.V.Q. 1217340906

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour améliorer l'accès à des aliments frais, sains et locaux pour tous et vise à encourager les producteurs locaux, une consommation équitable, alternative, et de proximité, tout en veillant à la pérennité de ses actions en réinvestissant ses profits directement dans ses activités;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinquante mille dollars (50 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de vingt mille dollars (20 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 305-1401 rue Legendre Ouest, Montréal, Québec, H4N 2R9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur. 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 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.

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le ...25..e jour de mars 2021

MARCHÉS AHUNTSIC-CARTIERVILLE

Par : César Herzele
_____
César Herzele, Directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2021 (Résolution CG ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Des marchés solidaires mobiles pour la résilience du systéme alimentaire local

1.2 Montant de la contribution financière demandée

50 000$

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Les Marchés Ahuntsic Cartierville (MAC)
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1167112680
Date de création de l'organisme	3/2/11
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	1401 rue Legendre O. local 305, Montréal, QC H4N 2R9
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	www.marcheac.com
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	César Herzele

1.4 Personne responsable du projet
Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	César Herzele
Titre	Directeur
Numéro de téléphone	514 576 1858
Adresse courriel	cesar@marcheac.com

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

Les Marchés Ahuntsic-Cartierville (MAC) est un organisme sans but lucratif qui agit depuis 2011 pour améliorer l'accès à des aliments frais, sains et locaux pour tous.
C'est aussi une entreprise d'économie sociale et solidaire qui vise à encourager les producteurs locaux, une consommation équitable, alternative et de proximité, tout en veillant à la pérennité de ses actions en réinvestissant ses profits directement dans ses activités.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
450 952 $ (en 2020)	- 2 temps pleins - 1 temps partiel - 10 contractuels

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

L'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville nous appuie pour le développement du marché solidaire au mé

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Avec l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville nous avons effectué une étude de faisabilité sur l'implantation d'un marché public dans l'arrondissement en 2018-2019. En 2020 et 2021, nous avons obtenu un contrat de service avec l'arrondissement pour opérer des marchés publics de producteurs durant la saison estivale.

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- ○ Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ○ Production agricole urbaine et périurbaine
- ◉ Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Les marchés mobiles du MAC sont déployés dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville situé sur l'île de Montréal. Les marchés mobiles desservent les districts de Bordeaux-Cartierville, d'Ahuntsic, de Sault-au-Récollet et Saint-Sulpice.

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

Notre projet met en valeur et augmente l'accessibilité des produits et entreprises agroalimentaires locales. Les marchés mobiles distribuent et font la promotion des produits locaux de qualité répondant aux besoins alimentaires des consommateurs. Ils s'approvisionnent directement auprès des producteurs et luttent contre l'insécurité et le gaspillage alimentaire. Ils offrent des circuits de distribution intermédiaire pour les producteurs en démarrage et un modèle de distribution écologiquement responsable accompagné d'un service d'achat en ligne adapté à la modernisation des modes de distribution.
Depuis le début de la pandémie, 1/4 des résidents de la grande région de Montréal rapporte une détérioration de la qualité globale de leur alimentation et 1/3 rapporte une augmentation de leur consommation de boissons sucrées, bonbons, croustilles et fritures (DSP, janvier 2021). Les marchés mobiles se sont avérés particulièrement adaptés en période de pandémie et de relance, facilitant l'accès à d'aliments sains et locaux pour une population à la mobilité et au pouvoir d'achat restreints. La facilité de mise en place de normes sanitaires, de déplacement et d'adaptation de ces marchés en font de véritables vitrines de promotion d'une alimentation saine, locale et responsable.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Le MAC est un organisme sans but lucratif qui agit depuis 2011 pour améliorer l'accès à des aliments frais, sains et locaux pour tous. Nous croyons en des quartiers urbains nourriciers au sein desquels nous pouvons tous produire, transformer et consommer des aliments sains et locaux, à longueur d'année. Nous développons des marchés alimentaires inclusifs et participatifs qui sont opérés en majorité par les résidents des zones desservies afin que les citoyens reprennent du pouvoir sur leur alimentation.
La modernisation de nos marchés mobiles et le développement d'un site de vente en ligne nous permettront de rejoindre l'ensemble de la population de notre arrondissement, notamment les familles les plus économiquement défavorisées et physiquement isolées. L'aménagement du camion comprend des étals de présentations, des espaces de transformation et de réfrigération intégrés dans la structure du camion. Le site de vente en ligne renforcera l'accessibilité des aliments locaux aux personnes plus isolées. Ces marchés mobiles améliorés permettront :
- de doubler les dessertes de nos marchés mobiles (de 4 à 8 dessertes par semaine)
- de rejoindre plus de 10 000 ménages par saison estivale, dont plus de 60% étant de ménages vulnérables
- de distribuer plus de 40 tonnes de fruits, légumes et produits alimentaires locaux pendant l'été à une population qui a un accès limité à des produits locaux et sains
- de diversifier l'offre de nos marchés mobiles avec des œufs, viandes, poissons, produits laitiers et transformés localement (augmentation de 40% de notre offre).
- d'offrir des activités de sensibilisation et d'animation sur l'alimentation locale, en complément de l'opération de nos marchés.

Montréal

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

Les Marchés Ahuntsic-Cartierville distribuent et valorisent les produits alimentaires locaux depuis 2011 à travers différents types de marchés. En 2016, le marché solidaire du métro Sauvé a été intégré à la Corporation de Gestion des Marchés Publics de Montréal. En 2019, le MAC est devenu membre distributeur de la Centrale Agricole pour les entreprises d'agriculture urbaine. En 2020, le MAC a co-fondé la Mutuelle des Marchés Solidaires de Montréal qui a pour mission d'approvisionner les marchés solidaires directement auprès des producteurs locaux. Depuis 2019, le MAC opère des marchés de quartier estivaux qui rassemblent une cinquantaine de producteurs et transformateurs locaux. Le MAC est siège au conseil d'administration de la Centrale Agricole et de la Table sur la faim et le développement social. Nous sommes impliqués dans les espaces de concertation sur la sécurité alimentaire et régulièrement consultés en appui/conseil pour le développement de marchés mobiles et solidaires.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

Le projet renforce et consolide une activité que nous opérons depuis 10 ans. Nous possédons un solide savoir-faire en service à la clientèle, gestion et opération de marchés alimentaires. Le projet facilitera notre logistique d'opération en diminuant le temps de chargement et de montage de nos marchés. Ce gain de temps nous permettra de doubler le nombre de marchés avec le même nombre de ressources humaines. Nous possédons également une expertise dans le suivi de travaux et d'aménagement de nos marchés qui sera utile pour les aménagements du camion. Les entreprises qualifiées qui effectueront les aménagements ont déjà été identifiées et possèdent de l'expérience dans le domaine. Le site de vente en ligne est co-développé par la coordinatrice du MAC (formée en développement numérique) et l'entreprise TOUCAN solution à partir de la plateforme Shopify.

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

La réussite des marchés mobiles développés par le MAC depuis 2011 a engendré des initiatives similaires dans d'autres arrondissements (Villeray-Saint Michel, Mtl Nord) de l'île de Montréal. Néanmoins l'objet du présent projet propose le développement d'un modèle de marché mobile amélioré et innovant de par :
- L'aménagement d'un camion spécifiquement pour opérer des marchés bio alimentaires: étales de présentations, espaces de présentation réfrigérés, espace de transformation directement intégré dans la structure. Cela va diminuer le temps de préparation et de montage des marchés tout en augmentant l'offre et les activités proposées.
- L'opération de marchés mobiles 100% écologiques et écoresponsables (système de refroidissement et camion électrique)
- Une offre plus diversifiée grâce à la réfrigération (oeufs, produits laitiers, transformés, viandes et poissons locaux)
- Le couplage des marchés mobiles avec un site de vente en ligne (les marchés serviront de point de chute).
- Le projet « Carte Proximité : Fermière et solidaire » de la Direction de la Santé Publique de distribution de produits alimentaires locaux prépayés sera opéré à travers ces nouveaux marchés.

Nous proposons un nouveau modèle de distribution ultra-locale, inclusif, innovant et écologiquement responsable.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
15 mars 2021	29 octobre 2021

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

- La Centrale Agricole qui coordonne les partenariats et ententes du marchés avec ses producteurs membres
- Les tables de concertation d'Ahuntsic et de Cartierville qui appuient la mobilisation citoyenne et l'identification de nouvelle dessertes pour les marchés mobiles
- La Fondation Berthiaume du Tremblay et la Villa Raimbault qui accueillent et font la promotion des marchés mobiles dans leurs résidences pour aînés

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Réalisation des plans d'aménagement du camion marché mobile	Réalisation des plans d'aménagement du camion marché mobile Plan d'aménagement	décembre 2020
Développement du site de vente en ligne	Site de vente de produits bioalimentaires locaux fonctionnel et opérationnel	décembre 2020 à avril 2021
Conception du camion marché mobile	Camion écologique aménagé en marché mobile	février à mai 2021
Démarchage de nouveaux producteurs partenaires	Une dizaine de nouveaux producteurs locaux sont partenaires de nos marchés mobiles	janvier à juin 2021
Identification de nouveaux points de dessertes pour les marchés	Au moins 2 nouveaux points de vente ont été identifiés et validés pour les marchés mobiles	janvier à avril 2021
Mise en place logistique du service de livraison	Service de livraison accessible et peu coûteux pour les clients de nos marchés	mars à mai 2021
Recrutement d'équipe et démarchage de bénévoles (citoyens impliqués dans l'opération de nos marchés)	Équipe formée et opérationnelle pour la saison	mai 2021
Lancement campagne de communication sur le site de ventes en ligne et les nouveaux marchés	Promotion des nouveaux services disponibles auprès de la population de l'arrondissement	mai 2021
Lancement et opération des marchés	Au moins 100 marchés mobiles opérés en 2021, plus de 50 tonnes de denrées alimentaires distribuées	juin à octobre 2021

Que faites-vous?
Proposition de valeur

Développement de marchés solidaires mobiles innovants et écoresponsables pour la résilience du système alimentaire local.

De quoi avez-vous besoin?
Ressources-clés

- Financement pour l'achat et l'aménagement du marché mobile
- Mobilisation de la communauté
- Producteurs locaux
- Permis d'opération de marchés
- Équipe d'opération des marchés
- Entreprise d'aménagement du camion

Qui va vous aider?
Partenaires et rôles

- l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville : donne permis de vente aux emplacements des différents marchés mobiles
- Résidences pour aînés : autorisation d'opération de marchés dans leur résidence et mobilisation de leur résident pour le marché
- Fondation Luc Maurice : finance le camion
- The Farmers truck : aménagement du camion en marché mobile
- Camion Unique : aménagement de camion de cuisine de rue
- TOUCAN : appuie le développement du site de vente en ligne
- Les tables de quartier : appuient la recherche de nouvelles zones de desserte, appuient la mobilisation citoyenne et relaient les informations
- Les producteurs locaux et ultras locaux (Centrale Agricole): distribuent leurs produits au travers des marchés

Comment interagissez-vous?
Relations avec le public

Les marchés sont participatifs : 50% des ressources qui opèrent les marchés sont des bénévoles issus des zones de desserte. La définition d'une nouvelle zone de desserte et de diversification de nos produits vient directement d'une demande de la population.

Comment les atteindre?
Canaux de distribution

Selon les dessertes les canaux de distribution peuvent varier :
- tables de quartier
- résidence pour aînés
- comité de résidents HLM
- site Web et réseaux sociaux : Facebook, Instagram
- contact direct au niveau des marchés

Quels sont les risques?
Risques et mitigation

- Durée des travaux d'aménagement du camion en lien avec la pénurie d'intrants liée à la COVID. Possibilité de décaler le commencement des marchés mobiles au besoin.
- Augmentation du coût des matériaux en lien avec la reprise économique. Possible apport autonome du MAC pour combler l'éventuelle augmentation

Qui aidez-vous?
Typologie des clientèles

- Les familles à faibles revenus
- Les citoyens vivant dans un désert alimentaire
- Les individus qui n'ont pas d'accès physique et/ou économique à des produits locaux
- Les aînés limités dans leur capacité de déplacement
- Les jeunes qui souhaitent s'impliquer dans l'opération des marchés
- Les personnes présentes lors d'événements festifs (foires alimentaires, festivals, concerts, etc.)

Comment évaluez-vous vos retombées?
Indicateurs de mesure d'impacts

- Nombre de personnes desservies par nos marchés mobiles
- Nombre de marchés mobiles opérés
- Volumes de produits alimentaires locaux distribués
- Variété/diversité des produits offerts par nos marchés
- Nombre de producteurs/transformateurs soutenus
- Augmentation du nombre de points de vente

Montréal

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Le projet va contribuer à sensibiliser la population sur l'importance de consommer des aliments produits localement.
Le projet va appuyer une trentaine d'entreprises dans la commercialisation et la promotion de leurs produits auprès d'une population à laquelle ils ont difficilement accès. Les marchés mobiles améliorés offriront un système de distribution locale sûr et responsable qui sera une vitrine pour le rayonnement des artisans, producteurs et transformateurs alimentaires locaux.
La pandémie a fragilisé les collectivités de l'arrondissement, particulièrement les populations vivant dans des déserts alimentaires ayant une accessibilité limitée en produits alimentaires sains et locaux. Le projet améliorera l'accessibilité des aliments locaux à l'ensemble de la population de l'arrondissement. En cas de reconfinement, ces marchés pourront facilement s'adapter aux mesures sanitaires (comme cela a été fait en 2020) et continuer la distribution et la promotion des produits locaux.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Nos marchés font la promotion et valorisent les produits bioalimentaires du Québec. Ils améliorent les connaissances alimentaires des résidents de notre arrondissement et permettent un dialogue et une sensibilisation des consommateurs sur les produits d'ici. La mobilité de ces marchés est utilisée pour rejoindre les populations traditionnellement en dehors des circuits de distribution de produits frais et locaux.
Le projet offrira un système de distribution résilient, alternatif et de mise en relation à la trentaine de producteurs et transformateurs locaux partenaires de nos marchés.
De plus, ce modèle innovant de marchés mobiles écoresponsables pourra être répliqué dans différents secteurs de l'île afin d'accroître les connaissances alimentaires et l'accessibilité des produits locaux à l'ensemble des résidents de Montréal.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

Nous nous approvisionnons en circuits courts, directement auprès de producteurs urbains et locaux. Le projet augmentera significativement la part de produits issus de l'agriculture biologique et écoresponsable distribuée par nos marchés.
Le projet développera un modèle innovant de marchés mobiles écologiques à l'aide d'un camion électrique aménagé et certifié sans émission de gaz à effet de serre. Les systèmes de réfrigération fonctionneront sur batterie. Nos marchés mobiles seront 100% écoresponsables.
De plus, nos marchés permettent de limiter le déplacement des citoyens qui font souvent de longues distances pour s'approvisionner en nourriture.
Les possibles invendus sont recyclés par la Centrale Agricole.
La pandémie que nous traversons nous fait voir que nous devons changer nos pratiques par rapport à l'environnement. Le développement de marchés mobiles 100% écologiques fonctionnant en circuits courts à partir de produits ultra-locaux serait une avancée sans précédent en ce sens.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

Le MAC croit en des quartiers urbains nourriciers au sein desquels nous pouvons tous produire, transformer et consommer des aliments locaux sains, à longueur d'année. Nous souhaitons que chaque résident de Montréal connaisse et puisse avoir accès physiquement et économiquement à une alimentation locale, saine et durable. En cela, notre projet permettra de bonifier l'offre et inciter plus de consommateurs à manger et acheter local. Le projet s'inscrit dans notre volonté d'élargir le nombre de personnes rejointes par nos marchés en augmentant les dessertes et la durée d'opération de nos marchés.
Nous souhaitons démontrer la viabilité et la faisabilité d'un système de distribution bio alimentaire local qui soit inclusif, écoresponsable et valorisant pour les producteurs et transformateurs du Québec. Ce modèle de marché accompagnera le développement et la croissance de l'agriculture urbaine commerciale avec les producteurs de la Centrale Agricole et l'écoquartier.

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

- Intègre les nouvelles technologies et encourage le virage numérique de par le déploiement de notre boutique en ligne et service de livraison
- Accroissement de la promotion et de la valorisation des produits alimentaires locaux dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.
- Augmentation du nombre de points de vente de nos marchés et par conséquent du nombre de consommateurs.
- Bonification/diversification de l'offre de produits locaux distribués à travers nos marchés mobiles(produits laitiers, viandes, poissons et produits transformés locaux).
- Voies de distribution alternatives pour les producteurs et transformateurs agricoles locaux.
- Lutte contre les déserts alimentaires en facilitant l'accès pour de nombreux résidents à des produits alimentaires frais, sains et locaux
- Développement d'un modèle reproductible de distribution ultra local, inclusif socialement et étant 100% écologique
- Encouragement de l'économie circulaire dans nos partenariats avec les producteurs de la Centrale Agricole

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET		MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles	

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Directeur du MAC	25		210	4		6 090 $		6 090 $
Coordinatrice du	22		140	4		3 573 $		3 573 $
				total	0 $	9 663 $	0 $	9 663 $

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
DéveloppeurTOUCA	130		35			5 278 $		5 278 $
				total	0 $	5 278 $	0 $	5 278 $

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements				
Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Achat camion 2021 Ford E450 Chassis Cutaway Rwd Cargo, Oxford White			47 875 $	47 875 $
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.)				
L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Aménagement de la boite du camion:				
Systéme de refrigération	12 500 $			12 500 $
Reservoir eau douce et eau grise	6 000 $			6 000 $
Contenant en	5 500 $			5 500 $
Packs de galce commerciaux	1 000 $			1 000 $
Evier et comptoir inox	11 500 $			11 500 $
Etals sur rail	11 000 $			11 000 $
Auvent de la porte latérale	2 500 $			2 500 $
Main d'œuvre		14 995 $		14 995 $
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Frais de communications, publicité et marketing				
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Autres :				
total	50 000 $	14 995 $	47 875 $	112 870 $

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total				
% admin	0%			
	TOTAL DEMANDÉ	TOTAL PAYÉ PORTEUR	TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE	TOTAL COÛT
TOTAL DÉPENSES	50 000 $	29 936 $	47 875 $	127 811 $

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	50 000 $
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	50 000 $
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	16 673 $
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	3 600 $
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes	9 663 $
précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
Le directeur du MAC effectue le suivi général du projet : lien avec les fournisseurs, bailleurs et différents partenaires	
La coordinatrice du MAC développe le site de vente en ligne	
Contribution financière d'autres sources	
organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
Fondation Luc Maurice (partenaire du MAC depuis 2018) soutien les marchés mobiles qui facilite l'accès à des fruits et légumes frais et locaux aux	47 875 $
total revenus privés	77 811 $
TOTAL REVENUS	127 811 $
% public	39%
% privé	61%

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

X	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

Montréal

7. Déclarations et engagement	
X	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
X	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
X	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
X	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
X	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
X	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
X	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
X	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
X	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
X	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature	
Signature Cesar Herzele	Date 15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **7 À NOUS,** 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 1900 rue Le Ber, Montréal, Québec, H3K 2A4, agissant et représentée Joseph Bergeron, Chargé de projet au développement, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 823305842RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1217992474

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme pôle de services et d'activités artistiques, culturelles, sociales et politiques pour la population du quartier Pointe-Saint-Charles, propriétaire et gestionnaire d'une propriété collective, dont la fermette, pratiquant un mode de gestion démocratique horizontal et inclusif;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

JB

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

JB

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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;

JB

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

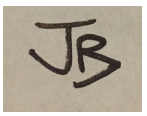
4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;



4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

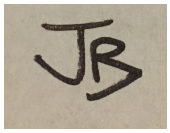
4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante mille dollars (50 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quarante mille dollars (40 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

JB

- et un troisième versement au montant de dix mille dollars (10 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

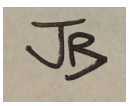
6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;



6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

JB

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

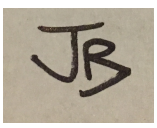
Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.



ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

JB

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 1900 rue Le Ber, Montréal, Québec, H3K 2A4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Chargé de projet au développement. 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 de la Responsable.

JB

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

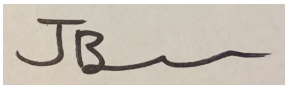
Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 24....e jour de mars 2021

7 À NOUS



Par : _____
Joseph Bergeron, Chargé de projet au développement

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2021 (Résolution CG ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

La fermette de Pointe-Sainte-Charles

1.2 Montant de la contribution financière demandée

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	7 À NOUS
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1166737321
Date de création de l'organisme	2010
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	1900 rue Le Ber, montréal, H3K 2A4
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	N/A
Site Internet	www.batiment7.org
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Gabrielle Gérin, présidente

1.4 Personne responsable du projet
Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Joseph Bergeron
Titre	Chargé de projet au développement
Numéro de téléphone	514 830-2186
Adresse courriel	joseph@batiment7.org

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

Mission de l'organisme 7 À NOUS, propriétaire des lieux du projet fermette
Autogérer une propriété collective enracinée dans l'histoire populaire de Pointe-Saint-Charles.
Réaliser un pôle de services et d'activités artistiques, culturelles, sociales et politiques en réponse aux besoins et désirs exprimés de longue date par la population du quartier.
Garantir l'accessibilité du lieu à tous et toutes, avec un parti pris affirmé pour les personnes marginalisées et appauvries.
Créer un écosystème d'expérimentation et d'apprentissage pour promouvoir l'autonomie, l'interdépendance, la complémentarité et le partage de ressources.
Pratiquer un mode de gestion démocratique horizontal et inclusif

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
400 000$	8 (temps plein) 4 (temps partiel) 4 (contractuels)

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

Pour l'organisme 7 À NOUS:-Zone d'innovation sociale : 64 000$-Pratique artistique amateure: 16 000$

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Un montant de 32 000$ a été attribué au Comité Fermette par l ' arrondissement le Sud-Ouest en 2020. Ce montant a été ventilé entre les différents organismes impliqués.
Un partie des fonds de 12 000$ a été attribuée a 7 À NOUS (Bâtiment 7)

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- (●) Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ( ) Production agricole urbaine et périurbaine
- ( ) Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Dans le quartier de Pointe-Saint-Charles, dans l'arrondissement du Sud-Ouest à Montréal.

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

Le projet de la Fermette s'implante à Pointe-Saint-Charles, un quartier au fort indice de défavorisation. L'amélioration de l'accès physique et économique aux aliments est prioritaire dans ce secteur qualifié de désert alimentaire par la DRSP de Montréal. La pandémie actuelle aggrave la situation pour des personnes déjà en précarité face à l'insécurité alimentaire. Le développement d'un circuit court d'approvisionnement va réduire l'empreinte écologique, avec la réduction de transport, réduction des matières résiduelles. La transformation d'aliments récupérés vise à réduire le gaspillage alimentaire. Le projet s'implante sur les anciens terrains industriels du CN vacants depuis plusieurs années, très pollués, avec des sols appauvris et peu d'espaces verts ou de biodiversité. Leur réhabilitation offre une opportunité de répondre au besoin d'augmenter des surfaces dédiées à l'agriculture urbaine dans les quartiers centraux.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

La Fermette est un projet collectif porté par le 7 à Nous, l'Épicerie Le Détour, le Club populaire des consommateurs et la CDC Action-gardien. Le projet vise à accroître l'autonomie alimentaire du quartier, en développant un système alimentaire durable, inclusif et solidaire, en complémentarité avec les organismes locaux. Il inclut la production maraîchère, la transformation et la distribution de produits frais.
En 2021, nous visons à développer et consolider les infrastructures sur les espaces du Bâtiment 7, notamment l'aménagement des conteneurs en espace de transformation alimentaire certifiée MAPAQ. Ces espaces permettront de transformer la production de la fermette ainsi que des quantités importantes de denrées visant à réduire le gaspillage alimentaire. Les espaces de transformation pourront être loués et partagés avec des entreprises locales et des initiatives de citoyens et de partenaires communautaires. Cela pourra à terme participer à l'incubation de plusieurs micro-entreprises. Cela pourra à terme créer des emplois et des programmes de formation qui intégreront des personnes exclues du marché de travail
Dans une démarche complémentaire, nous travaillerons à perfectionner le rendement de la serre et des jardins pour optimiser la production, et développerons le circuit court de distribution avec les épiceries et marchés du secteur.
Nos valeurs sont : Les alternatives économiques et l'expérimentation, la justice sociale, la gestion collective et la complémentarité, l'écologie, l'éducation populaire, l'inclusion et le sentiment d'appartenance.

.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

La consolidation du réseau alimentaire local pour Pointe-Saint-Charles favorise le partage et la complémentarité des compétences, des rôles et des expertises de chacun pour répondre à l'enjeu de la sécurité alimentaire. Bien que, comme plusieurs projets, notre action soit assez localisée, le projet nous donne l'occasion de connaître d'autres initiatives alimentaires et à partager nos pratiques et nos expériences avec d'autres acteurs, à l'échelle de Montréal et plus largement au Québec.
La participation aux instances comme le SAM et Cultiver Montréal et le renforcement de nos liens avec les initiatives montréalaises nous permettent de partager nos expériences et meilleures pratiques avec d'autres acteurs. Avec le développement de nos infrastructures de transformation et le développement de notre modèle d'affaires communautaire, nous visons à devenir un modèle d'expérimentation, d'apprentissages collectifs, et de justice alimentaire.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

7 À NOUS et les organismes réunis au sein du té fermette a démontré depuis de longues années leur capacité et expertise à réaliser ce projet. En développement depuis près de 10 ans, la fermette s'est concrétisée en 2020 et a été une réussite avec les premières productions de fruits et légumes, l'aménagement des terrains, la construction de la serre, l'acquisition des conteneurs, la recherche de financements.
La diversité d'acteurs impliqués génère une richesse et une complémentarité des connaissances et des expertises : des étudiant.es de l'UQAM, des organismes, des urbanistes, des jardinier.es, des bénévoles aux multiples compétences et expériences font avancer la réalisation du projet. Notre réseau de partenaires en alimentation nous permet aussi d'acquérir des connaissances et du soutien. Nos liens solides avec les organismes partenaires locaux(points de distribution) force, ainsi que notre capacité de réalisation..

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Différents projets poursuivent une mission semblable, par exemple la Place Commune à Parc-Extension. Des projets aux visées semblables sont en développement par exemple dans Verdun et Lasalle. À Montréal, la densité de population est telle que chacun de ces projets ne peut réalistement viser à participer à remplir les besoins que sur un territoire restreint, tout en partageant des expertises avec les projets aux missions apparentées.
Notre projet se démarque par son enracinement dans notre secteur. Le maillage entre les organismes se développe depuis plusieurs années. Les ressources fournies par le Bâtiment 7, fondé par les organismes du quartier et ouverts en 2018, offrent des opportunités uniques au niveau de l'espace et des ressources humaines et financières. la présence de l'épicerie à but non-lucratif le Détour est une pièce maîtresse du développement de notre système de distribution.
Nous nous démarquons aussi par le développement et le prototypage de nos espaces de transformations alimentaires en conteneurs, qui permettent d'avoir des équipement aux normes MAPAQ pour une fraction du coût d'un bâtiment. Cette méthode innovatrice servira à plusieurs acteurs du secteur et possède un potentiel de reproductibilité intéressant pour plusieurs projets.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
1er janvier 2021	31 décembre 2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

Le comité Fermette est constitué de plusieurs partenaires :
Le Club populaire des consommateurs, le collectif 7 À NOUS, la CDC Action-Gardien, l'épicerie le Détour. Les membres du comité assurent la conception, la gestion et l'opérationalisation du projet. Notamment avec des ressources humaines terrain et de gestion de projet, montage financier (CDC Action-Gardien, Club populaire des consommateurs, 7 À NOUS). Les décisions et orientations sont prises collectivement lors de rencontres en comité se tenant environ à chaque deux semaines.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Embauche coordonnateur projet et responsable d'établissement	équipe complète et formée MAPAQ	printemps 2021
Terminer aménagement des conteneurs	obtention certification MAPAQ	Hiver et printemps 2021 été-automne 2021
Débuter la production des produits transformés	Production régilière	printemps-été 2021
conclure des ententes d'utilisation,de location avec les entrepreneurs et les organismes	ententes conclues	été automne 2021
Développer le système de transformation alimentaire et le réseau dapprovisionnement	volume de produits transformés et aliments récupérés	été-automne 2021
optimiser la serre 3 saisons et aménager les jardins	Serre prête et toute équipée pour la saison 2021	Hiver et printemps 2021
Augmenter la production maraîchère en jardins et en bacs	Quantité de semis produits et distribués, Poids de produits récoltés, jardiniers impliqués	Printemps à automne
Distribuer les semis, récoltes et produits transformés via les épiceries et la vente directe à la Fermette	Volume de vente, nombre de points de distribution actifs	printemps à automne
Établir notre modèle de gouvernance et créer l ' OBNL La Fermette		
Ajuster le modèle de production et de distribution de la Fermette 2021 et finaliser l ' étude de faisabilité sur le lot 5		
	Population et acteurs consultés Plan d ' aménagement validé	

Que faites-vous?

Proposition de valeur

Nous visons à accroître l'autonomie alimentaire du quartier, en développant un système alimentaire durable, inclusif et solidaire. Nous allons doter le quartier, d'espaces de transformation alimentaire professionnels disponibles pour les partenaires, des citoyens, entrepreneurs et organismes locaux.

De quoi avez-vous besoin?

Ressources-clés

-Des équipements pour la transformation alimentaire
-la certification MAPAQ
-Du financement pour l'achat d'équipements et de matériel adaptés
-Coordination du projet
-Responsable d'établissement
-Technicien pour l'aménagement

Qui va vous aider?

Partenaires et rôles

Partenaires du projet:

Club populaire des consommateurs (OBNL) : agit dans la conception, la gestion, l'opérationalisation. Contribue aussi avec deux ressources humaines.

L'épicerie le Détour (OBNL)
est un point de distribution. Les légumes et fruits frais récoltés ainsi que les produits transformés seront vendus à l'épicerie.

CDC Action-Gardien: ressources humaines de coordination et mobilisation

7 À NOUS: prêt de terrains et espaces, ressources humaines

Partenaires externes:

Marché partageons l'espoir (OBNL) :
Une partie des légumes et fruits frais récoltés ainsi que les p vendus.

Distribution Courchesne-Larose
Dons de denrées à transformer

Arrondissement le sud-Ouest,
SAM
DRSP
Cultiver Montréal

Comment interagissez-vous?

Relations avec le public

Des efforts d'accueil et de mobilisation sont constants. Des événements spéciaux telle que des ateliers de semences et la fête des récoltes. La communication via les réseaux sociaux, nos sites internet et par le biais des organismes du quartier et de leurs membres.

Comment les atteindre?

Canaux de distribution

Les aliments produits et transformés sont vendus aux deux épiceries et au marché du quartier. Les citoyen.nes se procurent les aliments dans ces trois points de distribution.

Quels sont les risques?

Risques et mitigation

La pandémie qui réduit la mobilisation et l'implication de la population.
L'opération est quand même possible grâce aux mesures sanitaires mises en place. La demande pour les aliments et le réseau sont toujours présents.
Les ventes modestes la première année augmenterons par la suite avec la complétion des infrastructures et l'augmentation importante de la surface cultivable d'ici 2022.

Qui aidez-vous?

Typologie des clientèles

- population générale du quartier
-population en situation d'insécurité alimentaire
-organismes du quartier
-entrepreneurs, partenaires

Comment évaluez-vous vos retombées?

Indicateurs de mesure d'impacts

Quantité des ventes aux points de distribution et revenus associés.
Nombre d'organismes et micro-entrepreneurs soutenus ou associés
Réduction des frais ou des distances de transport
Réduction de l'empreinte écologique (gaspillage, transport, matières résiduelles…)
Nombre d'emplois créés
Nombre de personnes, citoyens et bénévoles participant et bénéficiant du programme de formation

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

La pandémie nous amène à repenser le système alimentaire actuel et nous conforte sur la nécessité de déployer de le projet de culture et de transformation alimentaire qui permettra aux différents partenaires de solidifier leurs missions. L'activité économique reliée à la lutte à l'insécurité alimentaire sera bonifiée. Les différents points de distributions pourront s'approvisionner de façon locale et abordable. Le modèle de distribution auprès des épiceries du quartier va répondre adéquatement au besoin alimentaires de la clientèle. Entre autres par la création d'emplois dans le quartier, le projet favorise le déploiement d'une économie locale et un réseau partenarial renforcé.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

La consolidation du réseau alimentaire local pour Pointe-Saint-Charles favorise le partage et la complémentarité des compétences, des rôles et des expertises de chacun pour répondre à l'enjeu de la sécurité alimentaire. Cela nous amène à connaître d'autres initiatives alimentaires et à partager nos pratiques, nos expériences avec d'autres acteurs, à l'échelle de Montréal et plus largement au Québec.
La participation aux instances comme le SAM et Cultiver Montréal et le renforcement de nos liens avec les initiatives montréalaises nous permettent de partager nos expériences et meilleures pratiques avec d'autres acteurs.
Éventuellement, nous visons à devenir un modèle d'expérimentation, d'apprentissages collectifs, et de justice alimentaire.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

Le développement de notre circuit court contribuera à réduire le transport et l'emballage et donc réduira l'empreinte écologique. La production et la transformation seront faites sur place et la distribution dans les commerces de proximité : l'épicerie du Club populaire, Le Détour et le marché de Partageons l'espoir. il est prévu de transformer des quantité importante d'aliments reçus par des distributeurs ayant comme nous l'objectif de limiter le plus possible le gaspillage alimentaire. Il est aussi prévu de composter sur place ces déchets alimentaires à l'aide d'un dispositif important de compostage. Il est même envisagé d'expérimenter la biométhanisation afin d'en réutiliser l'énergie pour le chauffage et l'alimentation des fours.
La réhabilitation du site industriel par la décontamination, le déminéralisation, le verdissement de l'espace, la forêt nourricière et le champ de production permettront de contrer les îlots de chaleur.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

7 À NOUS et les organismes partenaires s'engagent à développer un système d'alimentation local dans le sud-ouest de Montréal, ce qui aligné avec nos missions économiques et communautaires. Le développement de ce pôle alimentaire va favoriser l'accès aux légumes, herbes culinaires et médicinales, fruits, et produits transformés, avec une production écologique et communautaire de proximité. Nous visons à soutenir la réappropriation de toutes les composantes du système alimentaire par les résidents de Pointe-Saint-Charles, avec des solutions simples mais durables et reproductibles.

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

Améliorer l'accès à des produits frais, de proximité à faible coût pour la population du quartier. Répondre aux enjeux de distribution exacerbés par la pandémie par une chaîne d'approvisionnement locale et durable. Doter le quartier d'équipements alimentaires disponibles pour les organismes, résidents, micro-entrepreneurs en stimulant l'entrepreneuriat et favoriser l'accès au marché pour des petites entreprises. Expérimenter un système collectif de transformation alimentaire. Renforcer le maillage entre les organismes en sécurité alimentaire du quartier par le développement d'une distribution des aliments en circuit-court. Contribuer, en complémentarité avec les autres initiatives alimentaires du quartier, à un système alimentaire local en encourageant l'économie locale et circulaire. Créer des emplois dans le quartier (cuisinier.e, jardinier.e, responsable d'établissement, animatrice horticole). Former la population du quartier à l'agriculture urbaine en impliquant des citoyen.nes, des partenaires, des entreprises. Sensibiliser les citoyen.nes du quartier aux bénéfices de "manger local" et augmenter leurs compétences culinaires et la développement de saines habitudes de vie.

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET	158 500 $	**MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles**	100 000 $

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Coordonateur	20	10%	28	50	30 800 $			30 800 $
Resp. établ. MAPAQ	20	10%	28	50	20 000 $	10 800 $		30 800 $
Gestion de projet	20	10%	18	50		19 800 $		19 800 $
				total	**50 800 $**	**30 600 $**	**0 $**	**81 400 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Technicien	20		30	15	9 000 $			10 000 $
Animatrice horticole	20		5,5	50		5 500 $		5 500 $
Accompagnatrice	15		13	50			10 000 $	10 000 $
				total	**9 000 $**	**5 500 $**	**10 000 $**	**25 500 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Équipement cuisine industrielle (mélangeur, générateur de vapeur, autres)	25 200 $			25 200 $
Autoclave			15 000 $	15 000 $
Équipement pour serre	5 000 $		5 000 $	10 000 $
Équiepement aménagement conteneur	10 000 $			10 000 $
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.) L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Frais de communications, publicité et marketing				
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Autres :				
total	**40 200 $**	**0 $**	**20 000 $**	**60 200 $**

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total				
% admin	**0%**			
	TOTAL DEMANDÉ	**TOTAL PAYÉ PORTEUR**	**TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE**	**TOTAL COÛT**
TOTAL DÉPENSES	**100 000 $**	**36 100 $**	**30 000 $**	**167 100 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**100 000 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
Subvention université Concordia	8 000 $
Emploi Québec	10 000 $
total revenus publics	**118 000 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	**26 100 $**
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	**10 000 $**
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
frais de location d'espaces extérieurs Bâtiment 7	4 000 $
Dons de denrées alimentaires à transformer	5 000 $
Contribution financière d'autres sources organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
Fondation Chagnon	4 000 $
total revenus privés	**49 100 $**
TOTAL REVENUS	**167 100 $**
% public	**71%**
% privé	**29%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

X	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
N/A	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

7. Déclarations et engagement	
X	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
X	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
X	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
X	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
X	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
X	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
X	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
X	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
X	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
X	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature	
Signature	Date 15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE VÉGÉTALE DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 4101 boulevard Sherbrooke Est, Bur D355, Montréal, Québec, H1X 2B2, agissant et représentée par Jacques Brodeur, Directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;
Numéro d'inscription T.P.S. : 12814 4052 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1011037573 TQ 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme institut de recherche en biologie végétale dans la région de Montréal dans le but de promouvoir la recherche et le développement dans les domaines de la biotechnologie végétale et de l'horticulture ornementale et environnementale, et comme centre d'excellence de niveau universitaire dans ce domaine;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinquante mille dollars (50 000$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de vingt mille dollars (20 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4101 boulevard Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur. 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 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.

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de mars 2021

INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE VÉGÉTALE DE MONTRÉAL

Par : _____
Jacques Brodeur, Directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 (Résolution CG …….).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Un terroir montréalais innovant- soutien à un réseau de Jardins d'adaptation en contexte urbain

1.2 Montant de la contribution financière demandée

50000

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Institut de recherche en biologie végétale (IRBV)
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1143030014
Date de création de l'organisme	27-12-1990
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	4101 Sherbrooke est, Montréal, Qc H1X 2B2
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	https://www.irbv.umontreal.ca/
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Jacques Brodeur

1.4 Personne responsable du projet

Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Joan Laur
Titre	Botaniste Chercheuse
Numéro de téléphone	514-872-1439
Adresse courriel	joan.laur@umontreal.ca

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

1) Créer et gérer un institut de recherche en biologie végétale dans la région de Montréal dans le but de promouvoir la recherche et le développement dans les domaines de la biotechnologie végétale et de l'horticulture ornementale et envoronnementale et à cette fin:
a) formuler un plan de développement pour l'institut;
b) promouvoir et exécuter des projets de recherche en biologie végétale et en horticulture, promouvoir le développement de l'expertise de chercheurs hautement qualifés et favoriser la divulgation et l'exploitation des connaissances dans ces domaines;
2) créer à Montréal un centre d'excellence de niveau universitaire dans le domaine de la biologie végétale, permettant aux professeurs et aux chercheurs d'avoir accès aux organismes de subventions provinciaux et fédéraux;
...

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
455 144$ pour la periode 2019-2020	1 temps plein; 3 temps partiels; 15 contractuels

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☐ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☑ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

L'IRBV est issu d'un partenariat entre l'Université de Montréal et l'Espace pour la vie Montréal.

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

contribution de la Direction des Finances à titre de subvention de fonctionnement pour l'OBNL

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Direction des Finances, Espace pour la Vie, RPPT, ...

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- ☐ Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ☐ Production agricole urbaine et périurbaine
- ☐ Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Plusieurs sites vitrines ont d'ors et déjà été identifiés pour la mise en place de ce réseau de Jardin d'adaptation en contexte urbain.
- Ville de Montréal Est;
- Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;
- Ville d'Outremont;
- Arrondissement Riviere-des-Prairies-Pointes-aux-Trembles.

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

En s'appuyant sur l'histoire agricole locale et l'excellence scientifique de notre centre de recherche, le présent projet vise à répondre aux grands enjeux environnementaux auxquels Montréal doit et va faire face dans les années à venir du fait d'un accès limité aux terres et de l'adaptation aux changements climatiques. Le contexte actuel est favorable à l'établissement de véritables filières bioalimentaires et au développement accéléré d'une agriculture urbaine technologique sur l'île de Montréal.
Le projet vise à mieux déployer notre expertise afin d'accompagner ces démarches innovantes et favoriser le renouveau d'un terroir local résilient pour une transition écologique réussie dans ce qui est un milieu agricole unique au Québec.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Complexe, plurielle, l'agriculture montréalaise est faite de terres fertiles, de friches, d'espaces perdus, ayant un potentiel productif à développer. Qu'ils soient simplement vacants, morcelés, enclavés ou même contaminés, la mise en culture de ces lieux est l'occasion de démontrer la multifonctionnalité de l'agriculture urbaine et le maillage entre les différents acteurs du milieu.
L'objectif du projet est de jeter à Montréal les premiers jalons d'un réseau de jardins de transition (jardins hôtes) capable de favoriser la coopération, de diffuser les connaissances nécessaires à la valorisation des espaces disponibles pour l'agriculture sur l'île, et de contribuer à l'adaptation aux changements climatiques et à la valorisation d'espèces rustiques. Tandis que le projet offrira des solutions ponctuelles aux problématiques rencontrées par nos partenaires producteurs, les phytotechnologies, les plantes et le sol seront les éléments centraux d'étude et de recherche. Et ce réseau associera tous les acteurs du milieu agricole, horticole, sylvicole et scientifique.

En accompagnant des partenaires-producteurs commerciaux ou communautaires dans (1) la mise en place d'infrastructures vertes répondant aux problématiques qu'ils rencontrent actuellement (maintien de la biodiversité, gestion des eaux et absorption des eaux pluviales, réduction de l'érosion des sols, réduction des effets de la pollution, étalement de la saison de croissance, réduction des îlots de chaleur, apport d'ombre et d'oxygène), (2) nous mettrons également en place des parcelles expérimentales. Cette démarche vise à stimuler le développement d'une agriculture à long terme avec une vision d'innovation et de réappropriation territoriale en tirant pleinement avantage de l'héritage agricole montréalais. La cerise de Montmorency, la prune Mont-Royal, les poiriers, pommiers, petits fruits, céréales et légumes ancestraux cultives abondamment jusqu'à la fin du XIXe siècle sur l'île sont autant d'éléments d'une biodiversité agricole qu'il convient de considérer autant pour le développement de marches originaux que pour identifier des variétés cultivées résilientes aux changements climatiques, qu'elles soient d'ici ou d'ailleurs.

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

Notre organisme est un institut de recherche et de formation qui jouit d'un potentiel de visibilité conséquent du fait de son intégration au sein du Jardin Botanique de Montréal. Dans le contexte du présent projet d'accompagnement, il peut bénéficier à l'écosystème alimentaire montréalais en étant à la fois:
- un vecteur important de mise en valeur d'un terroir local renaissant;
- un centre de formation, de soutien et de transfert d'expertise aux producteurs urbains.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

L'IRBV qui regroupe aujourd'hui plus de 300 personnes, s'implique de plus en plus dans sa communauté afin de mettre au service de Montréal un ensemble d'expertises et une synergie scientifique absolument unique.
Au cœur du Jardin Botanique de Montréal notre centre de recherche regroupe des experts scientifique reconnus en biologie végétale et des étudiants chercheurs de tous niveaux qui représentent la relève de demain. L'IRBV bénéficie non seulement d'équipements de pointes, d'espaces de culture des plus performants et aussi de l'expertise maintenant centenaire des employés du JBM que ce soit en terme de savoir agronomique, horticole, ou encore d'animation et de promotion muséale.

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Non

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
30/4/2021	31/12/2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Recrutement personnel dédié	Recrutement	15/05/2021
Prise de besoin auprès des producteurs identifiés	Sélection des infrastructures vertes; sélection des variétés végétales d'intérêt	30/06/2021
conception des plans d'infrastructures vertes (4)	Conception	15/07/2021
sélection des variétés végétales disponibles et plan expérimental des parcelles exploratoires in situ (plantes pérennes) et en milieu contrôlé (plantes annuelles)	Conception	15/07/2021
conception de la signalisation utilisée sites des Jardins de Transition	Conception	15/07/2021
Mise en place des premiers dispositifs phytotechnologiques; installation de la signalisation	Mise en place	31/10/2021
Revue de littérature et prise de contact avec les pépiniéristes et semenciers du Québec, rédaction du répertoire	Rédaction Répertoire	31/07/2021
Mise en place des premiers jardins de transition; installation de la signalisation	Mise en place	31/10/2021
Mise en place d'essais de croissance dans les locaux de l'IRBV; installation de la signalisation	Mise en place	31/12/2021
Mesures physiologiques et récoltes d'échantillons pour l'évaluation des différents systèmes.	Prise de mesures	31/08/2022
Analyses synchrones ou décalées des échantillons et données récoltées; suivi auprès des acteurs de l'écosystème montréalais ayant démontré leur intérêt pour la démarche	Analyse; Remise interne du rapport	30/09/2022
Rédaction du rapport; Correction et mise à disposition du rapport final, mise à disposition des résultats auprès des acteurs de l'écosystème montréalais et québécois	Remise des documents finalisés	31/12/2022

Que faites-vous?

Proposition de valeur

Le réseau des Jardins de Transition est un outil pour une relance économique et écologique du terroir montréalais. Il permet aux acteurs de l'écosystème alimentaire d'accéder aux outils phytotechnologiques nécessaires au déploiement d'une agriculture innovante basée sur la mise en valeurs d'espèces végétales locales et résilientes.

De quoi avez-vous besoin?

Ressources-clés

Physique : lieux vitrine pour les premiers Jardins de Transition (4 sont déjà sécurisés) autre que nos locaux a l'IRBV;
Humaine : les partenaires acteurs de l'écosystème alimentaire montréalais intéressés;
Financière : cette demande de subvention;

Qui va vous aider?

Partenaires et rôles

Chercheurs IRBV: conception, formation du personnel dédié, révision des différents documents, mise à disposition des outil et espaces de recherche

Corridor écologique Darlington, Projets ephemeres du campus MIL, Jardins collectifs de Montreal-Est, Éco de la Pointe-aux-Prairies: connaissances extensives de l'écosysteme, mise à disposition de la main d'oeuvre et d'un lieu perenne d'experimentation

Aristoloche, Association des producteurs fruitiers de Gaspésie, Cultiver Montréal, Fete des Semences, Jardin Botanique de Montreal, Semences du Portage, Terre promise: semenciers, producteurs et experts avec une connaissances extensives des varietes fruitières historiques et du savoir-faire cultural

Comment interagissez-vous?

Relations avec le public

Signalétique mise en place sur les sites des Jardins de Transition accessibles ouverts au public;
conception d'une page dédiée sur le site internet de l'IRBV et ses réseaux sociaux;
participation aux événements majeurs de promotion de l'agriculture urbaine montréalaise permettant d'atteindre notre clientèle cible première, i.e. les nouveaux acteurs de l'écosystème alimentaire montréalais

Comment les atteindre?

Canaux de distribution

Site internet;
signalétique in situ;
démarchage direct et via intermédiaire lors de la constitution du répertoire de variétés et la participation aux événements locaux.

Quels sont les risques?

Risques et mitigation

Risques: défaut de conception des infrastructures vertes
Mitigation: suivi de leur implantation et correction
Risques: défaut de visibilité des Jardins de Transition en phase d'implantation
Mitigation: conception de signalétiques et visuels explicatifs
Risques: fragilité de la collection végétale
Mitigation: éclatement et dédoublement de la collection au sein des différents Jardins

Qui aidez-vous?

Typologie des clientèles

Producteur agricole actif au sein de la communauté et impliqué dans l'écosystème bioalimentaire montréalais qui cherche à acquérir des compétences en phytotechnologies et à investir dans des espèces végétales résilientes permettant la mise en place de véritables filières de production à long terme

Comment évaluez-vous vos retombées?

Indicateurs de mesure d'impacts

1) Mise en place d'infrastructures vertes : superficie actuelle et potentielle d'espaces transformés.
2) Mise en culture : Viabilité de l'implantation de différentes variétés patrimoniales d'arbres fruitiers disponibles et déjà identifiés.
3) Répertoire des variétés ancestrales montréalaises disponibles : nombres de variétés.
4) Évaluation de l'intérêt suscité du projet auprès de l'ensemble des acteurs de l'écosystème : nombres de nouveaux partenaires mobilisés.

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Le projet envisagé donnera un accent scientifique innovant à l'écosystème alimentaire montréalais afin d'en assurer la pérennité et la résilience d'un point de vue biologique et économique.
En élaborant grâce aux phytotechnologies, des réponses adaptées aux différentes problématiques rencontrées sur le territoire, il facilitera la mise en culture d'espaces autrement laissés vacants et augmentera ainsi la résilience du système alimentaire montréalais.
De plus, par la mise en valeur probable de variétés retrouvées, il permettra également le développement accélérée de filières adaptées, originales et qualitatives, typiquement montréalaises.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Renforçant ici la présence scientifique dans l'écosystème alimentaire montréalais, le projet « Un terroir montréalais innovant- soutien à un réseau de Jardins d'adaptation en contexte urbain » vise à provoquer le dialogue et la synergie.
Ouvert au développement de nouvelles questions de recherche appliquée, le réseau de Jardins de Transition mis en place se veut pérenne afin de devenir un lieu partenarial d'innovation où les savoir-faire et la biodiversité agricole locale sont valorisés, rigoureusement mis à l'essai et publicisés entre les acteurs de l'écosystème alimentaire montréalais.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

Le maillage effectif mis en place suite à ce projet avec les forces vives du secteur bioalimentaire et les agriculteurs-acteurs de Montréal permettra de :
(1) faciliter encore le déploiement de solutions phytotechnologiques sur l'île et notamment dans un contexte d'espaces contraints et limités;
(2) valoriser la biodiversité agricole locale héritée tant de l'histoire montréalaise que d'ailleurs au Québec;
(3) acquérir des connaissances sur la biologie de ces variétés d'intérêt et sur leur potentielle résilience dans le contexte des changements climatiques.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

En accord avec plusieurs thématiques de recherche développées à l'IRBV et l'objet même de la constitution de l'Institut, ce projet qui peut impliquer plusieurs de nos 21 chercheurs actifs et 7 professionnels de recherche:
- "promeut la recherche et le développement dans les domaines de la biotechnologie végétale";
- "assure la collaboration entre les chercheurs et développe des liens avec l'entreprise québécoise et crée un environnement propice à l'expansion du secteur de la biologie végétale";
- et "favorise l'expérimentation et la mise au point des techniques de production de végétaux, sous abris ou non".

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

Nous souhaitons répondre aux problématiques soulever par nos partenaires. Par exemple, nombreux sont les espaces vacants qui font face à des contraintes de gestion des eaux et absorption des eaux pluviales ce qui limite le développement agricole alors même que ces problématiques vont aller en augmentant dans les années futures. Dans le cadre du projet, des solutions phytotechnologiques seront avancées.
Avec pour objectif la mise en valeur de la biodiversité agricole, le recensement et la mise en culture de variétés indigènes ou patrimoniales ciblées permettra aussi d'évaluer leur potentiel de résilience face aux changements climatiques et de leur usage en phytotechnologie.
Ces expériences se veulent avant tout vitrine d'un savoir-faire typiquement montréalais afin de susciter l'intérêt de l'ensemble de l'écosystème local. Le projet a ainsi pour vocation de susciter la promotion des formations offertes par l'IRBV à tous les niveaux que ce soit par le biais de stages, de publications ou de lieux permanents de démonstration.

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET		MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles	

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Chercheur IRBV	78		5	5		1 950 $		
Professionnel de	44		5	25		5 500 $		
Remuneration	25		35	12	10 000 $			
Remuneration	15		21	16	5 000 $			
mise a disposition	15		66	8			6 040 $	
				total	**15 000 $**	**7 450 $**	**6 040 $**	**0 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
				total	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Dispositif d'infrastructures vertes (conception outil de suivi, achat geomembranes, plantes,	23 000 $			
Consommables	5 300 $			
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.) L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Frais de communications, publicité et marketing				
conception signalisation et marketing		2 500 $		
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
location espace de recherche et outillage IRBV		1 800 $		
location espace de culture IRBV		750 $		
Autres :				
total	**28 300 $**	**5 050 $**	**0 $**	**0 $**

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total	6 700 $	
% admin	**15%**	

	TOTAL DEMANDÉ	TOTAL PAYÉ PORTEUR	TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE	TOTAL COÛT
TOTAL DÉPENSES	**50 000 $**	**12 500 $**	**6 040 $**	**0 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**50 000 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	**50 000 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	**12 500 $**
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
Contribution financière d'autres sources organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
mise a disposition site et main d'oeuvre Campus MIL (foncier: Université de Montréal)	4 020 $
mise a disposition site les jardins collectifs et main d'oeuvre RAEM (foncier: exo, location ville de Montreal-Est)	2 000 $
total revenus privés	**18 520 $**
TOTAL REVENUS	**68 520 $**
% public	**73%**
% privé	**27%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

oui	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
oui	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
na	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
oui	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

Montréal

7. Déclarations et engagement

oui	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
oui	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
oui	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
oui	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
oui	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
oui	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
oui	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
oui	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
oui	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
oui	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature

Signature Joan Laur — Signature numérique de Joan Laur Date : 2021.03.25 12:00:49 -04'00'	25 mars 2021 Date

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VILLE EN VERT**, 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 10 416 rue Lajeunesse, Montréal, Québec, H3L 2E5, agissant et représentée par Élyse Rémy, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141251066
Numéro d'inscription TVQ : 1018848771

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit, à des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, pour sensibiliser, éduquer et soutenir les citoyens en matière de développement durable, pour favoriser l'adoption des comportements favorables à la protection de l'environnement et l'adoption de saines habitudes de vie, pour assumer un leadership auprès des intervenants désireux de s'impliquer au plan social dans le milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt-dix-neuf mille huit cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (99 899 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de quarante-neuf mille neuf cent quarante-neuf dollars et cinquante cents (49 949,50 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de trente-neuf mille neuf cent cinquante-neuf dollars et soixante cents (39 959,60 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de neuf mille neuf cent quatre-vingt-neuf dollars et quatre-vingt-dix cents (9 989,90 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 10 416 rue Lajeunesse, Montréal, Québec, H3L 2E5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention 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.

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le ..24e jour de mars 2021

VILLE EN VERT

Par : _____
Élyse Rémy, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2021 (Résolution CG ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Le conteneur agricole

1.2 Montant de la contribution financière demandée

99899$

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Ville en vert
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144874162
Date de création de l'organisme	19/07/95
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	10416 rue Lajeunesse, Montréal, H3L 2E5
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	www.villeenvert.ca
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Élyse Rémy

1.4 Personne responsable du projet

Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Élyse Rémy
Titre	Directrice générale
Numéro de téléphone	514-447-6227
Adresse courriel	elyse@villeenvert.ca

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

À des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :
Sensibiliser, éduquer et soutenir les citoyens en matière de développement durable;
Favoriser l'adoption des comportements favorables à la protection de l'environnement et l'adoption de saines habitudes de vie;
Assumer un leadership auprès des intervenants désireux de s'impliquer au plan social dans le milieu;
Regrouper et susciter la participation des personnes intéressées à la qualité de vie dans le quartier.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

Montréal

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
1 621 048,37	Temps plein : 20 Temps partiel : 8 Contractuels : 2

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

Gestion du programme de subventions de couches lavables

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville : Programme éco-quartier ; Projet Au courant de l'agriculture urbaine (ferme urbaine et poules) ; Programme de ruelles vertes et communautaires ; Gestion du programme de subventions de couches lavables ; Programme de jardins communautaires.

Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension : Programme d'éradication de l'herbe à poux ; Programme éco-quartier.

Ville de Montréal : Projet LIEU (Laurentien Lachapelle) pilote sur des couvre-sols ; Gestion de la distribution du compost au complexe environnemental Saint-Michel ; Plans, devis et surveillance de chantier – aménagement de l'emprise hydroélectrique du parc nature du Bois-de-Liesse ; Implantation de la collecte de résidus alimentaires (distribution du matériel de collectee bacs bruns et sensibilisation porte-à-porte) dans les quatre districts de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- ○ Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ○ Production agricole urbaine et périurbaine
- ◉ Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Le conteneur agricole sera situé dans le district de Saint-Sulpice, en lisière du district d'Ahuntsic, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville sur l'ile de Montréal.

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

La pandémie de la COVID-19 a exacerbé le désir des communautés d'avoir une plus grande autonomie alimentaire. Les citoyens ont envie de manger des produits locaux et d'encourager les petits producteurs d'ici. Or, les initiatives agricoles manquent de financement pour créer des projets qui diversifient et innovent l'offre alimentaire dans les villes. Les organismes à but non lucratif comme le nôtre n'ont pas la capacité d'acheter des équipements de production technologique. L'augmentation et la diversification de la production agricole passent notamment par l'acquisition de ces outils ainsi que par l'embauche de main-d'œuvre qualifiée. Le présent appel à projets permettrait à Ville en vert de s'équiper de technologies couteuses qui ne peuvent normalement pas être achetées ainsi que d'engager des professionnels en horticulture et en commercialisation afin de lancer son projet : Le conteneur agricole. Ainsi, notre demande auprès de la Ville de Montréal et du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec répond à l'enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais qui est la difficulté pour les plus petits joueurs d'accéder à certains équipements et services à cout raisonnable.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Le conteneur agricole est un projet de production de micropousses dans un conteneur recyclé qui vise l'augmentation et la diversification de la production de fruits et de légumes de Ville en vert ainsi que la sensibilisation sur les valeurs nutritives de ces aliments.

Vision : En 2023, les résidents et les commerces d'Ahuntsic-Cartierville bénéficient de fruits et de légumes locaux et variés notamment grâce aux projets d'agriculture urbaine de Ville en vert comme Le conteneur agricole qui offre des micropousses fraiches, à bas cout et durant toute l'année, créant ainsi, un système alimentaire local et durable.

Valeurs :
- Accessibilité (à des aliments frais et sains pour toutes et tous) ;
- Collaboration (avec la communauté, les parties prenantes) ;
- Éducation (à la protection de l'environnement et à l'adoption d'une alimentation saine) ;
- Innovation ;
- Passion ;
- Professionnalisme ;
- Respect (des personnes et de l'environnement).

Objectifs visés (de 07/2021 à 31/12/2022)
- Production de 473,6 kilogrammes de micropousses
- Diversification des produits maraichers offerts par Ville en vert
- Vente directe des produits :
  - 20 familles bénéficient de micropousses grâce à des paniers hebdomadaires;
  - 4 écoles offrent des micropousses dans leur menu à la cafétéria;
  - 2 épiceries vendent des micropousses en vrac;
  - 5 restaurants utilisent des micropousses dans leurs plats;
  - Chaque année, des kiosques de vente de micropousses sont tenus dans les marchés locaux du Marché Ahuntsic-Cartierville (MAC).
- Collaboration de deux écoles secondaires (Évangéline et Centre François-Michelle) et d'un organisme à but non lucratif (Centre de jour Rêv'avenir) dans le travail maraicher et la commercialisation des micropousses
- Promotion d'outils nutritionnels afin d'informer sur les hautes valeurs nutritives des micropousses et leurs bienfaits pour la santé ainsi que sur des techniques culinaires pour bien les apprêter
- Création de deux emplois à temps partiel en agriculture urbaine

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

Tout d'abord, Ville en vert agit en tant que producteur dans l'écosystème alimentaire montréalais. L'organisme supervise les jardins communautaires et collectifs d'Ahuntsic-Cartierville où les résidents produisent eux-mêmes leurs fruits et légumes. Deux jardins productifs sont aménagés et gérés par des horticulteurs de Ville en vert dans le but de produire des aliments de façon écologique et de les vendre à faible cout aux familles et résidents du secteur. Des potagers sont également mis en place par l'organisme dans les écoles, garderies et organismes communautaires.
Ensuite, Ville en vert agit comme communicateur et vulgarisateur afin d'encourager la population à agir pour la protection de l'environnement et l'adoption d'une alimentation saine. Les guides, conférences et ateliers de Ville en vert aident les citoyens à prendre des décisions éclairées dans les situations de la vie quotidienne.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

Ville en vert a une équipe qualifiée qui possède des expériences notables en gestion de projet. La gestionnaire de projet est ingénieure. Depuis sa création, l'organisme a élaboré et géré des projets d'architecture-paysagiste, d'aménagement et autre avec des résultats concluants. Les suivis et redditions de compte sont réalisés avec sérieux et révisés par la direction. En ce qui concerne l'expérience des employés qui seront impliqués dans le projet, l'horticulteur de Ville en vert possède une formation solide et coordonne depuis 4 ans la réalisation des projets d'agriculture urbaine de l'organisme. Il a travaillé comme horticulteur à la Ville de Montréal. Il a effectué plusieurs recherches dans le cadre du futur projet afin de faire des tests et de parfaire son savoir sur la culture de micropousses. La conseillère en nutrition détient des études universitaires dans le domaine et plusieurs expériences à l'international dans l'animation et la réalisation d'outils de sensibilisation.

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Il existe des projets similaires à celui proposé par Ville en vert : Ôplant, Pousse-menu, Les Pousses vertes, La Centrale agricole et Les Fermes LUFA. Certains aspects le distinguent des autres. Tout d'abord, Ville en vert vise la production de micropousses dans un conteneur. Comme l'acquisition de terrain pour la production maraichère est difficile, Ville en vert optimise le terrain du jardin démonstratif Au courant de l'agriculture en aménageant un nouvel endroit de production. L'objectif du projet est de diversifier l'offre maraichère de Ville en vert. Les micropousses viendront s'ajouter aux autres fruits et légumes déjà produits et vendus à travers des paniers hebdomadaires et des marchés locaux. Le volet de sensibilisation à une alimentation saine différencie aussi le projet. Le conteneur agricole proposera des outils pour faire découvrir les hautes valeurs nutritionnelles des micropousses et diverses recettes pour les cuisiner. Celles-ci contiennent plusieurs micronutriments (vitamines, minéraux) et peuvent équilibrer un repas. Enfin, nos mélanges de micropousses sont exclusifs, par exemple les mixtes doux (chou rouge, kale chou-rave mauve, brocoli, bok choy) et épicé (moutarde rouge et mauve, mizuna et roquette).

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
01/03/2021	31/12/2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

Trois partenaires (École secondaire Centre François-Michelle, École secondaire Évangéline, Centre de jour Rêv'avenir) s'impliqueront dans la production de micropousses en faisant participer des élèves du secondaire et de jeunes adultes vivant avec une déficience intellectuelle légère et/ou un trouble du spectre de l'autisme. Ceux-ci viendront travailler au projet de juillet à décembre 2021 et de janvier à décembre 2022 pour une durée d'environ une heure à une heure et demie chaque semaine. Ces trois partenaires seront consultés plus amplement lors du début du projet et décideront avec Ville en vert des tâches assignées aux jeunes aides-horticulteurs en prenant en compte les intérêts et capacités de ceux-ci.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Réaliser une soumission avec un contracteur pour l'aménagement du conteneur	Soumission réalisée	03/2021
Acheter le conteneur et certains équipements pour l'aménagement du conteneur	Achats faits et livrés sur le terrain	de 03/2021 à 04/2021
Aménagement du conteneur par le contracteur	Conteneur isolé, avec l'électricité, avec un système de plomberie, irrigation, ventilation, etc.	de 04/2021 à 06/2021
Installation de l'équipement de production à l'intérieur du conteneur (étagères, plateaux, etc.)	Conteneur prêt pour la production de micropousses	de 06/2021 à 07/2021
-Choix et achat des emballages écologiques (barquette) -Création des étiquettes nutritionnelles pour les micropousses	Les barquettes sont achetées et prêtes à l'utilisation	de 06/2021 à 07/2021
Production de micropousses variées dans le conteneur	Environ 473,6 kilogrammes de micropousses produits	de 07/2021 à 12/2022
Vente des micropousses grâce à des paniers hebdomadaires	Environ 98,4 kilogrammes de micropousses vendus dans les paniers	de 07/2021 à 12/2022
Vente des micropousses grâce à des marchés locaux	Environ 36.3 kilogrammes de micropousses vendus dans les marchés	de 07/2021 à 12/2022
Vente de micropousses grâce à des contrats avec des écoles du quartier	Environ 84,2 kilogrammes de micropousses vendus dans les écoles	de 07/2021 à 12/2022
Vente de micropousses grâce à des contrats avec des épiceries locales	Environ 88 kilogrammes de micropousses vendus dans les épiceries	de 07/2021 à 12/2022
Vente de micropousses grâce à des contrats avec des restaurants du quartier	Environ 114,3 kilogrammes de micropousses vendus dans les restaurants	de 07/2021 à 12/2022
Distribution gratuite de micropousses (aux futurs clients, restaurants, écoles, etc.) afin de faire connaitre ces produits	Environ 52,4 kilogrammes de micropousses donnés	de 07/2021 à 12/2022

Que faites-vous?
Proposition de valeur

-Proposition de micropousses fraiches, nutritives, à bas cout et produites écologiquement et localement
-Cycle de croissance court (avantage)
-Diversification de l'offre de fruits et de légumes par les potagers productifs de Ville en vert
-Besoins des clients: se nourrir sainement grâce à des aliments locaux, être informé sur les qualités nutritives des aliments, avoir de nouvelles idées de recettes, interagir avec d'autres (contact avec le producteur, ambiance des marchés locaux)

De quoi avez-vous besoin?
Ressources-clés

-Contracteur pour aménager le conteneur (électricité, plomberie, isolation...)
-Matériel de production (lumières, étagères, plateaux...)
-Semences
-Ressources humaines (un horticulteur, un chargé de commercialisation, trois aides-horticulteurs, une nutritionniste)

Qui va vous aider?
Partenaires et rôles

École secondaire Centre François-Michelle, École secondaire Évangéline, Rêv'avenir
Rôles: contribution aux besoins de ressources humaines (aides-horticulteurs)
Voici quelques exemples de tâches qui pourront être réalisées par les jeunes selon leurs intérêts et capacités :
-Aider dans l'aménagement du conteneur (installation des étagères, fixer les équipements intérieurs…);
-Contribuer aux choix des variétés des micropousses produits;
-Participer aux tâches hebdomadaires de la production de micropousses (faire les semis, arroser, récolter…);
-Aider à la commercialisation des micropousses en cocréant le design de l'étiquette des barquettes de vente
-Travailler avec la conseillère en nutrition sur les recettes proposées (gouter aux recettes, peaufiner les étapes de réalisation...

Comment interagissez-vous?
Relations avec le public

-Relation de proximité entre le producteur et le consommateur: service personnalisé de vente (parfois l'équipe de production est présente lors des ventes), moment de partage pour des informations et commentaires sur les produits
-Relation basée sur l'éducation et la sensibilisation: partage d'information facile à comprendre, étiquette nutritionnelle sur les barquettes de micropousses, proposition de recettes, articles sur l'alimentation saine
-Visites des installations

Comment les atteindre?
Canaux de distribution

Canaux de vente:
-Paniers hebdomadaires
-Marchés locaux
-Contrats avec écoles, épiceries et restaurants locaux

Canaux informatifs:
-Étiquette
-Feuillets donnés avec la vente
-Articles, capsules et photos sur les réseaux sociaux, dans l'Infolettre et sur le site Internet de Ville en vert

Canaux service après vente :
-Sondage de satisfaction
-Commentaires lors d'échanges oraux
-Commentaires par courriels

Quels sont les risques?
Risques et mitigation

Risque 1 : Difficulté à vendre les micropousses

Mitigation:
- Engager une personne avec de l'expérience en vente et commercialisation
- Réduire la production de micropousses
- Transformation des micropousses en surplus (pesto)
- Pallier le déficit avec les revenus des ventes des autres projets agricoles de Ville en vert
- Diversifier les canaux de vente (livraison directe, autres commerces)
- Augmenter les dégustations
- Faire connaitre le produit par les médias locaux

Risque 2 : Autre confinement COVID-19 (pertes potentielles des ventes aux écoles, restaurants)

Mitigation:
- Diversification des moyens de distribution
- Travailler davantage sur la commercialisation à travers les autres moyens de distribution
- Réduire la production
- Transformation des micropousses de surplus

Qui aidez-vous?
Typologie des clientèles

Clients aisés avec des valeurs environnementales:
-Connait bien Ville en vert
-Consomme local, jardine et a de fortes valeurs environnementales
-Désire de bons produits
-A une bonne capacité financière

Clients moins nantis, curieux, qui désire consommer plus local:
-Connait Ville en vert depuis 1-2 ans
-Désire connaitre plus les produits locaux
-Aime le soutien de Ville en vert (ateliers culinaires, astuces pour jardiner....)
-Adore le contact avec l'équipe de production
-Veux manger plus sain

Comment évaluez-vous vos retombées?
Indicateurs de mesure d'impacts

-Quantité de micropousses produites (selon la variété) (nombre de kilogrammes)
-Nombre de produits maraichers offerts par les projets agricoles de Ville en vert
-Revenus totaux générés par la vente des micropousses ($)
-Revenus générés par la vente de micropousses selon le mode de distribution (paniers, marchés, contrats avec écoles, épiceries et restaurants)
-Nombre d'emplois créés (reliés au projet)
-Nombre d'étiquettes nutritionnelles créées
-Nombre de feuillets informatifs crées
-Nombre d'articles, capsules et photos publiés
-Nombre de sondage de satisfaction remplis
-Nombre de commentaires ou suggestions pertinents récoltés durant les ventes

Montréal

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Le conteneur agricole participera à cette relance économique en dynamisant le secteur bioalimentaire montréalais. Le projet de production de micropousses augmentera et diversifiera l'offre de produits alimentaires locaux sur le territoire. La COVID-19 a décuplé la demande de produits locaux; les citoyens veulent encourager les initiatives locales. Le projet participera à l'accroissement des échanges économiques locaux, créant ainsi plus de richesse dans la métropole, ce faisant, même durant l'hiver !
Le conteneur agricole participe à une relance économique durable, puisque les micropousses sont produites de manière écologique. Le volet social est mis de l'avant grâce aux outils de sensibilisation sur les valeurs nutritives des micropousses et à l'aide des trois partenaires pour la production. La COVID-19 a mis en péril les activités de sensibilisation des organismes communautaires en raison de la distanciation sociale et des confinements et il est important de reprendre ces activités.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Grâce au projet de Ville en vert, les liens entre les acteurs de production, distribution et transformation vont se renforcer. Les micropousses seront offertes à travers un système de distribution de paniers hebdomadaires déjà implanté dans Bordeaux-Cartierville. Des ententes de ventes seront conclues avec des restaurants, épiceries et écoles du quartier. Ville en vert renforcera aussi ses liens avec le Marché Ahuntsic-Cartierville en augmentant la distribution de fruits et légumes à travers les marchés publics d'été d'Ahuntsic-Cartierville. À moyen terme, la transformation de micropousses pourra être faite grâce à des organismes de transformation du quartier.
De plus, les points saillants du projet seront partagés avec les acteurs de l'écosystème alimentaire montréalais afin d'unir les savoirs en agriculture urbaine et d'accroitre la collaboration. Les idées et bons coups du projet pourront ainsi être reproduits.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

Le projet de conteneur agricole est une façon écologique et responsable de produire des micropousses en milieu urbain tout au long de l'année. Les émissions de gaz à effet de serre (GES) du projet seront très faibles : réutilisation d'un conteneur, lumières DEL, emballage biodégradable et circuit court.
Le projet permet de développer davantage l'agriculture urbaine à Montréal et de diminuer la dépendance aux aliments importés. Le conteneur agricole est un pas de plus vers l'autonomie alimentaire de la métropole en plus d'être innovateur.
Enfin, puisque la production est faite à l'intérieur du conteneur, dans un environnement contrôlé qui n'est pas assujetti aux aléas de la météo, le projet contribue à la résilience du système alimentaire montréalais. Avec les conditions climatiques changeantes, il est important de s'adapter et d'anticiper les sècheresses ou les fortes pluies qui pourraient endommager les récoltes en développant de nouvelles manières de produire de la nourriture.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

Le conteneur agricole est un projet novateur qui cadre avec la vision et les orientations de Ville en vert. La production de micropousses sera écologique et efficace puisqu'elle consommera peu d'eau et d'énergie, émettra peu de GES et utilisera seulement des intrants biologiques.
Le projet aura des impacts sociaux notables pour le quartier. Les futurs aides-horticulteurs vivant avec le trouble du spectre de l'autiste et/ou une légère déficience intellectuelle développeront de nouvelles compétences pertinentes afin de les autonomiser et diriger vers un emploi.
Ville en vert développe et partage son expertise afin d'être un leader en agriculture urbaine et d'ajouter de nouvelles façons de faire qui s'inscrivent directement avec sa mission d'éducation relative à l'environnement.
Enfin, comme l'alimentation saine est un domaine qui mobilise l'organisme depuis plusieurs années, la diffusion d'outils d'éducation sur la consommation de micropousses correspond bien avec son plan d'action.

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

Le conteneur agricole permettra de faire découvrir les micropousses et leurs bienfaits à plus de résidents d'Ahuntsic-Cartierville. Selon un sondage auprès des bénéficiaires des paniers hebdomadaires de Ville en vert, certaines personnes ne connaissent pas assez bien ces aliments pour les consommer régulièrement. Le manque d'information sur les micropousses et les façons de les apprêter ne motivent pas leur consommation. Les outils nutritionnels élaborés dans le cadre du projet permettront d'informer les résidents et de populariser la consommation de cet aliment.
Le sondage a également fait ressortir un enjeu d'accessibilité. Dans des quartiers où les marchés d'alimentation sont plus petits et possèdent moins de variété de produits, l'offre de micropousses est très limitée. De plus, ces produits sont vendus à un prix plutôt élevé, restreignant l'accès à des personnes qui ont un budget plus serré. Le conteneur agricole permettra un meilleur accès physique et économique aux micropousses dans des quartiers où l'offre alimentaire est faible, voire inexistante comme dans le cas de Cartierville.

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET	155 167 $	MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles	99 899 $

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Horticulteur	21,42	17%	14	82	28 711 $			28 711 $
Chargé commerciali.	21,42	17%	7	82	14 356 $			14 356 $
Nutritionniste	21,42	17%	3	60	4 502 $			4 502 $
Coordination	25	17%	9	82		7 181 $	14 361 $	21 542 $
Aide-horticulteur	15	17%	5	75			6 568 $	6 568 $
				total	**47 569 $**	**7 181 $**	**20 929 $**	**75 679 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Graphiste flogo.	75		5	4	1 500 $			1 500 $
				total	**1 500 $**	**0 $**	**0 $**	**1 500 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat. à la concention. à l'adantation ou à la location d'équioements				
Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Achat du conteneur et équipements (dépense non admissible payée par Ville en vert)		4 800 $		4 800 $
Conception et adaptation du conteneur pour la culture de microusousses	30 800 $	2 000 $	3 000 $	35 800 $
Matériel pour étagère (plateaux, terreaux, balance, semences, outils...)	7 000 $			7 000 $
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.)				
L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
				0 $
				0 $
				0 $
Frais de formation. de recherche. et de représentation				
				0 $
				0 $
				0 $
Frais de communications, publicité et marketing				
Frais de communication, affiches, dépliants, etc.			1 500 $	1 500 $
				0 $
				0 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Ventilation du conteneur (dépense non admissible payée par Ville en vert)		1 000 $		1 000 $
				0 $
				0 $
Autres :				
Frais de locaux, téléphonie, internet, assurances, etc.		10 058 $		10 058 $
Frais de comptabilité, de vérification et tenue de livres (2 ans)			4 000 $	4 000 $
Electricité pour le conteneur			800 $	800 $
total	**37 800 $**	**17 858 $**	**9 300 $**	**64 958 $**

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total	13 030 $			
% admin	**15%**			
	TOTAL DEMANDÉ	**TOTAL PAYÉ PORTEUR**	**TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE**	**TOTAL COÛT**
TOTAL DÉPENSES	**99 899 $**	**25 039 $**	**30 229 $**	**142 137 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**99 899 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	**99 899 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	**25 039 $**
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	**11 388 $**
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes	
précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
École Évangéline (aide-horticulteur, ressources humaines)	6 250 $
École Centre Francois-Michelle (aide-horticulteur. ressources humaines)	5 912 $
Rêv'avenir (aide-horticulteur, ressources humaines)	6 250 $
Contribution financière d'autres sources	
organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
Entreprise privée: Mumm's Sprouting Seeds (dons de semences pour micropousses)	428 $
total revenus privés	**55 267 $**
TOTAL REVENUS	**155 167 $**
% public	**64%**
% privé	**36%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

X	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

Montréal

7. Déclarations et engagement

X	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
X	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
X	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
X	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
X	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
X	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
X	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
X	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
X	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
X	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature

Signature 	Date 15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CRPE (CAFÉS ET RESTAURANTS POUR L'ENVIRONNEMENT) LA VAGUE**, 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 753 rue Villeray, Montréal, Québec, H2R 1J2, agissant et représentée par Aurore Courtieux-Boinot, Coordinatrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 710 397 084 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 12 26 30 18 32 TQ 001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour regrouper en personne morale les acteurs et actrices œuvrant dans le domaine de la restauration et des cafés qui ont à cœur l'écoresponsabilité, et pour rechercher, partager, développer, mettre en place et promouvoir des solutions écoresponsables applicables dans le domaine de la restauration et des cafés au Québec;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt-seize mille six cent cinquante-huit dollars (96 658 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de quarante-huit mille trois cent vingt-neuf dollars (48 329 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de trente-huit mille six cent soixante-trois dollars et vingt cents (38 663,20 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de neuf mille six soixante-cinq dollars et quatre-vingt cents (9 665,80 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 753 rue Villeray, Montréal, Québec, H2R 1J2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Coordinatrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention 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.

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

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le ..24..e jour de mars 2021

CRPE (CAFÉS ET RESTAURANTS POUR L'ENVIRONNEMENT) LA VAGUE

Par : 
Aurore Courtieux-Boinot, Coordinatrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 (Résolution CG ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Des commandes à emporter Zéro Déchet pour Montréal

1.2 Montant de la contribution financière demandée

96 658$

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	CRPE (Cafés et Restaurants Pour l'Environnement) La Vague
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1 1 7 4 2 9 2 3 6 8
Date de création de l'organisme	4/2/19
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	753 Rue Villeray, H2R 1J2, Montréal
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	https://www.la-vague.ca/
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Aurore Courtieux-Boinot

1.4 Personne responsable du projet

Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Aurore Courtieux-Boinot
Titre	Coordonnatrice générale
Numéro de téléphone	514 836 4517
Adresse courriel	aurore@la-vague.ca

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par l'organisme sont les suivants :
o Regrouper en personne morale les acteurs et actrices œuvrant dans le domaine de la restauration et des cafés qui ont à cœur l'écoresponsabilité.
o Rechercher, partager, développer, mettre en place et promouvoir des solutions écoresponsables applicables dans le domaine de la restauration et des cafés au Québec.
o Sensibiliser et mobiliser la population québécoise aux enjeux et défis de l'écoresponsabilité dans le domaine de la restauration et des cafés, et favoriser l'adoption de nouveaux comportements.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
Chiffre d'affaire 111 674$	3

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

5000$ arrondissement Villeray Saint-Michel Parc-Extension (mars 2019) projet "La tasse"; 5000$ arron

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- (●) Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ( ) Production agricole urbaine et périurbaine
- ( ) Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Priorité à la Ville de Montréal, avec un développement au niveau de l'agglomération au moment du changement d'échelle. Le potentiel de réplicabilité ailleurs au Québec multipliera les impacts potentiels du projet au niveau environnemental et entrepreneurial.

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

La crise sanitaire actuelle a fortement bousculé le secteur de la restauration. Les cafés et restaurants demeurés ouverts n'œuvrent actuellement que dans les commandes pour emporter et/ou les livraisons, pour lesquelles la demande a augmenté de manière drastique. Il semble que cette tendance se poursuivra dans le futur étant donné que les livraisons et commandes à emporter étaient déjà en augmentation avant même le contexte pandémique.
Faute d'alternative, les commerçants ont donc massivement recours aux contenants à usage unique, ce qui génère d'importants frais et un certain risque d'approvisionnement. Cela multiplie également les déchets et met de la pression sur le système montréalais de gestion des matières résiduelles, tout en générant des déplacements supplémentaires de camions et des émissions de GES supplémentaires.
En outre, cette situation fragilise les récents acquis des consommateurs en ce qui a trait aux habitudes et aux initiatives de réduction à la source. Pourtant, ces pratiques demeurent incontournables pour répondre aux enjeux de finitude des ressources naturelles et de fragilisation des écosystèmes engendrés par la surconsommation.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Vision: Création et développement d'un réseau de restauration pour emporter résilient, par l'entremise de contenants alimentaires réutilisables, écoresponsables, accessibles, rentables et sécuritaires d'un point de vue sanitaire.
Valeurs: Soutenir la transition écologique des commerçants et des citoyens montréalais. Renforcer l'écosystème entrepreneurial des acteurs du réutilisable à Montréal.
Objectifs:
- Construire et animer un réseau visant deux objectifs généraux de maillages: 1) maillage d'entreprises œuvrant dans le développement de solutions réutilisables, notamment par des collaborations intraréseau (incluant la coopétition) 2) maillage de commerçants facilitant le retour des contenants.
- Mutualiser les connaissances et ressources (notamment face à l'impact environnemental des produits développés), renforçant l'impact de chaque projet entrepreneurial.
- Soutenir et favoriser un développement autonome, incluant la commercialisation et le déploiement de produits écoresponsables, par chaque partenaire au sein du réseau
- Encourager des projets de recherche et la récolte de données ouvertes (accessibles au réseau et à la Ville)
- Développer un co-branding, des outils pour les commerçants et des campagnes de communication servant la mission globale.
- Renforcer la représentation et le lobbying autour des acteurs.
- Intégrer dès le départ les enjeux de logistique que ce soit pour les livraisons ou pour les retours de consignes. Rechercher les meilleures options de consolidation et de mutualisation en lien avec les initiatives de livraison et logistique durable à Montréal (arrimage avec Jalonmtl dans le cadre de leur plan d'action 2021).
- Accroître durablement la qualité de vie du territoire montréalais en offrant des solutions concrètes aux commerçants et citoyens.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

L'OBNL La vague a été créé en février 2019 par des propriétaires de cafés et restaurants, et fut rapidement reconnu comme la référence pour ces acteurs en matière d'écoresponsabilité. L'OBNL compte aujourd'hui 127 membres commerçants montréalais, sur ses 379 membres dans tout le Québec. De nouveaux membres s'ajoutent chaque mois, malgré la situation pandémique actuelle.
Les commerces membres, les commerces non-membres, ainsi que le grand public, se tournent régulièrement vers les outils créés par La vague afin de s'éduquer sur les questions d'écoresponsabilité des services alimentaires.
La vague est également le seul organisme dédié à faire entendre la voix des commerçants relativement aux enjeux liés à la transition écologique, auprès de leurs diverses parties prenantes (distributeurs, fournisseurs) ainsi qu'auprès des institutions.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

D'une part le projet s'inscrit dans la continuité du travail réalisé par l'organisme depuis plus de deux ans, à savoir la mise en place d'un large réseau de contenants consignés réutilisables pour les boissons pour emporter. Une réalisation de cette ampleur est tout à fait inédite au Québec, et confère à l'organisme une expertise indéniable en la matière. Le présent projet pourra ainsi s'appuyer sur l'expertise, le réseau de distribution, le réseau de communication, etc., développés au cours des dernières années.
En outre, l'organisme est reconnu pour son expertise en matière de modèles alternatifs à l'usage unique en restauration, et contacté par de nombreuses initiatives tant au Québec que dans le reste du Canada et le reste du Monde (MugShare, Reego, Inwit, BarePack, BillieCup, Nulla, Reutiliz, etc.).

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Les entreprises Cano, Cupko et Écocup œuvrent également dans la fabrication, la distribution et la promotion du réutilisable en restauration. La Coopérative de solidarité Retournzy, actuellement en cours de création, est une autre équipe prometteuse qui se déploiera prochainement dans ce même secteur, en proposant un service de lavage de contenants. Ces organisations sont justement les partenaires auxquels La vague fait appel afin de bâtir ensemble un écosystème permettant de répondre aux besoins variés des commerces alimentaires montréalais.
Deux premières rencontres de travail avec les différents partenaires ont permis de créer une cartographie de la chaîne logistique (https://bit.ly/37fZszz). Innover en demandant à des compétiteurs de définir ensemble les étapes à venir pour collaborer et coopétitionner tout en maintenant des franches zones de saine compétition, est un défi que nous souhaitons tous relever. Nos rencontres ont déjà permis d'identifier ces différentes zones, ainsi que les maillons logistiques manquants ou actuellement inhabités.
Les services développés seront proposés à d'autres acteurs et initiatives qui intègrent les contenants réutilisables dans la distribution de produits alimentaires : épiceries zéro déchet, traiteurs, transformateurs alimentaires, etc.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
Avril 2021	Juin 2022, puis en continu.

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

Cupko, Écocup, Cano et Retournzy(coop de solidarité en création) s'engagent à collaborer aux ateliers pour la co-définition des scénarios de coopétition, règles de gouvernance, idéation et innovation, plans d'action et comités de suivi. Ils auront la responsabilité de développer au moins un contenant réutilisable pouvant être prototypé et testé. Ils s'engagent à contribuer aux données ouvertes dans le cadre des étapes de validation du prototypage.
PME-MTL Centre-Est contribue notamment au processus de co-création, d'idéation, au réseautage, à l'animation, à la gestion des conflits et aux réflexions entourant les enjeux de gouvernance.
Jalon MTL a confirmé son intérêt à soutenir projet pour les aspects logistiques, retour universel et livraison décarbonée.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Définition des scenarios de coopétition et règles de gouvernance	scenarios de coopétition et règles de gouvernance	Avril 2021
Atelier de travail dédié aux questions de logistique (retours, mutualisations, intégrations...)	1er plan logistique	Mai 2021
Définition du plan d'action avec les partenaires	Plan de mise en œuvre	Juin 2021
Prototypage	Déploiement dans les commerces pilotes	Automne 2021
Validation	Rapport de rétroaction	Hiver 2021
Changement d'échelle	Déploiement à tout commerce souhaitant participer	Printemps 2022
Campagne de communication	Stratégie de communication	Printemps 2022
Validation	Rapport de rétroaction	Été 2022

Que faites-vous?

Proposition de valeur

Développement d'un réseau de contenants réutilisables pour l'offre alimentaire de restauration à emporter.

De quoi avez-vous besoin?

Ressources-clés

Consultation en co-construction et coopétition (Coboom, ou Percolab, ou autre)

Acteurs de la logistique décarbonée: Jalon MTL, livreurs décarbonés

Communication (Incita, ou Bleu forêt, ou autre)

Données ouvertes: LIUM ou autre à identifier

Réduction des GES: Coop Carbone

Qui va vous aider?

Partenaires et rôles

PME-MTL CE: animation, réflexion stratégique, gouvernance, création d'outils, gestion des conflits

Cupko, Ecocup, Cano, Retournzy: développement autonome de produits, prototypages, tests en collaboration avec le réseau lorsque pertinent, renforcement et soutien du réseau, production et partage de données, mise en commun des bonnes pratiques et des ressources externes

Comment interagissez-vous?

Relations avec le public

- Grand public: sensibiliser aux enjeux environnementaux, adresser les éléments de désinformation.

- Commerces : sensibiliser aux enjeux environnementaux et économiques des divers modes de gestion des commandes à emporter.

Comment les atteindre?

Canaux de distribution

- Site web
- Réseaux sociaux +++
- Partenaires locaux (SDC, arrondissements, etc.)

- Diffusion de vidéos, portraits humains des différents acteurs et actrices montréalais (commerces, organisations engagées dans le réemploi, client.e.s. etc.)
- Diffusion de contenus explicatifs sous forme d'animation pour vulgariser la mise en œuvre des solutions.

Quels sont les risques?

Risques et mitigation

- Possible refus des grandes chaînes d'autoriser leurs succursales montréalaises à rejoindre le réseau.
- Coûts et contraintes importants liés à une production locale des contenants (solution = mutualisation)
- Difficulté de faire de la coopétition (solution = consultant + réseau PME-MTL en soutien)

Qui aidez-vous?

Typologie des clientèles

- citoyen.ne.s (clients)
- restaurants
- autres commerces servant de la nourriture pour emporter (ex: cafés)
- traiteurs
- transformateurs alimentaires
- épicerie zéro déchet
- petite épicerie faisant de la transformation alimentaire

Comment évaluez-vous vos retombées?

Indicateurs de mesure d'impacts

- Nombre de commerces inscrits
- Nombre de commandes dans des contenants réutilisables (intégration dans le système de caisse)
- Évolution des économies en contenants jetables des commerçants (selon factures)
- Émissions de GES évités

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Ce projet met le commerce au centre de la relance (axe 1 du plan de relance de la Ville de Montréal en juin 2020) et agit auprès des secteurs particulièrement fragilisés par la crise (plan Agir maintenant - janvier 2021 [pt. ci-après]) en aidant les entrepreneurs à faire des affaires autrement dans une optique de résilience et d'innovation (axe 2). Il déploie et soutient la transition vers des stratégies et modèles d'économie circulaire (axe 3 | pt.4) et soutient un virage vers des pratiques d'affaires écoresponsables (pt 4). Il suscite un engagement collectif (axe 4) par le biais d'un projet structurant pour répondre aux défis de la transition écologique (pt.5) et il maximise les maillages d'affaires des entreprises (pt.10). Finalement, il propose à la fois un projet concret de création et de partage de données (axe 4) et la structuration de ces données afin de renforcer l'intelligence collective (pt.8).

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Ce projet en est un de maillage et de synergie par un écosystème collaboratif. Il permettra d'offrir des alternatives à l'usage unique dans un contexte de demandes extrêmement variées. Tel que mentionné plus haut, la création d'un écosystème d'organisations pertinentes développant des contenants réutilisables renforcera la collaboration sur plusieurs enjeux communs tout en maintenant des modèles d'affaires distincts.
Puis, guidé par l'expertise de Jalon MTL, le maillage des restaurants, commerçants et logisticiens décarbonés en réseau, facilitant le retour universel des contenants et la mise en place de solutions de logistique créera une réelle synergie. Étant donné les enjeux logistiques tout au long de la chaîne, répondre à la demande en approvisionnement de contenants réutilisables pour les commerçants ne peut être réalisé que par la collaboration des intervenants.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

Ce projet augmente la résilience urbaine en explorant - par le biais de la collaboration - de nouvelles façons de consommer, produire et vivre ensemble. Il concorde avec plusieurs objectifs du Plan climat 2030 en mobilisant la population citoyenne et les commerces afin de stimuler et consolider un réseau entre entreprises dans une perspective d'économie circulaire. Il permet en outre de réduire les matières résiduelles et de réduire les émissions de GES liés aux contenants et à leur cycle de vie (chantier A). Il contribuera aussi à une diminution des émissions de GES liées au transport par des solutions décarbonnées (chantier B).
Il répond aussi aux objectifs du plan Montréal durable 2016-2020, ceux du PDGMR 2020-2025 (notamment en matière de réduction du plastique à usage unique) et ceux de la Stratégie pour une ville résiliente en permettant la transition vers une économie verte, circulaire et responsable et le développement d'actions concertées entre entreprises.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

Bâtir des systèmes mutualisés et circulaires afin de répondre aux enjeux d'un secteur de commerçants est la raison même de la création de notre organisme. En effet, l'OBNL La vague est né sous l'impulsion de propriétaires désirant améliorer leurs pratiques, et ayant compris que seules des solutions communes pouvaient être réellement efficaces et financièrement accessibles. Le large déploiement de "La tasse" a prouvé que le modèle en réseau faisait du sens d'un point de vue économique et écologique, tant pour les commerçants que les clients. Poursuivre le développement d'alternatives à l'usage unique est la suite logique de notre expérience et notre vision.
En outre, les administrateurs et administratrices de l'OBNL ont confirmé que l'association avec d'autres initiatives existantes ou en développement est parfaitement alignée avec la mission de l'OBNL, l'objectif premier étant d'offrir aux commerçants un maximum de solutions pour réduire leur impact environnemental.

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

Au-delà de la réduction très directe et visuelle des déchets liés à la restauration, le projet aura également des impacts sur la réduction des GES.
En outre, plusieurs initiatives similaires émergent à différents endroits dans le monde, un appel d'offres dédié aux systèmes de contenants réutilisables est d'ailleurs en cours à Victoria en Colombie-Britannique. L'échelle envisagée par le présent projet aura pour effet de placer Montréal parmi les leaders mondiaux en matière de réduction à la source en restauration. Conséquemment, certains acteurs envisagent même d'acheter les produits et technologies ainsi créées à Montréal, pour leur territoire ailleurs au Canada ou en Europe (voir point 2.6). Ces perspectives permettront également de faire rayonner Montréal.

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET		MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles)	

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Coordination (rencontres, ODJ, procès-verbal, etc.)	30		2	14	672 $	168 $		840 $
Soutien et opérations liées au déploiement dans les commerces	30		3	32	2 304 $	576 $		2 880 $
Temps soutien + expertise auprès des partenaires	30		1	65	1 560 $	390 $		1 950 $
Rédaction des plans d'action et rapports de rétroaction	30		60		1 440 $	360 $		1 800 $
				total	**5 976 $**	**1 494 $**	**0 $**	**7 470 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Animation du groupe/ Consultation en co-construction et coopétition (à confirmer: Coboom / Percolab / autre)					40 500 $			40 500 $
Définition des indicateurs de mesures d'impacts, collecte et analyse de données ouvertes (à identifier: LIUM, Coop Carbone)					10 000 $			10 000 $
				total	**50 500 $**	**0 $**	**0 $**	**50 500 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la concention, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Cano to go: budget prototypage/ échantillonage d'un contenant	500 $		500 $	1 000 $
Cano to go: déploiement du prototypage dans les commerces pour le pilote	4 000 $			4 000 $
Retournzy: budget prototypage/ échantillonage d'un contenant	500 $		500 $	1 000 $
Retournzy: déploiement du prototypage dans les commerces pour le pilote	4 000 $			4 000 $
Écocup: budget prototypage/ échantillonage d'un contenant	500 $		500 $	1 000 $
Écocup: déploiement du prototypage dans les commerces pour le pilote	4 000 $			4 000 $
Cupko: budget prototypage/ échantillonage d'un contenant	500 $		500 $	1 000 $
Cupko: déploiement du prototypage dans les commerces pour le pilote	4 000 $			4 000 $
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Analyses de cycle de vie (données ouvertes aux partenaires) - partiellement financé par Recyc-Québec		15 336 $	35 784 $	51 120 $
Diagnostics besoins commerces (résultats ouverts aux partenaires) - partiellement financé par Recyc-Québec		1 238 $	2 888 $	4 125 $
Recherches et démarches liées aux contenants (point de vue réseau = données ouvertes et au bénéfice de tous) - partiellement financé par Recyc-Québec		1 500 $	3 500 $	5 000 $
Création et diffusion de contenus et d'outils de formation pour les commerçants (point de vue réseau)		2 000 $		2 000 $
Collaboration à la collecte et analyse des données ouvertes (en partenariat avec acteur à identifier)		1 200 $		1 200 $
Représentation auprès d'acteurs publics et parties prenantes		1 620 $		1 620 $
Frais de communications, publicité et marketing				
Campagne de communication commune au réseau des acteurs des contenants réutilisables	10 000 $			10 000 $
Relations publiques du réseau (relationniste + porte-parole)		5 000 $		5 000 $
Impressions liées aux activités du réseau	1 200 $			1 200 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Frais de réunion (selon mesures réglementaires en vigueur)	1 400 $			1 400 $
Autres || Contributions des partenaires en temps et ressources humaines				
Contribution des partenaires aux ateliers pour la co-définition des scénarios de coopétition, règles de gouvernance, idéation et innovation, plan d'action, comités de suivi et de pilotage, co-branding, contribution pour la collecte de données				
Cano to go			3 900 $	3 900 $
Retournzy			3 900 $	3 900 $
Ecocup			3 900 $	3 900 $
Cupko			3 900 $	3 900 $
total	**30 600 $**	**27 894 $**	**59 772 $**	**118 265 $**
Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)				
total	9 582 $			
% admin	**11%**			
	TOTAL DEMANDÉ	**TOTAL PAYÉ**	**TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE**	**TOTAL COÛT**
TOTAL DÉPENSES	**96 658 $**	**29 388 $**	**59 772 $**	**176 235 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ		**96 658 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme		
Recyc-Québec		42 172 $
	total revenus publics	**138 830 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet		
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes		
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes		**29 388 $**
Contribution des partenaires aux ateliers pour la co-définition des scénarios de coopétition, règles de gouvernance, idéation et innovation, plan d'action, comités de suivi et de pilotage, co-branding, contribution pour la collecte de données.		
Cano to go *(in kind)*		4 400 $
Retournzy *(in kind)*		4 400 $
Ecocup *(in kind)*		4 400 $
Cupko *(in kind)*		4 400 $
Contribution financière d'autres sources		
organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.		
	total revenus privés	**46 988 $**
	TOTAL REVENUS	**185 817 $**
	% public	**75%**
	% privé	**25%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

X	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
idem dépôt 1	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

7. Déclarations et engagement	
X	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
X	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
X	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
X	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
X	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
X	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
X	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
X	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
X	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
X	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature	
Signature 	Date 15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **TABLE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL DE LASALLE**, 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 707, 75e Avenue, Montréal, Québec, H8R 3Y2, agissant et représentée par Stéphane Bolduc, Directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 803395755RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1214175513

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit, à des fins purement sociales et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres, pour regrouper les acteurs sociaux, culturels et économiques de la communauté de LaSalle afin de travailler en concertation à l'amélioration des conditions de vie dans un objectif de développement social, de favoriser et soutenir la mise en œuvre d'initiatives par la concertation et de susciter la mobilisation des acteurs locaux;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

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

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cinquante mille dollars (50 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quarante mille dollars (40 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de dix mille dollars (10 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 707, 75^{e} Avenue, Montréal, Québec, H8R 3Y2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur. 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 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.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 25....e jour de mars 2021

TABLE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL DE LASALLE

Par : Stéphane Bolduc
Stéphane Bolduc, Directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ..... 2021 (Résolution CG .....).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Carrefour alimentaire de LaSalle

1.2 Montant de la contribution financière demandée

100 000$

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Table de développement social de LaSalle
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1164972797
Date de création de l'organisme	14 février 2008
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	707, 75e Avenue, LaSalle (Québec) H8R 3Y2
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	s/o
Site Internet	www.tdslasalle.org
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Stéphane Bolduc

1.4 Personne responsable du projet
Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Yannick Saint-Germain
Titre	Coordonnateur en sécurité alimentaire
Numéro de téléphone	438-354-4513
Adresse courriel	pic@tdslasalle.org

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

À des fins purement sociales et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres, les objets pour lesquels la personne morale est constituée sont les suivants :
- Regrouper les acteurs sociaux, culturelle et économique la communauté la salle Oise afin de travailler en concertation à l'amélioration des conditions de vie de la salle Oise et lasallois dans un objectif de développement social.
- Favoriser et soutenir la mise en œuvre d'initiatives par la concertation.
- Favoriser la convergence des actions et susciter la mobilisation des acteurs locaux.
- Favoriser la participation citoyenne et la prise en charge par les citoyens.
- Adapter et influencer les orientations et le politique afin d'agir dans une perspective de développement social.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
Produits : 285 486 $ (31/03/2020)	5

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

L'organisme porteur (Table de développement sociale de LaSalle), en tant que Table de quartier memb

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- (●) Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ( ) Production agricole urbaine et périurbaine
- ( ) Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Arrondissement de LaSalle

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

ENJEU #1 : MUTUALISATION ET SYNERGIE
Les banques alimentaires travaillent « en silo » : l'offre de service n'est pas développée de façon réfléchie et coordonnée afin d'assurer une complémentarité.
RÉPONSE À L'ENJEU #1 : MUTUALISATION ET SYNERGIE
Mise en commun et partage des ressources humaines (employés et bénévoles) et matérielles : prêt de véhicule (collecte, livraison) partage d'équipements et installations (entrepôt, cuisine, frigo, congélateur).
ENJEU #2 : APPROVISIONNEMENT
Les Banques alimentaires ont un défi quant à la qualité, la diversité et la quantité de leur offre alimentaire, causé par leur dépendance à une seule source d'approvisionnement (Moisson Mtl).
RÉPONSE À L'ENJEU #2 : RÉDUCTION DU GASPILLAGE ALIMENTAIRE ET TRANSFORMATION ALIMENTAIRE
Collecte de denrée dans les épiceries et boulangeries de quartier. Collecte de fruits et légumes dans les jardins communautaires et collectifs et résidentiels : redistribution de la surabondance des récoltes.
ENJEU #3 : PÉRENNITÉ DU CARREFOUR ALIMENTAIRE
La diversification des sources de revenus assurera la pérennité du Carrefour alimentaire.
RÉPONSE À L'ENJEU #3 : ÉPICERIE SOLIDAIRE (VENTE DIRECTE ET EN LIGNE)
Vente directe et en ligne (boutique, site web) de plats cuisinés à partir des aliments collectés (transformation).

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

VISION
Offrir aux individus en situation de vulnérabilité :
• un accès en toute dignité à un approvisionnement à des aliments sains, frais, nutritifs, abordables, de proximité, en quantité suffisante et qui respectent leurs habitudes alimentaires, leur culture et leur capacité à cuisiner;
• des moyens suffisants pour pouvoir limiter les carences alimentaires tout en développant la capacité d'agir nécessaire vers leur autonomie alimentaire.

VALEURS
Dignité :
Faire adhérer les organismes de LaSalle à la vision du projet et aux principes du Cadre de référence pour un dépannage alimentaire éthique et responsable à LaSalle.
Entraide :
La mutualisation des ressources entre banques alimentaires permettra à l'ensemble des partenaires impliqués d'atteindre leurs objectifs et de répondre à leur mission efficacement.
Bien-être et Sécurité :
Une offre alimentaire plus stable, plus diversifiée et de meilleure qualité assurera une meilleure réponse à l'insécurité alimentaire.

OBJECTIFS VISÉES
Mutualisation et synergie :
Mobiliser la communauté en continuant les échanges déjà amorcés avec les banques alimentaires du territoire, et améliorer le réseau d'entraide et de collaboration, afin d'instaurer une dynamique de collaboration en rassemblant les forces vives.
Approvisionnement :
Créer un réseau de partage entre les banques alimentaires et les épiceries, les boulangeries, les jardins communautaires et collectifs et les citoyens.
Pérennité du carrefour alimentaire :
Diversifier les sources de financement en générant des revenus autonomes.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

MUTUALISATION ET SYNERGIE DES BANQUES ALIMENTAIRES :
- Mise en commun et partage des ressources matérielles : prêt de véhicule, location commune pour la distribution alimentaire (collecte, livraison) partage d'entrepôt, cuisine, frigo, congélateur.
- Mise en commun et partage des ressources humaines (employés et bénévoles).
- Optimisation des coûts et des pertes liées à l'approvisionnement : réduction des frais et délais liés au transport et à l'entreposage.

APPROVISIONNEMENT DES BANQUES ALIMENTAIRES :
- Collecte de denrée dans les épiceries et boulangeries de quartier et autres fournisseurs alimentaires. Une attention particulière sera portée aux « épiceries ethniques ».
- Collecte de fruits et légumes dans les jardins communautaires et collectifs et auprès des citoyens ayant des jardins personnels, afin de redistribuer la surabondance des récoltes.
- Redéploiement et agrandissement du potager implanté en 2019 sur le site de « l'Agora Airlie ».

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

TABLE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL DE LASALLE (TDS)
La TDS est porteur de démarches/projets d'envergure tel que le Projet d'Impact Collectif (Centraide), le Plan d'action lasallois covid-19, la revitalisation urbaine intégrée Airlie/Bayne (RUI), le Pacte Vert (2016-2020), le Plan Montréal durable. Elle participe au Comité de développement durable de LaSalle et l'Écoquartier de LaSalle (membre TDS).

NUTRI-CENTRE LASALLE
Le Nutri-centre est un organisme communautaire en sécurité alimentaire et lutte contre la pauvreté dans l'arrondissement de LaSalle. L'expertise du Nutri-centre se détaille notamment en nutrition (ateliers de cuisine), en production d'aliments (serres et potager), en transformation alimentaire et en vente (marchés en plein air).

CENTRE DU VIEUX-MOULIN DE LASALLE
Parmi les nombreux services offerts par le Centre du Vieux-Moulin aux aînés, la Popote roulante prépare et vend à prix abordable des repas chauds cuisinés sur place (transformation).

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

La Maison de l'environnement de Verdun a développé un système de circuit court, visant la récupération de denrée alimentaire dans les épiceries, afin de les redistribuer aux banques alimentaires.

Nous avons amorcé une collaboration avec la Maison de l'environnement de Verdun et l'Écoquartier de LaSalle afin d'implanter un système similaire, mais adapté à la réalité, à la synergie du milieu et aux besoins de LaSalle. Cette démarche s'inscrit dans un effort de mutualisation inter-arrondissements, mû par le partage des connaissances et des bonnes pratiques.

2.8 Date de démarrage du projet	2.9 Date de complétion du projet
1er avril 2021	31 décembre 2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

TABLE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL DE LASALLE (TDS)
Rôle : Décisionnel et administrateur (reddition de compte).
Valeur ajoutée : Orientation et coordination du projet. Expertise en mobilisation des organismes communautaires de l'arrondissement autour du projet.

NUTRI-CENTRE LASALLE
Rôle : Décisionnel.
Valeur ajoutée : Orientation et coordination du projet. Expertise en nutrition, et en production, transformation et vente.

CENTRE DU VIEUX-MOULIN DE LASALLE
Rôle : Décisionnel.
Valeur ajoutée : Orientation et coordination du projet. Expertise en transformation et vente.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
GOUVERNANCE	Clarifier les rôles des partenaires.	Mars 2021
RESSOURCES HUMAINES	Embaucher un Chargé de projet.	Mai 2021
MUTUALISATION ET SYNERGIE (planification)	Évaluer les besoins des banques alimentaires.	Mai 2021
MUTUALISATION ET SYNERGIE (réalisation)	Coordonner un réseau d'entraide et de collaboration.	Juin 2021
APPROVISIONNEMENT (planification)	Confirmer les ressources clés.	Mai 2021
APPROVISIONNEMENT (réalisation)	Coordonner un circuit court.	Juin 2021
DISTRIBUTION (planification)	Confirmer les canaux de distribution.	Mai 2021
DISTRIBUTION (réalisation)	Coordonner un circuit court.	Juin 2021
TRANSFORMATION ALIMENTAIRE (planification)	Confirmer les ressources clés.	Septembre 2021
TRANSFORMATION ALIMENTAIRE (réalisation)	Préparer des plats cuisinés.	Octobre 2021
PÉRENNITÉ FINANCIÈRE (Épicerie solidaire)	Vendre des plats cuisinés (vente directe et en ligne).	Octobre 2021
PÉRENNITÉ FINANCIÈRE (Épicerie solidaire)	Coordonner un groupe d'achat d'aliments.	Janvier 2022

Que faites-vous?
Proposition de valeur

Améliorer l'approvisionnement des banques alimentaires en valorisant les pertes alimentaires afin d'offrir une plus grande variété de denrées fraîches et d'aliments adaptés à la diversité culturelle.
APPROVISIONNEMENT : réseau de partage entre les banques alimentaires, épiceries, boulangeries, épiceries ethniques, jardins communautaires et collectifs et les citoyens.
MUTUALISATION ET SYNERGIE : mobiliser les banques alimentaires pour établit un réseau d'entraide et de collaboration.

De quoi avez-vous besoin?
Ressources-clés

APPROVISIONNEMENT ET DISTRIBUTION
- Véhicules (mutualisation) pour la récupération des denrées alimentaires (épicerie, jardins communautaires) et pour la distribution aux banques alimentaires.
- Accès à des espaces dans les entrepôts, les frigidaires et congélateurs industriels des banques alimentaires (mutualisation).

TRANSFORMATION ALIMENTAIRE
- Accès aux cuisines, aux équipements pour la transformation alimentaire, aux frigidaires et aux congélateurs industriels des popottes roulantes (mutualisation).
- Participation des équipes de cuisiniers des popottes roulantes, des écoles, etc. (mutualisation).

Qui va vous aider?
Partenaires et rôles

TABLE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL DE LASALLE (TDS)
Rôle : Décisionnel et administrateur (reddition de compte).
Valeur ajoutée :
- Orientation et coordination du projet.
- Expertise en mobilisation des organismes communautaires de l'arrondissement autour du projet.

NUTRI-CENTRE LASALLE
Rôle : Décisionnel.
Valeur ajoutée :
- Orientation et coordination du projet.
- Expertise en nutrition, et en production, transformation et vente.

CENTRE DU VIEUX-MOULIN DE LASALLE
Rôle : Décisionnel.
Valeur ajoutée :
- Orientation et coordination du projet.
- Expertise en transformation et vente.

Comment interagissez-vous?
Relations avec le public

ESPACE DE RÉFLEXION ET D'ACTION EN SÉCURITÉ ALIMENTAIRE DE LASALLE
Mobilisation des organismes partenaires en sécurité alimentaire de l'arrondissement : banques alimentaires, organismes œuvrant auprès des familles, des immigrants, et dont les actions touchent des secteurs clés tels que l'emploi, le logement, ateliers de budget, etc.
ASSEMBLÉE DE CUISINE
Sonder la population quant à leurs besoins et leurs problématiques liés à la sécurité alimentaire.

Comment les atteindre?
Canaux de distribution

Bâtir un lien de confiance en tissant des liens serrés avec les banques alimentaires de l'arrondissement grâce à la mise en place d'un système de mutualisation, qui assurera un point de chute des aliments récupérés dans les épiceries et jardins communautaires, collectifs et privés.

Quels sont les risques?
Risques et mitigation

APPROVISIONNEMENT
Risque : circuit court inexistant sur le territoire.
Mitigation : appel à l'expertise de l'Écoquartier de LaSalle et de la Maison de l'environnement de Verdun.
MUTUALISATION
Risque : Les Banques alimentaires travaillent en silo.
Mitigation : contribution financière proposé par le Carrefour alimentaire pour favoriser la mutualisation.
PÉRENNITÉ FINANCIÈRE
Risque : corrélation et interdépendance entre l'approvisionnement et les ressources financières disponibles.
Mitigation : Développement de revenus autonomes (ventre de plats cuisinés), campagne de dons majeurs quinquennale (philanthropie), démarchage auprès de Centraide, participation à des appels à projets gouvernementaux (fédéral, provincial, municipal).

Qui aidez-vous?
Typologie des clientèles

LES BANQUES ALIMENTAIRES (CANAL DE DISTRIBUTION) :
Les banques alimentaires opèrent souvent dans un quartier défini, elles sont issues des organismes s'adressant à une clientèle vulnérable : aînés, familles, mères monoparentales, jeunes, la diversité culturelle, etc.

LES CITOYENS (USAGERS) :
- LaSalle est le 2e arrondissement où l'on retrouve le plus d'enfants, de jeunes et d'aînés.
- En 2016, 36 % de la population de LaSalle est issue de l'immigration.

Comment évaluez-vous vos retombées?
Indicateurs de mesure d'impacts

- Analyser et évaluer avec les organismes l'augmentation de l'utilisation des ressources qui sont mises à disposition.
- Sonder les organismes afin de savoir à quel point le soutien en approvisionnement a réduit leurs déplacements.
- Qualité de l'offre alimentaire du dépannage d'urgence (comparativement à l'offre actuelle).
- Quantité de repas préparés, de kilos d'aliments transformés, de kilos de fruits et légumes collectés et récoltés.
- Nombre d'organismes, épiceries et citoyens participants, types de collaboration, niveau d'engagement.
- Évaluation de la valeur monétaire des échanges, des prêts de biens et services, des économies engendrés (baisse des coûts).
- Évaluation de l'étendue du projet sur l'ensemble du territoire lasallois.

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Banques alimentaires :
L'entraide et la mutualisation va assurer une meilleure stabilité et efficacité des banques alimentaires, et ainsi rehausser leur santé financière par les économies réalisées.
Citoyens :
Le Carrefour alimentaire mettra en place un complément à l'aide alimentaire, soit du soutien psycho-social. Les usagers seront invités à prendre une « Trajectoire vers la sécurité alimentaire » en les orientant vers des ressources : recherche d'emploi, gestion de budget, immigration, etc.
Commerces
La réduction du gaspillage diminuera leurs dépenses liées à la gestion des déchets.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

- Le modèle d'approvisionnement des banques alimentaires via la réduction du gaspillage alimentaire va tisser des liens locaux et directs entre les distributeurs, les commerçants et les citoyens donateurs.
- La collaboration entre les organismes communautaires va favoriser le partage des connaissances, de l'expertise, des bonnes pratiques et l'uniformité de la qualité des services offerts.
- Le mode d'approvisionnement permettra aux organismes communautaires de sauver du temps, ce qui leur permettra de se consacrer davantage aux autres volets d'interventions propre à leur mission.
- Le partage à faible coût (équipement, local, etc.) occasionnera une économie pour un organisme locataire et parfois un revenu pour l'organisme locateur.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

- L'approvisionnement des banques alimentaires (circuit court) via les épiceries de leur quartier (commerces de proximité) va permettre de se déplacer moins fréquemment vers Moisson Montréal, et avec des véhicules plus petits.
- Le partage des ressources matérielles permet l'optimisation de leur rendement en les mettant au service de la communauté lorsque non-utilisées (véhicules, cuisine frigo, etc.).
- Les banques alimentaires qui n'ont pas de cuisine ou qui ne pratiquent pas la transformation alimentaire n'ont pas la capacité de « sauver » des fruits et légumes partiellement abîmés. Bien que ces denrées puissent ne pas être dignes d'être distribuées, elles sont propres à la consommation et peuvent servir à la confection de repas (soupe, sauces, etc.)

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

PLANIFICATION STRATÉGIQUE (PLAN LASALLOIS DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL 2015-2020)
http://tdslasalle.org/cp-admin/wp-content/uploads/2014/10/Plan-LaSallois-de-developpement-social-2015-2020VF.pdf (page 9 et 10)

ORIENTATION 1 – CONNAISSANCE ET COMPLÉMENTARITÉ DES SERVICES
Objectif 1.1 – favoriser les liens et le réseautage entre les acteurs lasallois pour un meilleur travail collectif (enjeu #1 du projet)

ORIENTATION 2 – ALIMENTATION
Objectif 2.1 – accroître l'accessibilité à une saine alimentation (enjeu #2 du projet)

ORIENTATION 2 – ALIMENTATION
Objectif 2.2 – arrimer les priorités et les actions des divers acteurs en lien avec alimentation (enjeu #2 du projet)

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

RETOMBÉES :
- Augmentation substantielle de la quantité, de la diversité et de la qualité de la nourriture offerte par les banques alimentaires.
- Mobilisation citoyenne significative via les jardins communautaires et les potagers résidentiels.
- Accès à un service de dépannage alimentaire qui offre la possibilité de choisir des aliments nutritifs, qui respectent les habitudes alimentaires, la culture et la capacité à cuisiner des personnes en situation de vulnérabilité.
- Collaboration et partage des ressources entre les banques alimentaires.
- Que les personnes en situation de vulnérabilité développent et/ou améliorent de nouvelles connaissances et compétences qui leur permettent de faire des choix alimentaires éclairés et d'entreprendre une démarche de changement.
- Les organismes et institutions développement une meilleure compréhension des enjeux et des causes structurelles de l'insécurité alimentaire.

IMPACTS SUR LA RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE MONTRÉALAIS :
- Le projet permettra à l'arrondissement de s'appuyer sur les infrastructures, les écosystèmes et les citoyens afin de pouvoir intervenir rapidement efficacement.
- La mise en place d'un système concret de partage, d'échanges et de dons constituera les bases d'une collaboration bien établie entre les citoyens.

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET		**MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles**	

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Coordo. de projet	27,18	17%	35	91		1 325 $	99 960 $	101 285 $
Chargé de projet	23	17%	35	91	70 033 $	15 675 $		85 708 $
Partenaires								
Table de développement social de LaSalle (Expertise et coordination)						20 000 $		20 000 $
Nutri-Centre (Expertise et coordination)							20 000 $	20 000 $
Centre du Vieux-Moulin de LaSalle (Expertise et coordination)							20 000 $	20 000 $
				total	**70 033 $**	**37 000 $**	**139 960 $**	**246 993 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
				total	**0 $**	**0 $**	**0 $**	**0 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
MUTUALISATION / RÉDUCTION DU GASPILLAGE ALIMENTAIRE				
Véhicule pour transport des denrées (location = mutualisation entre organismes)	2 500 $			2 500 $
Véhicule pour transport des denrées (locateur privé)	2 500 $			2 500 $
Frigo/congélo pour la conservation des denrées (location = mutualisation)	2 500 $			2 500 $
Frigo/congélo pour la conservation des denrées (achat)	2 500 $			2 500 $
Équipements (location = mutualisation)	2 500 $			2 500 $
Équipements (achat)	6 000 $			6 000 $
TRANSFORMATION ALIMENTAIRE				
Cuisine - Utilisation pour la transformation alimentaire (location = mutualisation)	2 500 $			2 500 $
AUTRES				
Fournitures de bureau	737 $			737 $
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.) L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Formation Hygiène et salubrité (ITHQ/MAPAQ)	230 $			230 $
Frais de communications, publicité et marketing				
Campagne de communication et promotion	3 000 $			3 000 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Autres :				
Frais d'administration				5 000 $
total	**24 967 $**	**0 $**	**0 $**	**29 967 $**
Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)				
total	5 000 $			
% admin	**5%**			
	TOTAL DEMANDÉ	**TOTAL PAYÉ**	**TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE**	**TOTAL COÛT**
TOTAL DÉPENSES	**100 000 $**	**37 000 $**	**139 960 $**	**276 960 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**100 000 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	**100 000 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	**10 000 $**
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
Table de développement social de LaSalle (Fond de réserve)	17 000 $
Partenaire - Table de développement social de LaSalle (Ressources humaines : expertise et coordination)	20 000 $
Partenaire - Nutri-Centre (Ressources humaines : expertise et coordination)	20 000 $
Partenaire - Centre du Vieux-Moulin (Ressources humaines : expertise et coordination)	20 000 $
Contribution financière d'autres sources organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
Centraide du grand Montréal - Projet d'Impact collectif (budget résiduel reporté : 2019 et 2020)	99 960 $
total revenus privés	**186 960 $**
TOTAL REVENUS	**286 960 $**
% public	**35%**
% privé	**65%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

Ok	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
Ok	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
Ok	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
Ok	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

Montréal

7. Déclarations et engagement	
Oui	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
Oui	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
Oui	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
Oui	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
Oui	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
Oui	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
Oui	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
Oui	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
Oui	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
Oui	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature			
Signature	Stéphane Bolduc	Date	15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Y'A QUELQU'UN L'AUT'BORD DU MUR**, 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 6711 rue de Marseille, Montréal, Québec, H1N 1M4, agissant et représentée par Daphné Mailloux-Rousseau, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 856999792 RT 001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1212622130 TQ 001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme gestionnaire de projets environnementaux novateurs pour améliorer la qualité de vie des citoyens-nes par le verdissement, l'agriculture, la propreté et un service intégré d'enlèvement de graffitis, le tout, en favorisant l'insertion socioprofessionnelle des jeunes et l'engagement de la collectivité;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « Reddition de compte » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre 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 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de cinquante mille dollars (50 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quarante mille dollars (40 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de dix mille dollars (10 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

La Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, la Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la 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.

permis, ne seront acceptés. Toute changement réalisé sur la forme du présent

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6711 rue de Marseille, Montréal, Québec, H1N 1M4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention 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.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 25e jour de mars 2021

Y'A QUELQU'UN L'AUT'BORD DU MUR

Par : Daphné Mailloux-Rousseau
Daphné Mailloux-Rousseau, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ..... 2021 (Résolution CG .....).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme	
1.1 Titre du projet	
Ferme urbaine éducative, projet collectif porté par Paysage solidaire	
1.2 Montant de la contribution financière demandée	
100 000$	
1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet	
Nom de l'organisme	Y'a quelqu'un l'aut' bord du mur (YQQ)
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1164114481
Date de création de l'organisme	6 décembre 2006
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	6711 rue de Marseille Montréal QC H1N 1M4
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	https://info-yqq.com
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Daphné Mailloux-Rousseau, ps.éd.
1.4 Personne responsable du projet *Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.*	
Prénom et nom	Daphné Mailloux-Rousseau, ps.éd.
Titre	Directrice générale
Numéro de téléphone	514-882-4084
Adresse courriel	dg@info-yqq.com
1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*	
Y'a QuelQu'un l'aut'bord du mur (YQQ) est une entreprise d'économie sociale qui gère des projets environnementaux novateurs améliorant la qualité de vie des citoyens-nes par le verdissement, l'agriculture, la propreté et un service intégré d'enlèvement de graffitis. À travers ses différents projets, YQQ favorise l'insertion socioprofessionnelle des jeunes et l'engagement de la collectivité.	

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
1,15M$	temps plein: 12 temps partiel: 11 contractuel: 29

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

Convention éco-quartiers MHM et RPP

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (contrats de service) : Service intégré d'enlèvement de graffitis (2017, 2018, 2019, 2020). Projet de verdissement des artères commerciales (2020). Projet de verdissement de placettes publiques (2017). Projet de verdissement des fosses inactives (2019, 2020) RVP-PAT (2017, 2018, 2019, 2020) et RPP (2017, 2018): enlèvement de graffitis.

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- ○ Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ◉ Production agricole urbaine et périurbaine
- ○ Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Hochelaga-Maisonneuve

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

En 2019, la Fondation du Grand Montréal, en collaboration avec plusieurs acteurs-clé de l'économie sociale, déposait le rapport "Faim zéro". Le rapport soulignait l'importance de la capacité d'une collectivité à produire des aliments en quantité suffisante afin d'adresser les enjeux d'insécurité alimentaire touchant particulièrement les enfants. La crise du COVID nous a démontré très rapidement les problèmes dans les chaînes d'approvisionnement dépendant des marchés internationaux. Cela a en outre renforcé la vulnérabilité de certaines populations face à des denrées alimentaires saines et abordables. Renforcer la résilience de nos systèmes alimentaires locaux par des productions ultra-locales permettra de diminuer l'impact environnemental lié au transport et à la culture en sol, de stabiliser les prix des denrées alimentaires, de créer de emplois durables dans nos communautés, de fournir un approvisionnement constant à nos commerces durement éprouvés par la crise COVID tout en luttant contre l'insécurité alimentaire.
Forts de notre expérience en agriculture urbaine depuis 2009, nous proposons un projet de Ferme urbaine éducative qui produira des fruits et légumes en circuit ultra court dans un des arrondissements les plus pauvres de la métropole.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Ce projet, porté par les acteurs depuis près de 2 ans, a comme vision le développement d'un projet structurant et symbolique de ferme éducative aquaponique produisant fruits, légumes et poissons disponibles, livrés en réseau ultra-court décarbonné, pour desservir les commerçants et organismes communautaires de Hochelaga-Maisonneuve. Paysage solidaire, nom du programme d'agriculture urbaine chez YQQ, souhaite nourrir sainement les citoyens avec une offre alimentaire locale, variée, fraîche et accessible. Le potentiel de réplicabilité dans d'autres arrondissements montréalais est source de motivation pour l'équipe. Les valeurs portées par l'équipe partenariale sont de desservir une population citoyenne défavorisée, des organismes communautaires en manque de ressources ainsi que les commerces locaux ébranlés par la crise économique liée à la pandémie. Des principes de collaboration, d'innovations, d'éducation, d'accessibilité et de respect de l'environnement guident chaque phase du projet.
Ce projet collectif a plusieurs objectifs:
1) approfondir l'analyse des opportunités existantes quant aux partenariats, espaces disponibles, obstacles et opportunités, expertises techniques requises, coûts et réglementations existantes
2) consolider le partenariat entre les différents collaborateurs pour renforcer la solidité du projet et concrétiser ses prochaines étapes
3) renforcer l'approvisionnement local et durable en intégrant une approche d'économie circulaire
4) mettre de l'avant une approche pédagogique et ouverte sur l'écosystème du quartier
5) optimiser et diversifier l'offre en agriculture urbaine afin de répondre à la forte demande (poissons + végétaux)
6) faciliter l'arrimage avec les commerces et entreprises à une échelle ultra-locale dans une perspective de relance et de réplicabilité
7) mobiliser côte-à-côte les différentes parties prenantes partageant une vie de quartier dans un projet phare suscitant fierté et rentabilité
8) créer des emplois répondant aux besoins d'inclusion des jeunes résidants du quartier bénéficiaires des allocations et services sociaux et fournissant un bassin de main d'oeuvre dans ce secteur d'activité
9) améliorer la sécurité alimentaire de cette communauté par des ateliers éducatifs (écoles et CPEs)

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

YQQ, par son programme Paysage solidaire, produit des fruits et des légumes dans différents sites de production depuis 2009. Nous distribuons notre production aux banques alimentaires de l'arrondissement MHM.
Nous avons plusieurs partenariats: nous cultivons un champ et y faisons travailler des jeunes en processus de réinsertion (SAQ); nous cultivons des jardins en bacs et en terre où des ateliers d'horticulture sont animés avec les aînés (CIUSS de l'Est-CHSLD); nous cultivons des semis intérieurs, utilisés dans nos projets de verdissement et d'agriculture (Institut L-H Lafontaine); nous cultivons des jardins avec les HLM qui souffrent d'un manque de cohésion sociale (OMHM). Avec les commerçants des artères commerciales et des écoles, nous aménageons et verdissons ces espaces autour du thème de l'agriculture urbaine. Nous pilotons deux éco-quartiers, ce qui nous permet de mobiliser les citoyens par des projets de ruelles vertes et des ateliers d'horticulture.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

YQQ est un entreprise d'économie sociale rentable et sainement gouvernée dont la DG provient du domaine philanthropique. L'OBNL oeuvre depuis 15 ans à mobiliser différentes parties prenantes engagées en environnement et agit en A/U depuis 11 ans. L'équipe et le CA a une excellente connaissance des enjeux et acteurs de l'Est de MTL. Notre agriculteur urbain est titulaire d'un bacc. en géographie environnementale et d'un DESS en gestion et management, avec sept ans d'expériences comme directeur des aménagements.
Comme partenaire, ÉAU est une entreprise à vocation sociale spécialisée dans la co-création et l'accompagnement des porteurs de projets pour le développement et l'opération de fermes de production aquaponiques (aquaculture et la production horticole hors-sol). L'équipe d'ÉAU combine des expertises(agronomie, pisciculture, finance, innovation sociale) complémentaires à celles de YQQ et une grande expérience avec la conception et l'opération de plus de 30 systèmes aquaponiques.

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Plusieurs serres existent en milieu urbain montréalais (Lufa, Serres du dos blanc, O Plant) ou projet de pisciculture/aquaculture (Opercule) mais jamais les deux rassemblés. L'A/U est en vogue et plusieurs projets sont actuellement imaginés (Ville en Vert au site Louvain-Est; serre aquaponique C.A.U.S à Verdun; serres de VSMS et Centrale agricole au parc Frederic-Bach; serre La Pépinière pour des semis; serre CCHM en saison estivale, etc.). Sauf le projet de la Centrale agricole, aucun de ces projets n'a de visée commerciale (le C.A.U.S vise l'aquaponie à vocation éducative).
Notre équipe partenariale veut demeurer dans ses zones d'expertises, à savoir la commercialisation et la mise en marché dans le quartier HM en visant d'abord les commerçants durement éprouvés par la COVID, par la conception de systèmes de production alimentaire et l'opération de sites de cultures, sans toucher à la transformation des produits, en maximisant les synergies innovantes notamment au niveau des réseaux ultra-courts de logistiques.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
Avril 2021	août 2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

ÉAU: membre du comité de pilotage, réalisant les activités techniques et 'évaluation économique. Ses expertises techniques en production alimentaire et développement de projet seront mobilisées activement. SDC Hochelaga-Maisonneuve: membre du comité de pilotage, participant à l'idéation et à la mise en oeuvre, la mobilisation des commerçants et autres acteurs essentiels, la recherche de financement, la promotion et la représentation. Ses ressources en communication, design, graphisme et promotion seront mises à profit à toutes les phases du projet. PME-Mtl Centre Est: membre du comité de pilotage, participant à l'idéation et à la mise en oeuvre, la mobilisation des acteurs essentiels du secteur agroalimentaire, la recherche de financement et la gouvernance appropriés.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Co-création : Mobilisation citoyenne et des acteurs du milieu	Communauté mobilisée	Juillet 2021
Étude de marché et évaluation de différents segments de clientèles	Étude de marché	Juillet 2021
Consultation populaire (voisins immédiats)	Rapport de synthèse	Septembre 2021
Diagnostic technique : Visite terrain et récolte des paramètres techniques (eau, électricité, énergie, infrastructures, ensoleillement, etc.)	Diagnostic technique	Octobre 2021
Diagnostic du contexte réglementaire et des permis	Diagnostic réglementaire	Octobre 2021
Consultation populaire (groupes communautaires)	Rapport de synthèse	Octobre 2021
Conception technique de la ferme aquaponique	Rapport d'étude de faisabilité	Janvier 2022
Évaluation des niveaux de production	Rapport de synthèse	Janvier 2022
Évaluation des coûts d'investissement et des coûts opérationnels	Rapport de synthèse	Janvier 2022
Consultation populaire (commerçants)	Rapport de synthèse	Mars 2022
Définition de la stratégie commerciale et de la stratégie d'impacts	Rapport de synthèse	Avril 2022
Réalisation des prévisions financières et du plan d'affaires	Plan d'affaires	Août 2022

Que faites-vous?

Proposition de valeur

-Légumes, fruits et poissons frais produits dans un des arrondissements les plus défavorisés de MTL
- Production orientée vers les besoins des commerçants locaux
- Circuit-ultra-court de livraison décarbonné (2,5km max)
- Partenariat avec une épicerie rendant réplicable le projet sur d'autres artères commerciales
-Création d'une main d'oeuvre qualifiée dans un secteur en pénurie
-Projet à vocation économique solidaire incluant groupes communautaires, citoyens mobilisés et entreprises engagées

De quoi avez-vous besoin?

Ressources-clés

Étape faisabilité:
- Effectuer des étapes de co-création et de design centré sur l'humain (intégrer partenaires de la LTQHM)
- Aborder et approfondir la gouvernance autour des partenariats du projet
- Réaliser une étude de marché
- Effectuer un diagnostic technique et réglementaire sommaire
- Effectuer une évaluation préliminaire des choix technologiques et coûts associés
- Produire un plan d'affaires

Étape de réalisation à venir (non-inclus):
le montage financier, plans et devis, construction et opérationnalisation

Qui va vous aider?

Partenaires et rôles

Écosystèmes Alimentaires Urbains (ÉAU): expertise technique et opérationnelle en aquaponie. Rôle de pilotage, évaluation économique.

SDC: partenaire de concertation, de communication, de financement et de pilotage.

PME-MTL Centre-Est: soutien en termes de pilotage, de réflexion, de gouvernance et de financement.

Comment interagissez-vous?

Relations avec le public

Le maillage entre toutes les parties prenantes, soit citoyens, commerçants, groupes communautaires et élus représente un aspect fondamental du projet et permet de le situer dans les trois catégories. YQQ est chargé de mobiliser la population de MHM depuis plus de 15 ans. La mise en valeur des entreprises locales et l'appropriation citoyenne du lieu par des ateliers éducatifs est une occasion de souder la communauté autour des enjeux alimentaires du secteur.

Comment les atteindre?

Canaux de distribution

- Épicerie Métro
- Commerçants de l'artère de la SDC Hochelaga (restaurateurs, fruiteries, épiceries, poissonneries)

Quels sont les risques?

Risques et mitigation

Phase 1 (actuelle): peu de risque.

Phases subséquentes):
- acceptabilité sociale liée au site d'implantation
- risque d'être associés à de la gentrification
- complexité du montage financier qui sera requis à une autre étape

Qui aidez-vous?

Typologie des clientèles

Commerçants:
- restaurateurs
- fruiteries
- épiceries
- poissonneries

Grand public:
- Citoyens et résidents
- Acteurs liés à la sécurité alimentaire (OBNL)
- Clientèle primaire
- Clientèle CPE

Comment évaluez-vous vos retombées?

Indicateurs de mesure d'impacts

Phase 1: nb de rencontres, nb de commerçants / citoyens impliqués, nb de lettre d'intention, production documents (étude de marché,, diagnostics technique et règlementaire, plan d'affaires)
Phase production (non-inclus):
- production annuelle visée: 10 tonnes de truite arc-en-ciel/omble chevalier + 30-50 tonnes de verdures, fines herbes, plantes à fruits (tomate, poivron, concombre, etc)
- superficie de production de 20 000p2
- nb de commerçants desservis
-nb de personnes sensibilisées par les activités (notamment écoles et CPE)
-nb d'emplois créés pour des personnes en processus de réinsertion
- qt GES évités en production agricole classique + transport

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

En conformité avec le plan de relance de 06-2020 (ci-après 20) et 01-2021 (ci-après 21), en misant sur la création d'une infrastructure viable et durable soutenant nos commerces locaux, ce projet contribue à: soutenir l'achat local (21-2) et assurer la vitalité des SDC (20.1, 21.2); augmenter l'offre de produits frais (21.7); créer une expérience créative sur les artères commerciales (20.2); pérenniser la livraison décarbonnée (20.3); soutenir des pratiques innovantes en développement économique du territoire (20.13, 21.7); alimenter un virage vers un économie durable et circulaire (21.4); mobiliser l'écosystème économique afin de susciter un engagement collectif (20-axe 4); créer un projet d'économie sociale structurant répondant aux défis de la transition écologique et de l'inclusion sociale (21.5); facilitant l'intégration de personnes plus vulnérables dans le marché du travail (21.9); soutenir un maillage innovant avec une grande chaîne (21.8).

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Le projet est basé sur une synergie et une collaboration intégrée entre un site de production urbain opéré par un organisme oeuvrant à la réinsertion sociale et au verdissement urbain, une chaîne d'épicerie qui souhaite offrir à sa clientèle une production locale, une firme d'experts en aquaponie, une société de développement commercial et ses membres et un bailleur de fonds. Cet arrimage méticuleux et logique permettra d'effectuer des démarches de faisabilité, de réalisation, de financement, d'opération en intégrant les joueurs pertinents au bon moment (Lab A/U, Récolte, MAPAQ, Ville, logisticiens décarbonés) et en s'arrimant à l'écosystème bioalimentaire existant (CIBIM, La Transformerie, CTAQ, organismes communautaires, etc.). Cette synergie vise à bâtir l'offre autour des commerçants et restaurateurs du quartier, déjà fortement éprouvés par le COVID. Cette première phase d'un projet ambitieux servira à documenter un modèle réplicable qui pourra profiter à plusieurs milieux de vie.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

La transition écologique demande une transformation radicale des façons de faire, et c'est ce que ce projet espère accomplir en : 1) mobilisant les acteurs absents des réseaux conventionnels pour prioriser des modes de production et de consommation durables, 2) augmentant la résilience des systèmes alimentaires urbains et la résilience économique, 3) s'engageant face à la diminution des émissions de GES et dans l'immobilier durable (bâtiment et transport) et dans la gestion durable des ressources, 4) favorisant l'implication citoyenne, 5) contribuant à créer un quartier intégré diminuant la vulnérabilité économique, sociale et environnementale, 6) en ouvrant une opportunité de commercialiser des innovations en agriculture urbaine

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

En 2019, un changement de direction s'est opéré. Avec une croissance des différentes opérations mais faible d'une absence de culture entrepreneuriale, une planification stratégique fut réalisée en janvier 2020. Le résultat en a été une vision de développement des affaires dans une perspective de diversification des revenus avec une augmentation de l'offre en économie sociale et d'un positionnement stratégique en agriculture urbaine. La mobilisation citoyenne et les services intégrés demeurent les pierres angulaires sur lesquelles reposent la mission et sa rentabilité. Ce projet-ci s'intègre à 100% avec la vision développée et la consolidation réussie des partenariats actuels (SAQ, CIUSSS Centre-Est, SDE) prépare ce changement d'échelle. L'organisme priorisera l'A/U dans son nouvel acronyme et identité visuelle, YAM.

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

- Accès en circuit-court à une production locale pour les commerçants de la SDC Hochelaga (GES évités en production et transport)
- Aspect éducationnel avec un volet ouvert aux CPE et écoles primaires du quartier
- Consolider le maillage déjà présent entre plusieurs organismes du système alimentaire de l'Est de Montréal (organismes, tables de quartier, SDC Hochelaga) par l'augmentation et la pérennisation de la distribution de fruits, légumes et poissons à leurs clientèles.
- Diminution de l'impact environnemental lié au transport et réduction de la consommation d'eau de l'agriculture
- Augmentation de l'autonomie alimentaire des quartiers
- Création d'emplois spécialisés et non-spécialisés
-Revitalisation et réappropriation d'un espace vacant situé en plein coeur d'un quartier

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET	158 392 $	**MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles**	100 000 $

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semai	Montant demandé Appel à	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
YQQ - DG (représentation, recherche de financement, rencontres)	42$	19	5	52	6 635 $	6 635 $		13 270 $
YQQ - développeur / chargé de projet (coordination rencontres, mobilisation parties prenantes, recherche de financement [avec DG], suivis, rédaction, etc.)	22	18	28	52	28 349 $	9 449 $		37 798 $
YOO - agriculteur urbain (formation, développement	22	18	15	52	14 883 $	5 366 $		20 249 $
YQQ - directrice des programmes d'économie sociale (soutien au volet rentabilité, prévisions financières, montage financier)	25	18	3	52	2 301 $	2 301 $		4 602 $
YOO - technicienne comptable	20	18	1	52	982 $	245 $		1 227 $
YOO - frais d'administration *(in kind)*						6 500 $		6 500 $
				total	**53 150 $**	**30 497 $**	**0 $**	**83 646 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semai	Montant demandé Appel à	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source (ÉAU)	coût total
ÉAU - Étape 1 - Co-création et étude de marché					3 950 $		1 000 $	4 950 $
ÉAU - Étape 2 - Diagnostic technique et réglementaire					7 600 $		2 000 $	9 600 $
ÉAU - Étape 3 - conception technique de la ferme					30 750 $		6 000 $	36 750 $
ÉAU - Étape 4 - plan d'affaires					4 550 $		1 000 $	5 550 $
				total	**46 850 $**	**0 $**	**10 000 $**	**56 850 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements				
Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.)				
L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
YQQ - représentation	0 $	500 $		500 $
frais formation: Développement et gestion d'un programme en agriculture urbaine CEGEP de Victoriaville		596 $		596 $
Frais de communications, publicité et marketing				
SDC Hochelaga - comité de pilotage	0 $	0 $	4 000 $	4 000 $
- consultation et mobilisation	0 $	0 $	1 400 $	1 400 $
- stratégie de communication	0 $	0 $	1 400 $	1 400 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				0 $
Autres :				
PME-MTL Centre-Est: accompagnement organisationnel et stratégique, mobilisation des parties prenantes,			10 000 $	10 000 $
Épicerie Métro, lettre de confirmation à recevoir sous peu				
total	**0 $**	**1 096 $**	**16 800 $**	**17 896 $**
Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)				
Voir ligne 15: YQQ s'engage à absorber les frais d'administration pour ne pas dépasser le plafond de l'appel à **total**				
%	**0%**	**voir case**		
	TOTAL DEMANDÉ	**TOTAL PAYÉ PORTEUR**	**TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE**	**TOTAL COÛT**
TOTAL DÉPENSES	**100 000 $**	**31 592 $**	**26 800 $**	**158 392 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**100 000 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	**100 000 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes	**31 592 $**
précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
ÉAU (in kind)	10 000 $
PME-MTL (in kind: ressources humaines)	10 000 $
SDC Hochelaga	6 800 $
Épicerie Métro	
Contribution financière d'autres sources	
organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
total revenus privés	**58 392 $**
TOTAL REVENUS	**158 392 $**
% public	**63%**
% privé	**37%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

7. Déclarations et engagement

	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature

Signature Daphné Mailloux-Rouss	Date 15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ**, 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 304-7200 rue Hutchison, Montréal, Québec, H3N 1Z2, agissant et représentée par Rotem Ayalon, Présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : N/A
Numéro d'inscription T.V.Q. : N/A

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme coordonnateur du Conseil du système alimentaire montréalais et pour soutenir les mobilisations intersectorielles qui ont pour but de créer et promouvoir des environnements favorables aux saines habitudes de vie afin de réduire les inégalités sociales de santé;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre 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 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de cinquante mille dollars (50 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de quarante mille dollars (40 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de dix mille dollars (10 000 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

La Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, la Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

RA

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 304-7200 rue Hutchison, Montréal, Québec, H3N 1Z2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, 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.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de mars 2021

MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ

Par : _____
Rotem Ayalon, Présidente

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le 24e jour de …mars……. 2021 (Résolution CG …….).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Guichet unique pour la transition alimentaire (GUTA)

1.2 Montant de la contribution financière demandée

100 000 $

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Montréal - Métropole en santé (MMS) / Conseil du système alimentaire montréalais
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1175207563
Date de création de l'organisme	06/02/2020
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	304 - 7200, rue Hutchison, Montréal QC H3N 1Z2
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	www.csam.ca
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Rotem Ayalon, présidente

1.4 Personne responsable du projet

Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Anne Marie Aubert
Titre	Coordonnatrice principale
Numéro de téléphone	514-952-3505
Adresse courriel	amaubert.sam@mtlmetropolesante.ca

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

Soutenir les mobilisations intersectorielles qui ont pour but de créer des environnements favorables aux saines habitudes de vie. Promouvoir les environnements favorables aux saines habitudes de vie afin de réduire les inégalités sociales de santé.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
929 249 $	Temps plein = 3 Temps partiel = 0 Contractuel = 1

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

Les Services de la diversité et de l'inclusion sociale soutiennent MMS pour la mise en œuvre de certains projets.

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- (●) Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ( ) Production agricole urbaine et périurbaine
- ( ) Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Le projet couvrira l'ensemble de l'agglomération.

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

Il existe actuellement des lacunes en ce qui a trait à la coordination des acteurs oeuvrant pour la transition écologique auprès des détaillants et restaurants, leurs actions au sein du système alimentaire à Montréal, et leur promotion auprès des commerces concernés. Au travers une série de démarches, la Fondation du Grand Montréal a identifié "l'action concertée" comme un des trois principaux enjeux à relever dans le but d'améliorer la sécurité alimentaire des Montréalais.

L'enjeu structurel visé est l'empreinte écologique du secteur bioalimentaire montréalais, notamment pour renforcer la contribution de ce secteur dans la construction d'une économie sobre en carbone (Objectif énnoncé dans le plan climat de la Ville de Montréal : Objectif carboneutralité d'ici 2050).

Selon un sondage réalisé en 2019 par l'ESPUM sur l'écoresponsabilité, 65 % des répondants souhaiteraient obtenir un soutient pour réduire leur empreinte écologique. Le projet de Guichet unique répond donc directement à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Le Guichet visera à sensibiliser, informer et accompagner les commerces bioalimentaires quant à la gestion alimentaires autour des quatre volets suivants :
• La réduction du gaspillage alimentaire
• La réduction des matières résiduelles
• L'augmentation des options végétales
• L'achat local

La promotion active du GUTA sera faite par une personne ressource (coordonnateur / trice) lors d'activités de représentation sectorielle en collaboration avec nos partenaires (tel RECY-QUÉBEC, Équiterre, ARQ, ADAQ...), en personne dans les commerces et dans les médias sociaux. Elle visera principalement l'accompagnement des commerces bioalimentaires pour l'implantation de bonnes pratiques en termes de gestion alimentaire.

En appui à la personne ressource, l'ensemble de l'offre de services et de soutien sera regroupée dans un guichet unique virtuel, un centre de ressources complet et convivial, organisé selon les enjeux des différents commerces.

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

Montréal-Métropole en santé chapeaute notamment le Conseil du système alimentaire montréalais dont la mission est d'assurer un leadership régional fort en matière d'alimentation en mobilisant les acteurs, en conseillant les décideurs et en appuyant des initiatives structurantes.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

Ce projet s'inscrit dans le rôle de MMS, en tant que table intersectorielle régionale en saines habitudes de vie qui vise à mobiliser, influencer et mettre en réseau des acteurs régionaux et des ressources professionnelles. MMS soutient le Conseil SAM dont plusieurs rôles sont pertinents à la réalisation du projet :

- Agir comme espace de coopération, de concertation et de maillage régional et local;
- Agir à titre de ressource-conseil régionale auprès des partenaires et acteurs publics et privés de l'agglomération;
- Agir comme incubateur d'initiatives régionales structurantes et levier financier régional.

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Non, selon nous il n'existe aucun projet qui couvre l'ensemble de l'écosystème bioalimentaire. Il existe plusieurs initiatives sectoriels ou thématiques, mais l'unicité du GUTA est justement de regrouper l'ensemble de l'offre au même endroit et d'offrir un accompagnement afin que l'utilisateur puisse optimiser sa gestion bioalimentaire.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
Avril 2021	Octobre 2022

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.

Le projet de Guichet unique pour la transition alimentaire sera élaboré en collaboration avec 4 principaux partenaires :

CRPE La Vague La Transformerie Polycarbone Arrivage

Les partenaires principaux accompagneront le projet pendant les premiers mois (développement) et pendant son déploiement.

- 5 rencontres virtuelles d'une 60 à 90 minutes pour bien aligner le projet dans son développement (Avril à décembre 2021)
- 2 rencontres de suivi de 60 minutes pour sanctionner et aligner l'offre et le produit GUTA (Janv à mars 2022)
- Contribution au développement de la charte et de l'offre
- Appui ponctuel à la coordination (être une ressource-conseil au besoin)

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Documentation de l'écosystème	Répertoire	juin 2021
Organisation de l'information et réflexion sur l'ergonomie du site web	Organigramme web	juin 2021
Co-création d'une charte d'accompagnement pour la transition alimentaire avec des partenaires-experts en lien avec chaque volet de l'offre de service	Charte	juillet 2021
Documentation et production de capsules (success stories)	Capsules web	septembre 2021
Identification des commerçants souhaitant bénéficier d'une formation ou accompagnement gratuit	Élaboration de Projets-pilote	septembre 2021
Évaluation des retombées des changements de pratiques en termes de réduction d'empreinte écologique	Outils d'évaluation	décembre 2021
Diffusion/présentation des outils de sensibilisation et retombées des changements de pratique	Outils de sensibilisation et promotion active	janvier 2022
Lancement du Guichet en ligne	Guichet en ligne	janvier 2022
Déploiement des activités et guide d'accompagnement	Guide et outils (Q&R)	janvier 2022
Réalisation et évaluation des accompagnements	Campagne proactive	janvier 2022
Acivités / actions de valorisation des participants	Campagne Médias sociaux & site web	mars 2022
Recrutement d'autres partenaires-experts pour adhérer à la charte d'accompagnement pour la transition alimentaire et bonifier l'offre de service	Relations publiques et communications	mars 2022

Que faites-vous?

Proposition de valeur

- Sensibilisation à l'économie circulaire.
- Accompagnement des commerçants vers une gestion alimentaire optimale et des pratiques écoresponsables.
- Maillage entre les acteurs du milieu.
- Assistance pour l'obtention des subventions et des certifications déjà existantes.
- Répondre aux attentes des consommateurs et aux exigences règlementaires en matière de RSE.

De quoi avez-vous besoin?

Ressources-clés

Un/e coordonnateur/trice pour le recrutement des utilisateurs, des partenaires, et pour la promotion active du Guichet et de l'offre :
- Médias sociaux
- Participation à des activités promotionnelles
- Visite des commerces
- Suivi auprès des partenaires

Un/e relationniste pour relations publiques et communications occasionnelles

Qui va vous aider?

Partenaires et rôles

Partenaires principaux
(actifs dans l'élaboration du projet -rôle conseil et guidance)

- CRPE La Vague
- La Transformerie
- Polycarbone
- Arrivage

Partenaires contributeurs
(formation, accompagnement, promotion, conseils, produits, statistiques, lien avec les commerçants...)

- Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ)
- Équiterre
- Recyc-Québec
- Association Restauration Québec (ARQ)
- Aliments du Québec
- L'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ)
- Association des détaillants en alimentation du Québec (ADA)
- …

Comment interagissez-vous?

Relations avec le public

Partenaires
- Rencontres régulières avec les partenaires fondateurs
- Rencontres occasionnelles avec les partenaires contributeurs

Commerces bioalimentaires
- Sensibiliser les commerces bioalimentaires à l'importance d'une saine gestion alimentaire (impact social et économique)
- Promouvoir l'utilisation du guichet

Comment les atteindre?

Canaux de distribution

- Promotion du guichet via les communications internes des associations / regroupements / organismes
- Participation à des salons / expositions pertinentes
- Visite des commerces et distribution d'une trousse d'accompagnement
- Site internet regroupant l'offre des partenaires (par thème / enjeux / secteur)

Campagne Médias sociaux
- Diffusion de faits / statistiques / infos pour sensibiliser les commerçants à l'importance

Quels sont les risques?

Risques et mitigation

Il existe peu de risque à ce projet puisque que c'est avant tout une vitrine pour l'offre existante (programme, ressources, formation, appui financier...), et un accompagnement pour d'augmenter la visibilité des initiatives existantes et favoriser l'émergence de nouvelles offres.
La pandémie va peut-être ralentir l'adhésion des commerçants à courts termes mais nous miserons alors sur la promotion des "success stories" existantes et reporterons les projets pilotes de quelques mois.

Qui aidez-vous?

Typologie des clientèles

L'écosystème bioalimentaire

Commerces bioalimentaires
- Épiceries indépendantes (ou petites bannières)
- Restaurants et services de restauration

Ressources bioalimentaires
- Regroupement, associations, organismes
- Gouvernement et agences gouvernementales

Comment évaluez-vous vos retombées?

Indicateurs de mesure d'impacts

Organismes et d'entreprises d'accompagnement qui trouve des clients via le GUTA
Commerçants ayant fait une demande d'information et auquel la demande a été répondu
Commerçants ayant participé à une activité de sensibilisation ou de formation pour la réduction de l'empreinte écologique
Commerçants ayant bénéficié d'un accompagnement pour la réduction de l'EE, par volet d'accompagnement
Diminution de l'empreinte carbone des commerçants suite à l'adoption des pratiques écoresponsables
Niveau de satisfaction des commerçants suite à l'accompagnement
Niveau de satisfaction des partenaires-experts par rapport au processus de co-développement de la charte

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Les commerçants pourront se concentrer sur la relance de leur commerce alors que l'accompagnement et le GUTA leur permettont d'améliorer leur gestion alimentaire, leurs pratiques écoresponsables, d'économiser de l'argent en donnant une deuxième vie aux aliments, réduire la quantité d'aliments perdus ou gaspillés qui ultimement représentent des pertes financières et des frais gaspillage d'argent et de taxes municipales pour traiter les matières résiduelles. Ces actions amélioreront l'attractivité des commerces qui s'adapteront aux nouvelles tendances du marché et aux nouvelles demandes des consommateurs. Nous allons aussi créer des opportunités d'affaires pour les organismes et entreprises qui offrent de l'accompagnement.

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

De part son caractère unique et inclusif, le GUTA permettra à l'ensemble des intervenants de l'écosystème bioalimentaire de se retrouver et de se regrouper afin d'optimiser l'offre d'accompagnement et de formation auprès des commerçants en évitant les dédoublements d'initiatives et en favorisant la synergie et la collaboration entre les différents acteurs du milieu.

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

La transition écologique impose des initiatives de développement durable qui renouvelle nos façons de consommer, de produire, de travailler et de vivre ensemble. La majorité des commerçants en bioalimentaire sont très ouverts à cette nouvelle réalité mais manque souvent d'éducation et d'accompagnement pour faire la transition. Le GUTA, par son guichet unique et sa formule d'accompagnement offrira le petit coup de pouce pour que les commerçants fassent le saut.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

Le plan d'action intégré 2020-2022 du Conseil SAM est le résultat de la mobilisation de plus de 170 des milieux publics, privés et communautaires pour atteindre notamment les objectifs suivants :

2.5 "Réduire le gaspillage alimentaire et les matières résiduelles";

2.6 "Promouvoir des choix sains et écoresponsables auprès de la population montréalaise"; et 1."Améliorer l'accès au marché montréalais pour les produits locaux".

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

Les actions prônées par le Guichet unique de transition alimentaire (GUTA) contribueront à améliorer l'offre actuelle en termes de gestion alimentaire pour les commençants qui le souhaitent, sensibilisera les autres, permettra une réduction des gaz à effet de serre, diminuera l'empreinte écologiques des commerces, contribuera à éviter la surconsommation et permettra une saine gestion des pertes
(3RV).
Le projet contribuera à mettre en valeur des PME qui offrent des services de gestion écologiques, notamment en termes d'emballages et services de consigne. Les initiatives d'économie circulaires insufflées par le projet permettront de réduire l'empreinte écologique de d'autres acteurs du secteur bioalimentaire qui pourront bénéficier des intrants proposés.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET	231 619 $	**MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles**	100 000 $

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Coordination (avril 2021-mars-2022)	33,23	16,50%	30	52	30 000 $	30 393 $	0 $	60 393 $
Coordination (avril 2022-octobre 2022)	34,22	16,50%	30	30	20 000 $	10 798 $	0 $	30 798 $
Chargé(e) communications (avril 2021-mars 2022)	33,23	16,50%	5,5	52	0 $	11 650 $	0 $	11 650 $
Chargé(e) communications (avril 2022-octobre 2022)	34,22	16,50%	5,5	30	0 $	6 722 $	0 $	6 722 $
				total	**50 000 $**	**59 563 $**	**0 $**	**109 563 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Évaluation du projet et documentation avec Arrivage, La Transformerie et La Vague					7 500 $	0 $	0 $	7 500 $
Projets-pilote - développement et accompagnement					10 000 $	0 $	30 000 $	40 000 $
				total	**17 500 $**	**0 $**	**30 000 $**	**47 500 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.) L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Développement d'outils d'évaluation de l'empreinte carbone avec Polycarbone	2 500 $	0 $		2 500 $
Évaluation de l'implantation du projet		5 000 $	5 000 $	10 000 $
				0 $
Frais de communications, publicité et marketing				
Développement d'outils de sensibilisation (incl. recherche et dévelopement)	5 000 $	0 $		5 000 $
Développement d'un portail web (webmaster + graphisme + mises à jour)	10 000 $	0 $	5 000 $	15 000 $
Production de capsules & documentation (success stories)	15 000 $	0 $		15 000 $
Production et Impression de matériel promo + graphisme		0 $	3 000 $	3 000 $
Frais de promotion et publicité		0 $	3 000 $	3 000 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Autres :		210 563 $		
Imprévus (10%)		21 056 $		21 056 $
total	**32 500 $**	**26 056 $**	**16 000 $**	**74 556 $**

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total	10 227 $
% admin	**4,42%**

	TOTAL DEMANDÉ	TOTAL PAYÉ PORTEUR	TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE	TOTAL COÛT PROJET
TOTAL DÉPENSES	**100 000 $**	**85 619 $**	**46 000 $**	**231 619 $**

REVENUS		
Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ		**0 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme		
Soutien aux projets pour le secteur bioalimentaire		100 000 $
M361 (mesure 3.1 de la Politique gouvernementale de prévention en santé)		41 000 $
	total revenus publics	**141 000 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet		67 247 $
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes		5 000 $
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes		
précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière		
Responsable des communications (avril 2021 - octobre 2022)		18 372 $
Contribution financière d'autres sources		
organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.		
	total revenus privés	**90 619 $**
	TOTAL REVENUS	**231 619 $**
	% public	**61%**
	% privé	**39%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

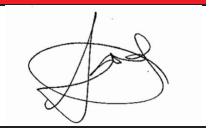
6. Documentation à fournir

	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

7. Déclarations et engagement

X	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
X	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
X	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
X	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
X	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
X	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
X	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
X	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
X	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
x	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature

Signature 	Date 15 février 2021

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ MIEL MONTRÉAL**, personne morale à but non lucratif, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies en coopérative* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 206-6450 avenue Christophe-Colomb, Montréal, Québec, H2S 2G7, agissant et représentée par Laura Charpentier, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 838787372 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1219230270

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme exploite une entreprise d'économie sociale en vue de fournir du travail à ses membres-travailleurs ainsi que des biens et des services d'utilités personnels et professionnels à ses membres-utilisateurs dans le domaine de l'apiculture urbaine, tout en regroupant des personnes ou sociétés ayant un intérêt économique, social ou culturel, dans l'atteinte de cet objet;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais issu de l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2023 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport d'activités** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour la durée de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'étape ou le rapport d'activités final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par la Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : La directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, il est 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 compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport d'activités dans les trente (30) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre 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 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt-dix-neuf mille quatre cent soixante dollars (99 460 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de quarante-neuf mille sept cent trente dollars (49 730 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de trente-neuf mille sept cent quatre-vingt-quatre dollars (39 784 $) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 30 novembre 2021,

- et un troisième versement au montant de neuf mille neuf cent quarante-six dollars (9 946 $) dans les trente (30) jours suivant la remise du Rapport d'activités du Projet à la satisfaction de la Responsable, et ce, au plus tard le 28 février 2023.

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

La Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, la Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars **(2 000 000 $)** pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre à la Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 206-6450 avenue Christophe-Colomb, Montréal, Québec, H2S 2G7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention 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.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 23e jour de mars 2021

COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ MIEL MONTRÉAL

Par : _____
Laura Charpentier, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG ……..).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de financement déposée dans le cadre de
l'appel à projets destiné au secteur bioalimentaire montréalais

Montréal

FORMULAIRE DE SÉLECTION

APPEL À PROJETS DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE

1. Identification de l'organisme

1.1 Titre du projet

Première miellerie participative montréalaise

1.2 Montant de la contribution financière demandée

99 460

1.3 Coordonnées de l'organisme porteur du projet

Nom de l'organisme	Coopérative de Solidarité Miel Montréal
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1168402767
Date de création de l'organisme	12-04-2013
Adresse postale : numéro civique, rue, ville, code postal	6450 av. Christophe Colomb, bur 206, Montréal, Qc, H2R 2G7
Autre adresse : place d'affaires si différente de l'adresse postale	
Site Internet	mielmontreal.com
Prénom et nom du responsable légal / dirigeant de l'organisme	Laura Charpentier, Directrice Générale

1.4 Personne responsable du projet
Veuillez identifier la personne-ressource qui recevra toutes les communications liées au projet.

Prénom et nom	Camille Lamontagne-Bluteau
Titre	Coordonnatrice apicole
Numéro de téléphone	514 436 8361
Adresse courriel	apiculture@mielmontreal.com

1.5 Mission de l'organisme *(d'après les lettres patentes)*

Exploiter une entreprise en vue de fournir du travail à ses membres-travailleurs ainsi que des biens et des services d'utilités personnels et profesionnels à ces membres-utilisateurs, dans le domaine de l'apiculture urbaine, tout en regroupant des personnes ou sociétés ayant un intérêt économique, social ou culturel, dans l'atteinte du présent objet.

1.6 Budget annuel de l'organisme (ou chiffre d'affaires pour une entreprise d'économie sociale)	1.7 Nombre d'employés travaillant au sein de votre organisme (temps plein, temps partiel, contractuel)
302 756$	10

1.8 Déclaration de non-conflit d'intérêt des parties

Validez-vous que l'organisme, ses membres et le projet sont exempts de conflit d'intérêts?

☑ Oui L'organisme, le projet et ses membres sont exempts de tout conflit d'intérêts

☐ Non L'organisme, le projet et ses membres ne sont pas exempts de conflit d'intérêts
Si votre réponse est « Non », veuillez préciser la nature du conflit d'intérêts

1.9 Historique des transactions avec la Ville de Montréal

Avez-vous déjà reçu ou êtes-vous en processus de recevoir des contributions financières de la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) au cours des trois dernières années?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) projet(s) subventionné(s)

Avez-vous déjà reçu des contrats de service professionnels avec la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) dans les trois dernières années?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s) ainsi que l'objet du (des) contrat(s)

CDN-NDG ; aménagement de prairie mellifère et gestion et entretien d'un rucher urbain
RPP ; projet-pilote de contrôle de l'herbe à poux
BTER ; Service de récupération d'essaims et de sensibilisation aux insectes piqueurs

Est-ce que le projet proposé est déjà financé ou en processus de recevoir du financement par la Ville de Montréal (service, arrondissement ou ville liée) ou par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries, et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)?

☐ Oui ☑ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez préciser avec quel(s) service(s) ou arrondissement(s), le montant ainsi que la date d'échéance du financement obtenu

Montréal

2. Présentation du projet

2.1 Dans quelle catégorie de l'appel à projets s'inscrit votre projet?

- ○ Chaîne d'approvisionnement locale et durable
- ◉ Production agricole urbaine et périurbaine
- ○ Mise en valeur des produits et entreprises locales

2.2 Dans quel territoire sera déployé votre projet (quartier, arrondissement, ville liée ou agglomération)?

Arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie, Montréal, Québec

2.3 En quoi votre projet répond-il à un enjeu structurel du secteur bioalimentaire montréalais?

Oeuvrant dans le domaine de l'apiculture urbaine depuis plus de 8 ans, la Coopérative Miel Montréal a observé une augmentation notable du nombre d'apiculteurs en milieu urbain. L'activité de l'apiculture urbaine, pratiquée aujourd'hui par de nombreux citoyens, collectifs ou entrepreneurs à petite échelle, demande des ressources matérielles adaptées en plus d'une certaine expertise et d'un réseau d'apiculteurs expérimentés, choses que Miel Montréal offre depuis ces débuts. Un des besoins essentiels durant la saison apicole est l'accès à un lieu certifié MAPAQ afin d'effectuer l'extraction et la mise en pot des récoltes de miel. Cette activité nécessite aussi la présence d'un gestionnaire d'établissement alimentaire certifié en plus de l'équipement apicole spécialisé.
Miel Montréal offre un accès gratuit à ses installations depuis sa création. Toutefois, n'ayant pas accès un lieu dédié à ses activités, la coop est précarisée par l'obligation à l'adaptation constante de ses services en fonction de l'espace et la disponibilité des cuisines que nous louons.

2.4 Présentez brièvement et concrètement le projet : quelles sont la vision, les valeurs et les objectifs visés?

Miel Montréal est convaincue qu'il est temps de créer une miellerie participative pour faciliter l'accompagnement des apiculteurs urbains en leur offrant un espace adapté à leurs besoins. Avec une communication adaptée et porteuse de sens, l'apiculture urbaine se verrait donc mieux encadrée. La création d'un espace adapté qui pourra être dédié à la transformation des produits de la ruche durant les périodes d'extraction facilitera la valorisation de ces produits en circuit court ; une production optimale du miel montréalais en sera une retombée observable.
De plus, comme les périodes d'extraction et de mise en pot ne durent pas l'année longue, réfléchir l'aménagement de cette cuisine MAPAQ pour qu'il soit modulable permettra d'y accueillir plusieurs autres projets de transformation alimentaire ou d'éducation à l'alimentation lorsque la cuisine ne sera pas utilisée pour l'apiculture. Cela constitura donc à la fois un moyen de dégager des revenus autogénérés pour l'espace cuisine, mais également un moyen d'élargir la portée et l'impact du projet en permettant l'accès à un espace commercial à des prix abordables en le rendant ainsi inclusif et accessible au plus grand nombre.
Le projet de miellerie participative vise à optimiser la production agricole et à encourager les circuits courts en offrant une infrastructure adaptée aux citoyens, collectifs et entreprises apicoles de petite échelle. Le projet a également comme objectif de rendre l'apiculture plus accessible et inclusive pour tous les Montréalais. Finalement, le projet permettra d'éduquer et de sensibiliser les citoyens à l'importance des pollinisateurs et à leur lien essentiel avec notre alimentation. Cette miellerie participative sera donc à la fois collective, inclusive et pédagogique.

2.5 Décrivez le rôle que joue votre organisme dans l'écosystème alimentaire montréalais.

Miel Montréal est un acteur réseau important dans le domaine apicole en milieu urbain ; reconnu par ses pairs et par les institutions municipales et gouvernementales pour sa démarche écologique, éthique et responsable. Notre notoriété en gestion apicole en milieu urbain fait de nous une référence et une ressource clé pour les apiculteurs montréalais. Miel Montréal entretient d'excellentes relations avec la Ville de Montréal et ses arrondissements, notamment à travers des ententes de services professionnels d'apiculture urbaine, d'aménagement pour les pollinisateurs, de programmation éducatives et de récupération d'essaims.

2.6 En quoi votre organisme détient-il la capacité ou l'expertise de réaliser ce projet?

La Coop Miel Montréal gère une cinquantaine de ruches sur le territoire montréalais. Chaque année, plus d'une tonne de miel provenant de nos propres ruches sont extraits. Depuis 2014, une quinzaine d'extractions collectives de miel urbain ont été organisées. Deux fois par an, des tables d'échanges des pratiques apicoles permettent des échanges entre les acteurs du réseau apicole sur les meilleures pratiques apicoles, les tendances et les enjeux auxquels ils ont pu faire face durant les saisons. Ceci nous positionne comme une actrice réseau incontournable en apiculture urbaine à Montréal.
Finalement, la Ville de Montréal nous fait confiance depuis 2020 pour prendre en charge le service de

2.7 À votre connaissance, existe-t-il un autre projet, identique ou similaire au vôtre, à Montréal? Le cas échéant, en quoi votre projet diffère de ce dernier?

Il n'existe aucun autre projet de miellerie participative identique ou similaire au nôtre à Montréal à notre connaissance.

2.8 Date de démarrage du projet	**2.9 Date de complétion du projet**
06-2021	12-2021

2.10 Votre projet est-il un projet collectif?

☑ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « Oui », veuillez identifier les partenaires du projet collectif ainsi que leur rôle.

Ces partenaires ainsi que leur contribution financière devront se retrouver dans le schéma de mise en œuvre (section 3) ainsi que le budget de réalisation (section 5). Rappel : Dans un projet collectif, un partenaire est une partie prenante ayant un rôle actif et défini dans la prise de décisions ainsi que des responsabilités liées au projet.
(1) Ateliers de la Transition Socio-Écologique : Les ATSE ont pour rôle la mise à disposition de leur bâtiment et son co-décideur dans le design et l'aménagement de l'espace cuisine. En travaillant en co-design directement avec les ATSE, nous nous assurons que l'espace sera à la fois totalement adapté à l'utilisation miellerie participative car à l'expertise et au leadership de la Coop, mais qu'il pourra également être modulé comme un espace cuisine traditionnel pour une utilisation optimisée à l'année longue. (2) La Remise : Ayant pour mission de mettre en commun des appareils utilitaires et des espaces, La Remise assurera la location de l'espace cuisine hors-saison apicole ainsi que les différents outils et matériel nécessaire à l'extraction à travers son réseau de membres.

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Schéma de mise en œuvre et proposition d'affaires – Étape de sélection

Montréal

Comment le faites-vous?

Activité	Livrable	Date de réalisation
Co-design	Plans d'aménagement	Avril-mai 2021
Achat des équipements		Juillet 2021
Rénovation		Juillet-Août2021
Grande miellée annuelle	Bilan 2021	Septembre 2021

Que faites-vous?

Proposition de valeur

Design, aménagement et gestion d'un espace cuisine aux normes MAPAQ entièrement adapté aux besoins des apiculteurs urbains pour l'extraction et le conditionnement du miel urbain. Une cuisine modulable permettant une multitudes d'utilisations par d'autres acteurs de l'écosystème alimentaire. Le matériel et équipement sera également disponible à la location pour plus de flexibilité.

De quoi avez-vous besoin?

Ressources-clés

1.Bailleur de fond
2.Lieu dédié
3.Équipements modulables et adaptés
4. Experts pour la réalisation des travaux
5. Coordination logistique
6. Coordination ventes et communautés
7. Coordination service de location

Qui va vous aider?

Partenaires et rôles

La Ville de Montréal et le Mapaq, qui soutiennent financièrement les travaux ainsi que le démarrage du projet.

Les Ateliers de la transition socio-écologique, qui ont pour rôle la mise à disposition de l'espace cuisine de leur bâtiment ainsi que le rôle de co-décideur dans le design et l'aménagement de l'espace cuisine.

La Remise, qui est également un membre fondateur et actif des ATSE et nous envisageons de créer un partenariat avec l'OBNL afin de permettre la mise à disposition au plus grand nombre du matériel d'extraction et de l'espace cuisine.

Comment interagissez-vous?

Relations avec le public

Miel Montréal actrice clée de la communauté apicole montréalaise, se positionne comme une référence pour des pratiques apicoles urbaines exemplaires en adaptant ses communications aux différents publics cibles. Assistance personnalisée aux membres utilisateurs qu'ils soient débutants, intermédiaires, experts ou autonomes ; services d'accompagnement adaptés à

Comment les atteindre?

Canaux de distribution

Miel Montréal :
Infolettre (1 289 abonnés)
Facebook (7 536 abonnés)
Instagram (1 081 abonnés)

Collectifs apicoles montréalais

ATSÉ : 4 169 abonnés
La Remise : 12 071 abonnés

Quels sont les risques?

Risques et mitigation

1. sous-utilisation de l'espace ; collaborations avec différents partenaires hautement actif et collaboratif, choix d'un lieu à fort potentiel d'attractivité, création d'un espace modulable permettant diversification des usages et des revenus

2. Faillite des ATSÉ et reprise du bâtiment ; prévision d'un revenu auto-généré reversé sous forme de loyer aux ATSÉ permettant une diversification et un renforcement du modèle

Qui aidez-vous?

Typologie des clientèles

Les apiculteurs urbains qui désirent extraire leur miel dans les meilleures conditions possibles ou louer du matériel pour pouvoir extraire de façon autonome et qui désirent échanger avec d'autres apiculteurs et des professionnels.
Bénéficiaires des services d'horticulture ; atelier d'extraction et part de miel inclus dans l'offre
Les organismes désirant utiliser des cuisines de façon ponctuelle et à prix

Comment évaluez-vous vos retombées?

Indicateurs de mesure d'impacts

Le nombre de membres apiculteurs actifs de la coop
Le nombre de kg de miel récoltés dans la miellerie
Le nombre d'organisations, entreprises et particuliers qui utilisent les installations
Les ventes de miel issuent des installations
Les dons de miel issuent des installations
Le nombre d'ateliers donnés
Le nombre de participants présents aux ateliers

Montréal

4. Impacts et retombées du projet

4.1 En quoi votre projet contribue-t-il à la relance économique de Montréal post COVID-19?

Le projet de miellerie participative favorise les circuits-courts, facilite l'accès au marché pour les acteurs qui travaillent à petite échelle tels que les collectifs apicoles ou les entreprises apicole, pour qui l'achat d'équipement et l'investissement de mise au norme d'une cuisine MAPAQ représente un frein majeur à la pérennité de leurs projets. Sachant que l'apiculture en milieu urbain est de facto une apiculture de petite échelle (moyenne de 4 ruches par rucher à Montréal), nous venons encourager la professionnalisation de l'apiculture montréalaise.
De plus, le projet réduit l'empreinte écologique du système alimentaire par la mise en commun de matériel et d'installations

4.2 En quoi votre projet suscite-t-il une meilleure collaboration et synergie entre les acteurs du secteur bioalimentaire montréalais?

Mutualisation et partage des ressources et des savoirs / Encadrement de l'extraction de miel par des professionnels certifiés «gestionnaire d'établissement alimentaire»/ Propose un mode d'entrepreneuriat collectif / Création d'un lieu collectif et participatif dédié à l'apiculture urbaine et adapté à la transformation des produits de la ruche / Permettre la mise en marché de produits artisanaux par et pour les citoyens / La miellerie sera un espace dédié également à la transformation des aliments hors de la saison apicole et permettra un maillage avec différents acteurs du système alimentaire montréalais

4.3 En quoi votre projet s'inscrit-il dans la transition écologique?

-Préservation de la biodiversité via la promotion et l'encadrement de pratique apicoles éthiques, durables, et prenant en considération la capacité de support du milieu urbain
-Valorisation des modes de production et de consommation éco-responsable via la pratique d'une apiculture écologique et via des méthodes d'extraction et de conditionnement à froid et de manière artisanale dans le respect total du produit.

4.4 En quoi le projet s'inscrit-il dans la vision stratégique, le plan d'action, ou les orientations actuelles ou à venir de votre organisme?

La mission de Miel Montréal étant l'éducation à l'importance des pollinisateurs, la création d'habitats favorables à la biodiversité et la promotion de pratiques apicoles responsables en milieu urbain ; créer une miellerie participative et offrir un service d'extraction et de conditionnement du miel accessible à tous est totalement aligné avec notre vision stratégique. De plus, la Coopérative développe depuis 2019 un service horticole afin de fournir des habitats aux pollinisateurs urbains et avoir un réel impact positif sur la santé des abeilles et pollinisateurs à Montréal. Le miel joue un rôle symbolique majeur pour ce service en plein essor, destiné aux institutions et organismes. En effet, nous donnons chacun de nos contrats une portion des récoltes de miel de la Coop afin que s'installe un lien direct entre

4.5 Quels autres impacts et retombées génèrent votre projet?

1. Éducation :
- Structuration de services d'accompagnement adaptés dédiés aux apiculteurs urbains
- Partage de pratiques et de savoirs-faire en apiculture urbaine écologique et responsable
- Animation d'ateliers pratiques autour de la production et de la transformation des produits de la ruche, accessible au grand public

2. Rayonnement et mise en réseau :
- Rayonnement des apiculteurs montréalais et des pratiques apicoles responsables via les communications de Miel Montréal et de ses membres

Montréal

Appel à projets pour le secteur bioalimentaire

Formulaire de budget prévisionnel - Étape de sélection

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.

BUDGET DE PROJET ET COMPTE RENDU

COÛT TOTAL DU PROJET	273 475 $	**MONTANT DEMANDÉ (maximum 80% des dépenses admissibles**	99 460 $

DÉPENSES

Ressources humaines liées au projet -spécifiez : titre, taux horaire, avantages sociaux, nombre d'heures et de semaines

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Coodination	30		30	104	4 500 $	89 100 $		93 600 $
Coordination ventes	30		10	72		21 600 $		21 600 $
Coordination	30		10	104			31 200 $	31 200 $
								0 $
								0 $
				total	**4 500 $**	**110 700 $**	**31 200 $**	**146 400 $**

Honoraires - ressources externes liées au projet (ex. : graphisme, animateur de groupe, conférencier, etc.)

titre	taux horaire	avantages	nb heures	nb semaines	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Designer - plan					13 000 $			13 000 $
Architecte - permis					2 000 $			2 000 $
Ingénieur - électro-					1 500 $			1 500 $
				total	**16 500 $**	**0 $**	**0 $**	**16 500 $**

Dépenses en ressources matérielles générées par les activités du projet

	Montant demandé Appel à projets	Montant payé par porteur	Montant payé par autre source	coût total
Frais liés à l'achat, à la conception, à l'adaptation ou à la location d'équipements Les dépenses d'immobilisations, tel que l'acquisition d'un véhicule, ne sont pas admissibles.				
Matériel apicole spécialisé	15 000 $			15 000 $
Matériel cuisine spécialisé	10 000 $			10 000 $
Chambre froide	12 000 $			12 000 $
Travaux liés à la préparation du sol (travaux préparatoires, défrichage, déminéralisation, décontamination, etc.) L'achat de serres permanentes dotées d'une fondation, d'une assise au sol ou d'un ancrage permanent au bâtiment n'est pas admissible.				
				0 $
				0 $
				0 $
Frais de formation, de recherche, et de représentation				
Gestionnaire d'établissement MAPAQ (5 personnes)	460 $	115 $		575 $
				0 $
				0 $
Frais de communications, publicité et marketing				
				0 $
				0 $
				0 $
Location d'espaces ou améliorations locatives - les dépenses d'immobilisations ne sont pas admissibles.				
Améliorations locatives	32 000 $		5 000 $	37 000 $
Loyer			36 000 $	36 000 $
				0 $
Autres :				
				0 $
				0 $
				0 $
total	**69 460 $**	**115 $**	**41 000 $**	**110 575 $**

Frais d'administration demandé de la contribution (maximum 15% des dépenses admissibles demandées)

total	9 000 $
% admin	**10%**

	TOTAL DEMANDÉ	TOTAL PAYÉ PORTEUR	TOTAL PAYÉ AUTRE SOURCE	TOTAL COÛT
TOTAL DÉPENSES	**99 460 $**	**110 815 $**	**72 200 $**	**273 475 $**

REVENUS

Contribution Ville de Montréal (Service du développement économique) / MAPAQ	**99 460 $**
Contribution financière d'autres organismes publics et parapublics - précisez l'organisme et le programme	
total revenus publics	**99 460 $**
Contribution financière de l'organisme porteur au démarrage du projet	**115 $**
Projection de chiffre d'affaires ou de profits autonomes	**79 400 $**
Contribution en nature de l'organisme porteur du projet ou des parties prenantes précisez la nature de la contribution (type de ressources matérielles, type de ressources humaines, etc.) et sa valeur financière	
RH : Coordination services de location (La Remise)	31 200 $
RH : Coordination logistique apicole (Miel Montréal)	89 100 $
RH : Coordination ventes et communautés (Miel Montréal)	21 600 $
MATÉRIEL : Loyer et démolition (ATSÉ)	41 000 $
Contribution financière d'autres sources organismes non publics, entreprises privées, fondations privés, entreprises d'économie sociale, commandites, etc.	
total revenus privés	**262 415 $**
TOTAL REVENUS	**361 875 $**
% public	**27%**
% privé	**73%**

5. Budget de réalisation

Veuillez compléter le formulaire du budget prévisionnel.

6. Documentation à fournir

X	Le présent formulaire de sélection dûment rempli et signé. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Le formulaire du budget prévisionnel du projet dûment complété. À noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité.
X	Dans le cas d'un projet collectif, veuillez fournir une preuve d'engagement des autres parties prenantes identifiées. Sont acceptées comme preuve d'engagement: • Une lettre signée par un dirigeant de l'entité partenaire dûment mandaté confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif *ou*; • Une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire confirmant sa participation active, son rôle et ses responsabilités dans le cadre du projet collectif.
X	Le ou les documents suivants, uniquement s'ils ont été modifiés depuis la soumission du dossier de candidature à l'étape de qualification le 30 novembre 2020. Le cas échéant, la nouvelle version dudit document remplacera la version précédemment soumise. • Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande • États financiers des deux dernières années de l'organisme. • Règlements généraux de l'organisme • Lettres patentes de l'organisme

Montréal

7. Déclarations et engagement	
X	Je prévois réaliser à l'interne l'essentiel du projet (le recours à la sous-traitance est interdit, sauf de manière accessoire).
X	Mon organisme a de saines pratiques financières et de gouvernance.
X	Je déclare pouvoir investir 20% du coût du projet. Les contributions en nature sont acceptées.
X	Je déclare que le projet pourra démarrer au plus tard le 31 mai 2021.
X	Mon projet s'adresse à une clientèle principalement montréalaise.
X	Je m'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités d'organisation et de sélection de l'appel à projets bioalimentaire, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal et du MAPAQ
X	J'accepte que soit communiqué un résumé de mon projet et du financement obtenu dans ce cadre.
X	Je m'engage à éviter toute situation susceptible de placer des membres de mon conseil d'administration, mon personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle. Si une telle situation se présente, je m'engage à en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.
X	Je certifie que les renseignements inscrits dans ce formulaire et les documents fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.
X	Je m'engage à respecter toutes les obligations du présent programme advenant l'acceptation de mon projet, en totalité ou en partie.

8. Signature	
Signature 	15 février 2021 Date

Veuillez soumettre votre demande ici.

Veuillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit, et aucun excès du nombre de mots maximal permis, ne seront acceptés. Tout changement réalisé sur la forme du présent formulaire entraînera sa non-admissibilité

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218369001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent à dix (10) organismes ci-après désignés, représentant une somme maximale totale de 876 809 $, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite au dépôt de projets 2021 - Appel à projets conjoint destiné au secteur bioalimentaire montréalais / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1218369001 - 10 organismes.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-26

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances-Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CG : 20.27

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1211609002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Demande au conseil d'agglomération d'approuver l'entente intermunicipale entre les villes de Varennes, Repentigny et Montréal, visant à mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet "Fleuve à vélo" offert en collaboration avec les villes de Varennes et Repentigny. Autoriser une dépense représentant la portion de l'arrondissement au montant de 128 540,13 $ à verser la Ville de Varennes pour l'implantation du service de navette fluviale, pour les années 2021,2022 et 2023, avec la possibilité de prolongation pour les années 2024 et 2025. Approuver un montant total de 146 821,15$ (taxes et option incluse). Approuver le virement de crédits nécessaires.

Il est recommandé au conseil d'agglomération:
- D'approuver le projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Montréal, arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et les villes de Varennes et de Repentigny afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo ».

- De mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo », en collaboration avec les villes de Varennes et de Repentigny et l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, pour les années 2021, 2022 et 2023 avec la possibilité de prolonger le contrat pour les années 2024 et 2025;

- D'autoriser une dépense totale de 128 540,13 $ à être versée à la Ville de Varennes pour ce service, correspondant à la portion de l'arrondissement pour les années 2021, 2022 et 2023. Approuver un montant total de 146 821,15$ (taxes et option incluse) ;

- D'approuver le virement de crédits nécessaires

- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-04-07 14:18

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 6 avril 2021	Résolution: CA21 30 04 0099

DEMANDE - CONSEIL D'AGGLOMÉRATION - APPROUVER - ENTENTE INTERMUNICIPALE - AVEC - LES VILLES DE VARENNES ET REPENTIGNY - VISANT À - MANDATER - VILLE DE VARENNES - OFFRIR UN SERVICE DE NAVETTE FLUVIALE - PROJET "FLEUVE À VÉLO" - EN COLLABORATION -VILLES DE VARENNES ET REPENTIGNY - AUTORISER UNE DÉPENSE - REPRÉSENTANT - PORTION DE L'ARRONDISSEMENT - À VERSER - VILLE DE VARENNES - IMPLANTATION DU SERVICE DE NAVETTE FLUVIALE - ANNÉES 2021,2022 ET 2023 - INCLUANT - POSSIBILITÉ - PROLONGATION - ANNÉES 2024 ET 2025 - APPROUVER - MONTANT - INCLUANT LES OPTIONS -APPROUVER - VIREMENT DE CRÉDITS

Il est proposé par Madame la conseillère Lisa Christensen

appuyé par Monsieur le conseiller Richard Guay

et unanimement résolu :

De recommander au conseil d'agglomération:

D'approuver le projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Montréal, arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et les villes de Varennes et de Repentigny afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo »;

De mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo », en collaboration avec les villes de Varennes et de Repentigny et l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, pour les années 2021, 2022 et 2023 avec la possibilité de prolonger le contrat pour les années 2024 et 2025;

D'autoriser une dépense totale de 128 540,13 $ à être versée à la Ville de Varennes pour ce service, correspondant à la portion de l'arrondissement pour les années 2021, 2022 et 2023;

D'approuver une dépense totale de 146 821,15 $, incluant les taxes et l'option;

D'approuver le virement de crédits;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉ

20.14 1211609002

Julie BOISVERT

_____

Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 7 avril 2021

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.27

2021/04/22
17:00

(2)

Dossier # : 1211609002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Demande au conseil d'agglomération d'approuver l'entente intermunicipale entre les villes de Varennes et Repentigny, visant à mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet "Fleuve à vélo" offert en collaboration avec les villes de Varennes et Repentigny. Autoriser une dépense représentant la portion de l'arrondissement au montant de 128 540,13 $ à verser la Ville de Varennes pour l'implantation du service de navette fluviale, pour les années 2021,2022 et 2023, avec la possibilité de prolongation pour les années 2024 et 2025. Approuver un montant total de 146 821,15$ (taxes et option incluse). Approuver le virement de crédits nécessaires.

Il est recommandé au conseil d'agglomération:
- D'approuver le projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Montréal, arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et les villes de Varennes et de Repentigny afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo ».

- De mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet « Fleuve à vélo », en collaboration avec les villes de Varennes et de Repentigny et l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, pour les années 2021, 2022 et 2023 avec la possibilité de prolonger le contrat pour les années 2024 et 2025;

- D'autoriser une dépense totale de 128 540,13 $ à être versée à la Ville de Varennes pour ce service, correspondant à la portion de l'arrondissement pour les années 2021, 2022 et 2023. Approuver un montant total de 146 821,15$ (taxes et option incluse) ;

- D'approuver le virement de crédits nécessaires

- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

Signé par Dany BARBEAU **Le** 2021-04-06 17:05

Signataire : Dany BARBEAU

Directrice d'arrondissement
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1211609002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Demande au conseil d'agglomération d'approuver l'entente intermunicipale entre les villes de Varennes et Repentigny, visant à mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet "Fleuve à vélo" offert en collaboration avec les villes de Varennes et Repentigny. Autoriser une dépense représentant la portion de l'arrondissement au montant de 128 540,13 $ à verser la Ville de Varennes pour l'implantation du service de navette fluviale, pour les années 2021,2022 et 2023, avec la possibilité de prolongation pour les années 2024 et 2025. Approuver un montant total de 146 821,15$ (taxes et option incluse). Approuver le virement de crédits nécessaires.

CONTENU

CONTEXTE

Les villes de Repentigny et Varennes souhaitant exploiter un service de navettes fluviales, de concert avec notre arrondissement, ont mis sur pied en 2015 un projet pilote reliant les rives des Varennes, de Repentigny et de Montréal. Suite au succès de ce projet-pilote et fortes des résultats obtenus, les municipalités de Repentigny, Varennes et l'arrondissement RDP-PAT de la Ville de Montréal ont poursuivi l'expérience depuis. Ce projet s'avére d'autant plus intéressant qu'il s'intègre avec la Route verte et fait davantage connaître le fleuve Saint -Laurent et ses rives. Ce faisant, nous désirons renouveler l'entente pour les saisons estivales 2021, 2022 et 2023, avec la possibilité de reconduire le contrat pour deux années supplémentaires (2024 et 2025).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 30 05 0145 Demande au conseil d'agglomération de mandater la Ville de Repentigny afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet "Fleuve à vélo" offert en collaboration avec les villes de Varennes et Repentigny. Autoriser une dépense représentant la portion de l'arrondissement au montant de 92 564.01 $ à verser la Ville de Repentigny pour l'implantation du service de navette fluviale, pour les années 2016, 2017 et 2018. Autoriser une dépense de 31 851,14 $ et octroyer un mandat au même montant (toutes taxes incluses) à la ville de Varennes pour les services d'une navette fluviale dans le cadre du projet pilote « Fleuve à vélo », lequel touche également les villes de Repentigny et de Varennes.

CA14 30 07 0231 AUTORISATION - DÉPENSE - OCTROI - CONTRAT -CROISIÈRES NAVARK INC - IMPLANTATION - NAVETTE FLUVIALE - PROJET PILOTE « FLEUVE À VÉLO » - COLLABORATION - VILLES DE VARENNES ET REPENTIGNY - AUTORISATION - VIREMENT DE CRÉDIT

DESCRIPTION

Ce projet de navette fluviale régulière permettra de relier les villes partenaires entre Varennes, Pointe-aux-Trembles et Repentigny et la Route verte. Ce projet est possible suite à un appel d'offres fait par la ville de Varennes. Le projet prévu permettra le tour complet de l'Île Sainte-Thérèse. De plus, le bateau passera à l'embouchure de la rivière des Prairies et de la rivière L'Assomption ainsi que dans le chapelet d'îlots au nord de l'île Sainte-Thérèse.
Les opérations de la navette fluviale s'étaleront de la fin de semaine de la Fête nationale du Québec à la fin de semaine de la fête du travail. La navette fluviale sera opérationnelle selon les modalités suivantes :

1) Navette journalière : du lundi au vendredi – 9 semaines
   Du dernier lundi du mois de juin au dernier vendredi du mois d'août de chaque année (28 juin au 27 août pour 2021), soit sur une période de 9 semaines
2) Navette de fin de semaine : samedi et dimanche – 8 jours supplémentaires
   Huit (8) jours de fin de semaine seront déterminés par la Ville entre la fin de semaine de la Fête nationale du Québec (26 et 27 juin pour 2021) et la fin de semaine de la fête du Travail de chaque année (4-5-6 septembre pour 2021)

La valeur patrimoniale, paysagère et écologique des milieux naturels sur l'île de Montréal et autour de celle-ci, ainsi que la nécessité d'assurer la protection de ces lieux ont été maintes fois soulevées. Ce patrimoine présente une valeur d'autant plus exceptionnelle qu'il s'inscrit dans un milieu urbanisé. Sites privilégiés, le fleuve Saint-Laurent et la rivière des Prairies, ainsi que leurs abords aux périmètres, sont les milieux visés par le plan Bleu-vert de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, tout en tenant compte de leur mise en réseau avec les parcs, les pistes cyclables et les lieux significatifs de l'arrondissement. Le présent dossier est une action de plus que l'arrondissement met de l'avant pour promouvoir l'accessibilité et la mise en valeur des cours d'eau et des berges pour le bénéfice des citoyens.

JUSTIFICATION

La poursuite de ce projet est inscrite au nombre des actions mises en place dans le plan de développement durable de l'arrondissement 2018-2020. Ce projet permettra une réduction de la circulation automobile et au surplus une diminution de la pollution sur nos routes et un développement harmonieux entre les liens cyclables et les points d'intérêts.
Ce projet nous amènera à se positionner comme une réelle région à vocation nautique et à mettre en valeur le fleuve et le patrimoine maritime, De plus, nous encouragerons la découverte de notre territoire et multiplierons les expériences cyclistes, ce qui favorisera la rétention et la fidélisation d'une clientèle excursionniste. Enfin, ce projet créera un lien inter-rive et établira de nouvelles "boucles" cyclables. De plus, il renforcera le lien entre les différentes populations des villes participantes tout en valorisant les berges.

La Ville de Varennes a donc procédé à un appel d'offres public pour la fourniture et l'opération d'un service de navette fluviale; au terme de cette procédure, une seule

soumission a été retenue et ouverte publiquement au montant de 385 620,40 (taxes incluses), soit celle de l'entreprise Croisière Navark inc. Le contrat a été adjugé conditionnellement à ce que les villes participantes acceptent de participer au projet, par entente.,

En conséquent, le présent dossier décisionnel demande la signature du projet d'entente intermunicipale pour les années 2021, 2022 et 2023, laquelle est pratiquement inchangée par rapport aux précédentes et d'autoriser une dépense totale nette de 352 122,82$.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette participation financière dans le cadre d'une entente est conditionnelle à la mise en place d
l'été 2021-2022 et 2023**.**
Chaque ville participante devra verser un montant de à la ville de Varennes. La Ville procède pa
directement octroyé à la Ville de Varennes pour la fourniture d'un service de navette fluviale. C
les coûts relatifs aux panneaux horaires aux quais, le bateau, l'équipage et le carburant.

Tous les revenus de billetterie seront conservés par l'opérateur.

Tarification :
Passager Tarif aller-simple Tarif aller-retour
5 ans et moins 0 $ 0 $
6 - 12 ans 5 $ 9 $
13 ans et plus 10 $ 18 $
Tarif familial 25 $ 45 $
(2 adultes/ 2 enfants)
Balade sans débarquement 18 $ N/A

Dans l'éventualité où les villes désirent reconduire le contrat pour deux années supplémentaire
prix forfaitaire sera majoré selon le pourcentage d'augmentation de l'indice de l'ensemble des p
consommation pour Montréal selon Statistique Canada pour les saisons 2024 et 2025. Le pourc
d'augmentation de l'IPC sera calculé comme suit : la variation en % de l'IPC de janvier 2023 pa
janvier 2022 pour la saison 2024 et la variation en % de l'IPC de janvier 2024 par rapport à l'IP
pour la saison 2025.

L'adjudicataire prévoit également un prix pour l'option de l'ajout d'un arrêt supplémentaire vali
mandat.

Voici le détail des coûts incluant l'option de renouvellement et l'option d'ajout d'un arrête suppl

	Montant avant taxes	Montant avec taxes
Année 2021	36 166,67 $	41 582,63 $
Année 2022	37 258,33 $	42 837,76 $
Année 2023	38 373,33 $	44 119,74 $
Option: ajout nouveau débarcadère (53 jours x 100$x3 ans)	15 900,00 $	18 281,03 $
Valeur totale contrat - 3 ans	**127 698,33 $**	**146 821,15 $**
Option de renouvellement		
Année 2024	39 524,53 $	45 443,33 $
Année 2025	40 710,27 $	46 806,63 $
Option: ajout nouveau débarcadère (53 jours x 100$x2 ans)	10 600,00 $	12 187,35 $
Valeur totale contrat - Option de renouvellement	**90 834,80 $**	**104 437,31 $**

Les crédits requis pour ces 3 années sont de 117 374,27 $ en tenant compte des ristournes ap
vigueur :
2021 37 970,48 $
2022 39 116,59 $
2023 40 287,20 $

Les crédits requis pour l'option débarcadère pour 3 ans est de 16 693,01 $ soit 5 564,34 $ par

Les crédits requis sont prévus au budget de fonctionnement de la Direction Culture, Sports et l
développement social
Imputation : DCSLDS - Activités récréatives , Services techniques, Plan bleu vert
2424-0010000-303719-07189-54590-000000-021158

Le virement de crédit suivant sera effectué
DE: 2424-0010000-303733-07123-55401-014712-000000 (11 234,82 $)
A: 2424-0010000-303719-07189-54590-00000-021158 11 234,82 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le service de navette fluviale reliant les rives de Varennes, de Repentigny et de Montréal rejoint certains objectifs considérés au plan d'action de développement durable, à savoir par le biais de ce service récréotouristique et social entre les trois rives, les citoyens sont invités à joindre le mouvement en utilisant davantage les transports collectifs et le vélo ce qui permet de favoriser des modes de vie plus actifs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette approbation, le service de navettes pourrait être compromis et mettrait en cause l'entente avec les deux autres villes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Il est de la responsabilité de l'adjudicataire d'assurer en tout temps, la sécurité et le bien-être des passagers pendant l'embarquement, le débarquement et durant le trajet effectué par la navette fluviale.
Dans tous les cas de situation de force majeure, incluant les empêchements ou

impossibilités engendrés par la pandémie actuelle de la Covid-19 ou toute autre situation d'urgence décrétée par le gouvernement fédéral, provincial ou par l'organisme municipal, engendrant la nécessité pour l'adjudicataire de réduire les services partiellement ou en totalité, la Ville ne sera tenue de payer que les heures de services effectivement rendues. Pour plus de clarté, l'adjudicataire ne pourra réclamer de la Ville aucun frais, charge, pénalité ou perte de profits relativement à ces annulations ou à la perte financière occasionnée par la diminution ou l'annulation de cette activité en raison des situations susmentionnées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le service sera annoncé dans le cadre des opérations courantes de communications de l'arrondissement, notamment à l'intérieur des outils produits pour promouvoir la programme estivale**.**

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Rencontre préparatoire annuelle avec les villes partenaires.
Mise en opération à partir de la fin de semaine de la Fête nationale jusqu'à la fin de la semaine de la Fête du travail et promotion du service.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au meilleur de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe (Dalila FLEURANT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie BOISVERT, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
François GODEFROY, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Julie BOISVERT, 31 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-31

Valérie LAFOREST
Directrice

Tél : 514 872-1742
Télécop. :

Valérie LAFOREST
Directrice

Tél : 514 872-1742
Télécop. :

ENTENTE INTERMUNICIPALE

ENTRE: **VILLE DE REPRENTIGNY**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 435, boul. Iberville, Repentigny, Québec, J6A 2B6, agissant et représentée par Mme Chantale Deschamps, mairesse et Me Louis-André Garceau, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de la résolution _____ ;

ET: **VILLE DE VARENNES**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 175, rue Sainte-Anne, Varennes, Québec, J3X 1T5, agissant et présentée par Monsieur Martin Damphousse, maire et Me Marc Giard, directeur des services juridiques et greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de la résolution _____.

ET

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Madame Valérie Plante mairesse et Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de la résolution _____ et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*

ATTENDU QUE les parties souhaitent que le fleuve qui les relie soit au cœur de leur collaboration;

ATTENDU QU'UNE navette fluviale reliant Varennes-Montréal-Repentigny durant la saison estivale permet l'accessibilité à un réseau très étendu d'itinéraires intégrant les noyaux urbains, les espaces verts et les pistes cyclables des deux (2) rives du Saint-Laurent;

ATTENDU QUE la *Loi sur les cités et villes* autorise la conclusion d'une entente à cet effet;

ATTENDU QUE la Ville de Varennes souhaite exploiter, de concert avec les villes de Varennes et de Montréal, un service de navette fluviale reliant les rives des villes de Varennes, de Montréal et de Repentigny;

ATTENDU QUE la Ville de Varennes a procédé à un appel d'offres public relativement à un contrat pour la fourniture et l'opération d'une navette fluviale;

ATTENDU QUE ledit appel d'offres prévoit que le contrat avec le soumissionnaire retenu fournira les services de navette fluviale aux 3 municipalités pendant trois ans, avec deux années en option;

ATTENDU la réception et l'analyse des soumissions reçues et les recommandations de la Ville de Varennes concernant l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme;

PROJET

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville de Varennes s'engage à voir à la mise en opération et au fonctionnement des services de la navette fluviale reliant les rives des villes de Varennes, de Montréal et de Repentigny. Les détails du service et du contrat octroyé sont décrits à l'Annexe A de la présente entente.

ARTICLE 3
DURÉE

Cette entente aura une durée de trois (3) ans pour permettre l'exploitation de la navette fluviale durant les saisons estivales 2021– 2022- 2023 selon les conditions d'opération plus amplement décrites à l'Annexe A de la présente entente.

En outre les parties peuvent d'un commun accord prolonger la durée de la présente entente pour deux années supplémentaires si elles conviennent que la Ville de Varennes exerce son option de renouvellement aux termes du contrat qui la lie à l'adjudicataire. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement. Les prix appliqués pour le contrat renouvelé au cours des saisons estivales 2024 et 2025 sont ajustés en fonction de l'IPC suivant les termes de la clause 22.1 des modalités du contrat joint à la présente comme annexe A.

Au plus tard 90 jours avant l'arrivée du terme du contrat, chaque partie doit transmettre aux autres villes partenaires un avis indiquant qu'elle désire, ou non, prolonger la présente entente; l'avis doit indiquer la durée de la prolongation. Une partie est réputée avoir exprimé son accord à prolonger l'entente pour au moins une année supplémentaire si elle transmet un avis de prolongation pour deux années supplémentaires. Une partie est réputée avoir exprimé son désaccord à prolonger l'entente si elle fait défaut de transmettre un avis de prolongation dans le délai prescrit, si bien que l'entente ne peut être prolongée.

ARTICLE 4
COÛT DES SERVICES RENDUS

Selon le principe de participation égale aux coûts du projet, chaque partie à la présente entente accepte de défrayer le tiers des coûts annuels découlant du contrat de navette fluviale conclu pa r la Ville de Varennes et l'adjudicataire. En conséquence, les Villes de Repentigny et de Montréal s'engagent chacune à faire les versements suivants à Ville de Varennes (les montants comprennent les taxes – la Ville de Varennes transmettra une facturation en conséquence):

2021		2022		2023	
1er versement au plus tard le 30 juillet	**2e versement (lors de la remise du rapport final et documents complémentaires. par l'adjudicataire)**	**1er versement au plus tard le 30 juillet**	**2e versement (lors de la remise du rapport final et documents complémentaires. par l'adjudicataire)**	**1er versement au plus tard le 30 juillet**	**2e versement (lors de la remise du rapport final et documents complémentaires. par l'adjudicataire)**
XXXXX $	**XXXXX $**	**XXXXX $**	**XXXXX $**	**XXXXX $**	**XXXXX $**

Les recettes provenant de la tarification aux usagers de la navette fluviale appartiendront à l'adjudicataire.

Les coûts pour noliser un bateau pour une sortie aller-retour d'un des trois points de départ sont à la charge de la ville qui a demandé le service.

ARTICLE 5
COMITÉ INTERMUNICIPAL

5.1 Un comité intermunicipal est constitué pour les fins de l'application de la présente entente. Ce comité intermunicipal sera composé comme suit :

- Un représentant désigné par la Ville de Montréal;
- Un représentant désigné par la Ville de Repentigny;
- Un représentant désigné par la Ville de Varennes.

5.2 Ce comité aura notamment pour fonction:

5.2.1 de vérifier la conformité des embarcations et, en même temps, le respect de toutes les conditions d'opération (Annexe A) de ceux-ci qui prévaudront à défaut de modifications ultérieures selon le processus ci-dessous mentionné;

5.2.2 de se réunir, sur demande écrite de l'un ou l'autre des représentants désignés, dans la saison en cours et au plus tard à la fin de la saison, pour faire le bilan sur les conditions d'opération de la navette fluviale. Toute modification aux conditions d'opération des navettes fluviales devra cependant faire l'objet d'un accord commun des représentants désignés à défaut de quoi le *statu quo* demeurera;

5.2.3 d'approuver le rapport des statistiques de fréquentation, que l'Adjudicataire/opérateur de la navette fluviale est tenu de remettre à la période de facturation, tel que stipulé au contrat de fourniture et d'opération d'un service de navette fluviale octroyé audit Adjudicataire/opérateur;

5.2.4 d'approuver la nature des rapports statistiques des activités ou tous rapports d'évaluation qui pourraient être jugés nécessaires;

5.3 Dans tous les cas, seul le conseil de chacune des villes peut autoriser la dépense de deniers.

ARTICLE 6
PARTAGE DE L'INFORMATION

La Ville de Varennes fournira avec diligence sur demande écrite du représentant d'une ville désigné aux fins de l'article 5 (Comité intermunicipal), tous les renseignements, les informations ou les documents y compris les rapports ainsi que tout autre document préparé en lien avec la présente entente, y compris le contrat de fourniture et d'opération d'un service de navette fluviale qu'elle a octroyé à l'adjudicataire/opérateur, étant entendu que ceux-ci seront traités de manière confidentielle sous réserve des exigences des lois applicables.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, À LA DATE APPARAISSANT EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le XX^{e} jour de XXXXXXX 2021

VILLE DE REPENTIGNY

Par :_____
Mme Chantal Deschamps, mairesse, Ville de Repentigny

Par :_____
Me Louis-André Garceau, greffier, Ville de Repentigny

Le XX^{e} jour de XXXXXXXXX 2021

VILLE DE VARENNES

Par :_____
M. Martin Damphousse, maire, Ville de Varennes

Par :_____
Me Marc Giard, greffier, Ville de Varennes

VILLE DE MONTRÉAL

Par :_____
Mme Valérie Plante, mairesse, Ville de Montréal

Par :_____
Me Yves Saindon, greffier, Ville de Montréal

Cette entente a été approuvée par le Conseil de la Ville de Varennes le (Résolution# XXXXXXX), par le Comité exécutif de la Ville de Montréal le (Résolution # XXXXXXX) et par le comité exécutif de la Ville de Repentigny (Résolution# XXXXXXX) le XX^{e} jour de_____ 2021.

PROJET

ANNEXE A

Appel d'offres **1423-05-20** Fourniture et opération d'une navette fluviale - Fleuve à vélo

PROJET

VARENNES

CAHIER D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE - FLEUVE À VÉLO

NO DE DOSSIER 1423-05-20

Janvier 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. **DÉFINITION** **5**
2. **INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS** **6**
3. **CONNAISSANCE DES DOCUMENTS ET DES LIEUX** **6**
4. **CORRECTION OU CONTRADICTION** **6**
5. **DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS** **6**
6. **LANGUE** **7**
7. **PERMIS, LICENCES, RÈGLEMENTS** **7**
8. **PRÉPARATION DE LA SOUMISSION** **8**
9. **RETRAIT DE LA SOUMISSION** **9**
10. **DROIT DE LA VILLE** **9**
11. **REJET D'UNE SOUMISSION** **10**
12. **LE CONTRAT** **10**
13. **ASSURANCES – LOIS – PERMIS – TAXES** **11**
14. **FRAIS DU CONTRAT** **13**
15. **ÉTUDE DES DOCUMENTS** **13**
16. **DIRECTIVES GÉNÉRALES** **13**
17. **SERVICES EXÉCUTÉS EN MÊME TEMPS** **14**
18. **RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX SERVICES** **14**
19. **REPRÉSENTANT DE L'ADJUDICATAIRE** **14**
20. **PERSONNEL, SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS** **14**
21. **EXÉCUTION DES SERVICES OU DES TRAVAUX** **15**
22. **PAIEMENT - RETENUE** **18**
23. **DÉFAUT** **19**
24. **RÉSILIATION** **19**
25. **GARANTIE DE SOUMISSION ET D'EXÉCUTION** **20**

ANNEXE 1 21
RÈGLEMENT 876 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 21
ANNEXE 2 29
FORMULAIRE TYPE DE RÉSOLUTION POUR AUTORISER 29
LA SIGNATURE DE LA SOUMISSION 29
ANNEXE 3 31
PREUVE DE STATUT JURIDIQUE 31
ANNEXE 4 33
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE 33
ANNEXE 5 37
MODÈLES DE CAUTIONNEMENT 37

26. **NATURE ET DESCRIPTION TECHNIQUE DU CONTRAT** **43**
27. **LISTE DU PERSONNEL** **48**
28. **STATISTIQUES D'ACHALANDAGE – ANNÉE 2019** **48**

29. **INSTRUCTIONS** **48**
30. **OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE** **48**
31. **OBLIGATIONS DE LA VILLE** **50**
32. **FIN DU CONTRAT** **50**
33. **PÉNALITÉS** **51**

ANNEXE A -LISTE DES SOUS-TRAITANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA 52
ANNEXE B – PLAN DE LOCALISATION DES DÉBARCADÈRES 53
ANNEXE C – RAPPORT « STATISTIQUES DE FRÉQUENTATION » 54
ANNEXE D – RAPPORT D'ACHALANDAGE 2019 55
ANNEXE E – RAPPORT D'INCIDENT / D'ACCIDENT 56
FORMULAIRE – BORDEREAU DE SOUMISSION 59

VARENNES

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE - FLEUVE À VÉLO

NO DE DOSSIER 1423-05-20

Janvier 2021

1. **DÉFINITION**

Les mots énumérés ou leurs synonymes, employés dans le présent devis, ont la signification suivante :

Addenda :

Désigne les changements apportés aux documents d'un appel d'offres après son émission.

Adjudicataire :

Désigne la firme dont les services ont été retenus par la Ville, à la suite de l'appel d'offres, de même que ses représentants, successeurs et ayants droit, comme partie contractante avec la Ville.

Documents contractuels :

Désignent les documents qui constituent le contrat et comprend notamment les documents suivants :

a) l'appel d'offres;
b) les formulaires de soumission;
c) les directives aux soumissionnaires;
d) les conditions des clauses administratives générales, devis technique et annexes;
e) les addendas pouvant être émis au cours de la demande de soumission et tous les changements apportés avant ou après l'adjudication du contrat;
f) les attestations ou statuts de membre d'associations ou d'organismes mentionnés au devis technique;
g) les couvertures d'assurances;
h) le *Règlement 876 sur la gestion contractuelle* en vigueur, dont copie est jointe comme annexe 1 des présentes.

La Ville de Varennes souscrit à une saine gestion de ses relations contractuelles et ce, avant, pendant et après l'adjudication du contrat. À cette fin, le *Règlement 876 sur la gestion contractuelle* en vigueur de la Ville de Varennes est expressément ajoutée aux clauses contractuelles du présent contrat. Le soumissionnaire, par le dépôt de sa soumission, s'engage à s'y conformer.

Soumissionnaire :

Personne ou entreprise qui dépose une soumission au cours d'un processus d'appel d'offres.

Ville :

Désigne la Ville de Varennes.

Sous-traitant :

Désigne toute personne, société, compagnie, corporation agissant pour et au nom de l'adjudicataire dans l'exécution d'une partie bien définie du mandat.

Responsable du projet à la Ville :

Désigne l'autorité de la Ville de Varennes agissant par l'entremise de fonctionnaires ou leurs représentants, mandataires autorisés en conformité des pouvoirs, ordres et devoirs particuliers qui lui ont été conférés.

2. INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS

2.1 En cas de contradiction dans les dispositions prévues aux documents contractuels, l'ordre de priorité des documents est le suivant :

1) les addendas;
2) l'avis d'appel d'offres publié;
3) les formulaires de soumission et tout autre écrit accompagnant la soumission et demandé par la Ville;
4) le devis spécial;
5) le cahier des clauses administratives générales et ses annexes;
6) les documents et autres informations supplémentaires inclus dans le devis.

2.2 Au bordereau du formulaire de soumission, en cas d'inéquation entre la ventilation des prix unitaires et/ou hebdomadaire et le coût total des travaux, le prix unitaire et/ou hebdomadaire soumis prévaudra sur le coût total des travaux indiqué et le montant total de la soumission sera corrigé en conséquence.

3. CONNAISSANCE DES DOCUMENTS ET DES LIEUX

Le dépôt de la soumission par le soumissionnaire équivaut à une déclaration du soumissionnaire qu'il a pris connaissance, d'une façon suffisante et satisfaisante, du contenu du devis, des conditions particulières des services à rendre et de tous les documents l'accompagnant et qu'il s'engage à respecter l'ensemble des conditions qui y sont énoncées.

Aucune réclamation due à l'ignorance des conditions locales ne sera reconnue par la Ville.

4. CORRECTION OU CONTRADICTION

Dans le cas d'erreurs, d'ambiguïtés, d'omissions ou de contradictions au document de soumission, le responsable du projet à la Ville fera les corrections qu'il jugera nécessaires, de manière à assurer l'exécution du mandat conformément à l'esprit du contrat et à son interprétation dans le contexte. Le soumissionnaire doit accepter ces corrections, lesquelles n'invalident en rien le contrat.

5. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Un soumissionnaire peut demander des renseignements ou précisions supplémentaires. Aucun renseignement obtenu par téléphone relativement aux documents de l'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Ville.

Avant toute demande de renseignement, le soumissionnaire doit prendre connaissance au préalable de tous les documents fournis et soumettre par écrit une liste de questions par l'intermédiaire d'un seul courriel à loisirs@ville.varennes.qc.ca. Bien que ce délai ne soit pas un délai de rigueur, les soumissionnaires sont invités à transmettre leur demande de renseignement dans les sept (7) jours de la réception de l'avis d'appel d'offres.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires répond aux demandes de renseignements et, s'il y a lieu, émet un addenda à cet effet. Une copie de chaque addenda sera transmise à chacun des soumissionnaires par l'entremise de SÉAO.

Si les documents de la demande de soumission sont modifiés d'une manière susceptible d'avoir une incidence sur le prix des soumissions, cette modification doit être transmise au moins sept (7) jours avant l'expiration du délai de réception des soumissions. À défaut de respecter ce délai, la date limite de réception des soumissions est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal de sept (7) jours soit respecté.

6. LANGUE

Le document d'appel d'offres est disponible en français seulement. Tous les documents de la soumission font partie intégrante du contrat et doivent être rédigés en français.

La langue du contrat sera le français. Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et ses règlements quant au statut et à la qualité du français.

L'adjudicataire devra également s'assurer que tout le personnel attitré à l'exécution du mandat s'exprime aisément en français.

7. PERMIS, LICENCES, RÈGLEMENTS

Le soumissionnaire retenu s'engage à exécuter son mandat selon les règles de l'art et en conformité avec toutes les lois, règlements et ordonnances en vigueur et adoptés par les gouvernements fédéral, provincial et municipal. Il devra de plus obtenir tous les permis, licences et qualifications nécessaires à l'exécution de son mandat.

Le prix soumissionné devra inclure toutes dépenses et tout frais occasionnés pour se conformer à ces exigences.

Le soumissionnaire doit détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP), si le montant du contrat visé par le présent appel d'offres est égal ou supérieur au seuil en vigueur à la date du dépôt de sa soumission. Ce seuil est actuellement fixé à un (1) million de dollars.

Toute entreprise partie à un sous-contrat avec le soumissionnaire, rattachée directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le

montant du sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par décret par le gouvernement doit également détenir l'autorisation requise de l'AMP.

Le soumissionnaire doit transmettre, avec ses documents d'appel d'offres, une copie de l'autorisation dûment délivrée par l'AMP, de même que celle des entreprises visées au paragraphe précédent, le cas échéant.

Le soumissionnaire s'engage à maintenir en vigueur lesdites autorisations pendant toute la durée du contrat.

En cours d'exécution du contrat, advenant une modification des règles applicables au contrat visé par le présent appel d'offres, le soumissionnaire retenu s'engage à obtenir et à fournir, pour lui-même ou pour ses sous-contractants, les autorisations requises de l'AMP, dans les délais et selon les modalités prescrites par le gouvernement, le cas échéant.

8. PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

a) La soumission doit être présentée sur les formulaires de soumission et les documents fournis par la Ville en quatre (4) exemplaires, soit un (1) original et trois (3) copies complètes;

b) Le soumissionnaire doit remplir, dater et signer les formulaires de soumission et autres documents;

c) Les espaces en blanc, sur les documents précités, doivent être remplis à la machine à écrire ou à l'informatique;

d) La soumission ne doit contenir aucune altération, omission, addition ou rature, sauf lorsque exigé par addenda;

e) Le signataire d'une soumission présentée par une compagnie ou une corporation doit avoir été autorisé par **résolution du conseil d'administration**, à signer ladite soumission. Une copie authentique de cette résolution doit être annexée aux documents précités, sous peine de rejet. Un modèle d'une telle résolution est joint aux présentes comme annexe 2;

f) La soumission doit contenir une **preuve du statut juridique** de l'entreprise. Minimalement, le soumissionnaire doit remplir et déposer le formulaire joint aux présentes comme annexe 3;

g) La soumission doit contenir la **« Déclaration du soumissionnaire »,** dûment signée et assermentée**,** sous peine de rejet. Cette déclaration est jointe aux présentes comme annexe 4;

La Ville de Varennes offre un service de commissaire à l'assermentation sur rendez-vous au coût de 5,00 $. Pour vous en prévaloir, veuillez prendre rendez-vous avec les Services juridiques & greffe, en composant le (450) 652-9888, poste 1600. ***Afin d'éviter tout retard, l'heure du rendez-vous doit être prise minimalement 1 heure avant l'heure limite du dépôt des soumissions.***

h) La soumission doit contenir, lorsque requis en vertu de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, la ou les autorisation(s) de contracter dûment délivrée(s) par l'Autorité des marchés publics (AMP), sous peine de rejet;

i) La soumission doit contenir une copie complète de tout **addenda** émis pendant la période de soumission ou du moins une attestation de réception de celui-ci (ceux-ci), le cas échéant, sous peine de rejet. Le soumissionnaire doit de plus confirmer la réception du ou des addendas en inscrivant le ou les numéros à l'endroit prévu au formulaire de soumission – prix soumissionné;

j) La soumission doit contenir les **certificats d'assurances** exigés ou une lettre d'intention émise par une compagnie d'assurance dûment autorisée à faire affaire au Québec et s'engageant à émettre les couvertures d'assurance exigées à la date d'entrée en vigueur du contrat dans le cas où le soumissionnaire deviendrait l'adjudicataire du contrat;

k) La soumission doit contenir la **garantie de soumission** exigée à l'article 26;

l) La soumission doit contenir tout autre document exigé aux « Directives aux soumissionnaires » ou autres parties du présent devis d'appel d'offres;

m) Toute offre conditionnelle ou restrictive sera rejetée;

n) L'offre et ses documents afférents doivent être rédigés en français;

o) Les prix soumis sont en dollars canadiens;

p) La soumission doit être présentée dans une enveloppe scellée et déposée avant l'heure fixée, à la date et au lieu indiqués. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que son offre soit livrée à temps et au lieu mentionné dans les présentes.

9. RETRAIT DE LA SOUMISSION

Aucun soumissionnaire ne pourra retirer sa soumission après son ouverture. Il sera lié par les termes de sa soumission à partir du jour de l'ouverture des soumissions. Le retrait de toute soumission après son ouverture, entraînera automatiquement la perte de la garantie de soumission, s'il y a lieu. En l'absence d'une telle garantie ou si le montant de la garantie est insuffisant pour couvrir les pertes financières occasionnées à la Ville, la Ville pourra réclamer audit soumissionnaire le montant de tous dommages et intérêts qu'elle a subis du fait de ce retrait.

10. DROIT DE LA VILLE

La Ville ne s'engage à accepter ni la plus basse soumission ni aucune des soumissions reçues. Elle se réserve en outre le droit de rejeter toutes les soumissions reçues et faire, si elle le juge à propos, un deuxième appel d'offres, le tout, sans que la Ville ne soit tenue responsable de quelque dommage ou préjudice que ce soit envers les soumissionnaires.

Bien que l'évaluation des offres de services soit faite sur l'ensemble du mandat à réaliser, la Ville peut décider de faire réaliser l'une ou l'autre des étapes du mandat telles que décrites aux « Directives aux soumissionnaires » ou de procéder à l'adjudication du contrat par étape. La Ville peut également retirer du contrat après l'adjudication, l'une ou l'autre des étapes.

11. REJET D'UNE SOUMISSION

La Ville peut rejeter une soumission notamment dans les cas suivants :

a) si le soumissionnaire ne s'est pas conformé aux exigences et prescriptions des documents contractuels;

b) si le soumissionnaire (ou l'un de ses sous-traitants, le cas échéant) est inscrit au *Registre des entreprises non admissibles* (RENA);

c) si la soumission est incomplète;

d) si le soumissionnaire fait défaut de déposer une copie signée des addendas émis pendant la période de soumission, le cas échéant;

e) en l'absence de dépôt de la « Déclaration du soumissionnaire » dûment signée et assermentée ou lorsque des déclarations fausses ou incomplètes sont faites par le soumissionnaire;

f) si l'offre déposée est conditionnelle ou restrictive;

g) si la soumission est irrégulière ou jugée déséquilibrée;

h) s'il existe un lien familial, financier ou autre entre le soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant et employé de la Ville, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien. La Ville se réserve le droit d'évaluer si le lien dénoncé en est un qui élimine un soumissionnaire.

Bien qu'elle n'y soit pas obligée, la Ville peut passer outre à tout vice de forme mineur que peut contenir la soumission et elle n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

12. LE CONTRAT

12.1 ADJUDICATION DU CONTRAT

Une résolution adoptée par le conseil municipal, acceptant la soumission du soumissionnaire retenu, avec les autres documents contractuels, constitue le contrat entre celui-ci et la Ville.

12.2 SOUS-TRAITANT

L'adjudicataire doit s'assurer d'avoir tout le personnel requis pour exécuter l'ensemble du mandat.

Advenant le cas où l'adjudicataire doit sous-traiter l'exécution de certaines obligations, il doit joindre à sa soumission les informations nécessaires concernant le sous-traitant proposé et la description détaillée de la partie du mandat à être réalisée par le sous-traitant (complétez l'Annexe A). La Ville, peut pour des motifs raisonnables et à sa seule discrétion, refuser un sous-traitant proposé aux documents de soumission. En ce cas, le soumissionnaire sera tenu de proposer

avant l'octroi du contrat, un autre sous-traitant qualifié et compétent sans frais supplémentaire pour la Ville. À défaut, la Ville pourra rejeter sa soumission.

L'adjudicataire sera responsable de s'assurer de la compétence et des qualifications de chacun des sous-traitants. Il sera le seul responsable vis-à-vis de la Ville des actes et omissions de ses sous-traitants relativement à l'exécution de ses obligations en vertu du contrat et devra défendre et indemniser la Ville de tout dommage ou préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la faute ou de l'omission d'un sous-traitant. Il devra informer ces derniers des obligations qu'il entend leur imposer. Tout changement de sous-traitants après l'adjudication devra être approuvé au préalable, par écrit, par la Ville.

13. **ASSURANCES – LOIS – PERMIS – TAXES**

13.1 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ

L'adjudicataire devra obtenir à ses frais les assurances décrites ci-dessous. Il devra transmettre les copies certifiées conformes des polices d'assurances, lesquelles devront avoir été émises par une compagnie d'assurance légalement habilitée par l'AMF à exercer des activités d'assurance au Québec.

L'adjudicataire, la Ville et leurs officiers seront des assurés additionnels désignés pour tout dommage, perte ou réclamation de quelque nature que ce soit et découlant directement ou indirectement des opérations, travaux, biens et services fournis ou exécutés en vertu du présent contrat. Tout acte ou omission de l'un des assurés n'aura pas pour effet d'aliéner ou de préjudicier les droits et intérêts de tout autre assuré.

Aucune franchise ne s'appliquera aux réclamations par ou contre la Ville, ses officiers ou employés.

Lesdites polices ne pourront être modifiées sans le consentement de la Ville. Elles ne pourront être annulées ou terminées sans un préavis de soixante (60) jours donné par l'assureur par courrier recommandé à la Ville à l'attention du greffier.

Les polices d'assurances devront couvrir tous les services et les travaux exécutés ou à exécuter en vertu de toutes les spécifications du présent mandat.

Ces polices devront être maintenues en force à compter du dépôt de la soumission et jusqu'à la fin dudit contrat. La Ville de Varennes pourra, en tout temps, exiger que l'adjudicataire lui fournisse la preuve que les polices sont en vigueur.

Si le contrat auquel se rapportent ces polices d'assurances n'est pas terminé à la date d'expiration de la police, l'adjudicataire devra fournir à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices au moins soixante (60) jours avant la date de leur expiration.

Au cas où les polices d'assurances ne seraient pas renouvelées dans le délai prévu, la Ville pourra signifier à l'adjudicataire de suspendre les travaux ou les services. La Ville pourra, de plus, payer la prime à même les sommes dues ou à devenir dues à l'adjudicataire et/ou mettre fin au contrat.

Les responsabilités et les obligations assumées par l'adjudicataire en vertu du contrat, ou lui résultant de la loi, ne seront aucunement limitées ou conditionnées par les présentes exigences ou par l'approbation par la Ville des assurances

auxquelles l'adjudicataire devra souscrire et qu'il maintiendra en vigueur en vertu des présentes.

Sans aucunement limiter les différentes assurances auxquelles l'adjudicataire devra souscrire afin de protéger adéquatement les risques inhérents à ses opérations dans le cadre du présent contrat et sans restreindre les limites de ces polices, l'adjudicataire devra souscrire au moins aux assurances énumérées ci-après.

Ces polices devront être souscrites dans une forme acceptable à la Ville et devront comporter obligatoirement les couvertures suivantes :

- Une police d'assurance responsabilité civile générale, offrant une protection notamment pour les blessures corporelles, les dommages matériels et le préjudice personnel pour une limite minimum de cinq millions (5 000 000 $) par événement. Cette police doit couvrir la responsabilité civile générale pour les actes et omissions des dirigeants, employés, représentants, mandataires, sous-traitants ou de toute personne à la charge de l'adjudicataire au regard des services ou des travaux couverts en vertu du contrat; .[en attente de confirmation de notre courtier]

- Une assurance responsabilité automobile, selon une formule FPQ no 1, pour les véhicules propriétés du soumissionnaire, en vigueur pendant toute la durée du mandat. Une limite minimale d'un million (1 000 000 $) par événement est demandée.[en attente de confirmation de notre courtier]

Pour atteindre la limite exigée, une combinaison de limite d'assurance responsabilité civile et d'assurance responsabilité excédentaire sera acceptable.

13.2 ASSURANCE PATRONALE

L'adjudicataire doit se conformer à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q. c. A-3) :

a) L'adjudicataire doit fournir, à demande, la preuve qu'il s'est conformé à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;*

b) L'adjudicataire doit, dans les huit (8) jours qui suivent un accident survenu par le fait du travail aux employés dans le cadre de l'exécution du mandat que la Ville lui a confié, faire rapport de cet accident au responsable du projet à la Ville qui le transmettra au directeur des Services juridiques et greffier de la Ville;

c) Avant l'approbation de la facture pour paiement final, l'adjudicataire fournira au responsable du projet à la Ville une preuve à l'effet qu'il n'y a pas, à sa connaissance, de réclamation relative à cette Loi contre ce dernier.

13.3 LOIS ET RÈGLEMENTS À OBSERVER

L'adjudicataire et les sous-traitants, s'il y a lieu, doivent se conformer aux lois, règlements, arrêtés, ordonnances ou décrets des autorités compétentes, lesquels pourront, en tout temps et de toute manière, affecter les services offerts.

L'adjudicataire doit assumer seul l'entière responsabilité de toute réclamation ou obligation, ayant pour cause ou base la violation, par lui-même, ses sous-traitants ou leurs employés respectifs, de ces lois, règlements, arrêtés, ordonnances ou décrets.

13.4 FORCE MAJEURE ET PANDÉMIE DE LA COVID-19

Dans tous les cas de situation de force majeure, incluant les empêchements ou impossibilités engendrés par la pandémie actuelle de la Covid-19 ou toute autre situation d'urgence décrétée par le gouvernement fédéral, provincial ou par l'organisme municipal, engendrant la nécessité pour l'adjudicataire de réduire les services partiellement ou en totalité, la Ville ne sera tenue de payer que les heures de services effectivement rendues. Pour plus de clarté, l'adjudicataire ne pourra réclamer de la Ville aucun frais, charge, pénalité ou perte de profits relativement à ces annulations ou à la perte financière occasionnée par la diminution ou l'annulation de cette activité en raison des situations susmentionnées.

13.5 PERMIS, LICENCE ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Avant de commencer le mandat, l'adjudicataire doit se procurer les permis et licences requis par les autorités compétentes et en payer les frais, droits ou honoraires, le cas échéant. Il doit fournir la preuve qu'il détient toutes les autorisations et permis nécessaires à l'exécution des services.

13.6 TAXES DE VENTE

L'adjudicataire devra payer toutes les taxes de vente applicables, qu'elles soient fédérale ou provinciale.

14. FRAIS DU CONTRAT

Les frais du contrat seront à la charge du soumissionnaire, le cas échéant.

15. ÉTUDE DES DOCUMENTS

Par l'étude des documents contractuels, le soumissionnaire devra s'assurer de l'étendue des obligations que ceux-ci lui imposent. Avant l'adjudication du contrat, il devra aviser le responsable du projet à la Ville de tout ce qui pourrait lui sembler incomplet, de toute erreur et de toute divergence au document de soumission.

16. DIRECTIVES GÉNÉRALES

L'exécution du mandat sera conforme au document de soumission, addenda(s) et autres documents qui sont et seront fournis par le responsable du projet à la Ville

.

17. **SERVICES EXÉCUTÉS EN MÊME TEMPS**

L'adjudicataire devra rendre ses services de manière à ne pas entraver ceux qui ne seraient pas compris dans son contrat et devant s'exécuter en même temps que les siens. Il se conformera, à cet égard, aux ordres et directives du responsable du projet à la Ville.

18. **RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX SERVICES**

L'adjudicataire a la charge de tous les services reliés à son mandat.

Il est responsable envers la Ville et doit l'indemniser de tous bris causés aux équipements, infrastructures et bâtiments et de tous dommages, frais ou préjudices subis par la Ville et résultants de ses actes et de ses omissions ou de ceux de ses employés, dirigeants, mandataires ou sous-traitants ou des personnes qu'il a sous sa responsabilité dans l'accomplissement des services couverts par le contrat.

De même, l'adjudicataire est responsable et doit indemniser la Ville de toute réclamation, dommages ou préjudices corporels (incluant la mort), subis par un tiers et résultant de ses actes ou de ses omissions ou de ceux de ses employés, dirigeants, mandataires ou sous-traitants ou des personnes qu'il a sous sa responsabilité dans l'accomplissement des services couverts par le contrat

L'adjudicataire s'engage à prendre fait et cause pour la Ville et à la tenir indemne contre toute action, poursuite ou réclamation (incluant le paiement de règlement hors de cour), déposée par un tiers et découlant de l'engagement susmentionné.

19. **REPRÉSENTANT DE L'ADJUDICATAIRE**

L'adjudicataire devra s'assurer de la disponibilité d'un représentant ayant le pouvoir d'agir en son nom et le cas échéant, de sa présence constante et régulière en conformité avec l'horaire et l'échéancier établis dans le cahier des clauses spécifiques. Ce représentant aura pleine autorité pour exécuter ou faire exécuter, sans délai, les directives reçues du responsable du projet à la Ville ou de son représentant.

Dans le cadre de l'exécution des services à rendre, aucun frais supplémentaire ne sera payable à l'adjudicataire en raison de ses déplacements sur les lieux des services ou aux lieux des rencontres nécessaires à l'exécution complète du mandat.

20. **PERSONNEL, SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

L'adjudicataire devra employer du personnel et des sous-traitants qualifiés qui possèdent toutes les compétences et qualifications nécessaires à l'exécution des obligations prévues au contrat.

L'embauche du personnel et le choix des sous-traitants et des fournisseurs seront de l'entière responsabilité de l'adjudicataire. Celui-ci sera entièrement responsable de tout paiement dû ou qui pourrait être dû à son personnel, ses sous-traitants et ses fournisseurs dans le cadre du mandat incluant le paiement de toute taxe, toute

charge, tout salaire, toute cotisation, toute contribution ou tout prélèvement devant être pris en vertu des lois provinciales et fédérales.

La Ville se réserve le droit d'exiger de l'adjudicataire le remplacement de personnel, sous-traitants ou fournisseurs lorsqu'elle juge que ce(s) dernier(s) manque(nt) de qualification, de professionnalisme, d'expertise ou pour tout autre motif sérieux affectant la qualité des services à rendre.

L'adjudicataire devra exercer une surveillance constante et efficace des services exécutés par son personnel, ses sous-traitants et ses fournisseurs. Dans le cadre de son mandat, l'adjudicataire devra assister à des réunions de coordination avec le responsable du projet à la Ville, et ce, sans frais supplémentaire.

L'adjudicataire devra s'assurer que toutes les personnes qu'il affecte à l'exécution des services s'acquittent de leurs devoirs avec professionnalisme selon les règles de l'art et conformément aux standards reconnus par l'industrie et avec tout le soin, la diligence et la compétence requise, en assurant une étroite collaboration avec la Ville et ses représentants, les autres fournisseurs et les spécialistes que la Ville pourrait retenir de temps à autre pour l'exécution de certains travaux.

Il doit également s'assurer que son personnel possède toutes les qualifications nécessaires en matière de sécurité nautique.

Si la Ville informe l'adjudicataire de la conduite répréhensible ou de son insatisfaction à l'égard d'un employé, sous-traitant ou fournisseur engagé par l'adjudicataire à fournir des services conformément aux exigences de qualité demandées, l'adjudicataire devra immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires afin de régulariser la situation.

21. **EXÉCUTION DES SERVICES OU DES TRAVAUX**

21.1 AUTORISATION À PROCÉDER

L'adjudicataire doit commencer le mandat à la date indiquée au cahier des clauses spécifiques, et après avoir reçu du responsable du projet à la Ville un avis écrit en ce sens. Il devra alors exécuter les services sans interruption et avec diligence, en respectant l'échéancier exigé par la Ville.

21.2 MODIFICATION DES SERVICES OU DES TRAVAUX

Lorsqu'il le jugera opportun, le responsable du projet à la Ville pourra modifier les données relatives au contrat, soit avant soit après le début de l'exécution des services. Ces modifications n'annuleront pas le contrat. L'adjudicataire devra les accepter quand le responsable du projet à la Ville les lui aura ordonnées par écrit.

21.3 COMMUNICATIONS

Il est convenu que seules les communications écrites entre l'adjudicataire et la Ville seront reconnues aux termes du contrat

.

21.4 SERVICES NON CONFORMES

Tous services non conformes aux exigences du contrat seront considérés comme incomplets et ne seront pas payés. Sur avis écrit du responsable du projet à la Ville, l'adjudicataire doit, à ses frais, corriger les services non conformes ou les reprendre entièrement conformément aux devis et dans les délais exigés. À défaut, la Ville pourra, sans autre avis ni formalité, déduire le coût des services non conformes et tous les frais reliés à leur correction à même les sommes qui sont dues à l'adjudicataire ou se compenser à même le montant des dépôts, des retenues ou des garanties qu'elle détient.

Si des coûts supplémentaires sont occasionnés à la Ville en raison d'une erreur ou d'une omission de l'adjudicataire, l'adjudicataire en sera tenu responsable et devra indemniser la Ville pour ces coûts supplémentaires.

21.5 ÉTAT ET CAPACITÉ DES ÉQUIPEMENTS

L'adjudicataire doit utiliser des embarcations et du matériel, des appareils, des équipements et des logiciels appropriés en capacité et en nombre suffisants afin de répondre aux exigences de qualité de performance et de sécurité demandées dans le cahier des clauses spécifiques. Lesdits équipements doivent être en bon état de fonctionnement et répondre aux normes de qualité reconnues dans l'industrie.

21.6 PARACHÈVEMENT DES TRAVAUX

L'adjudicataire devra apporter la plus grande diligence dans l'exécution du mandat.

Si au cours de la réalisation du mandat survenait des circonstances particulières, des difficultés ou conditions qui pourraient légitimement causer des retards ou des inconvénients, l'adjudicataire sera tenu d'en aviser immédiatement le responsable du projet à la Ville par écrit. La Ville pourra alors autoriser, si elle le juge à propos, la demande d'accommodement proposée afin de réaliser le mandat si elle juge les explications acceptables.

Autrement, l'adjudicataire sera tenu responsable de tous les retards et devra subir les conséquences de son défaut. La Ville se réserve le droit d'exercer tout recours contractuel ou légal résultant dudit défaut, notamment de procéder à la résiliation du contrat et de réclamer le montant de tous les frais, dommages-intérêts, pénalités ou autres indemnités résultant de ce défaut.

21.7 EXÉCUTION DU MANDAT NON DÉBUTÉ OU RETARDÉ

Si l'adjudicataire n'a pas débuté le mandat à la date fixée dans le calendrier joint aux documents d'appel d'offre ou, si par sa faute (ou celle de ses mandataires ou sous-traitants), il interrompt l'exécution du mandat ou le retarde de manière à donner des craintes sérieuses sur sa réalisation dans les délais, le responsable du projet à la Ville transmettra un avis écrit à l'adjudicataire lui exigeant de débuter l'exécution du mandat ou de l'activer, selon le cas.

Si alors celui-ci n'obtempère pas à cet ordre dans le délai fixé, le responsable du projet à la Ville pourra résilier le contrat sans autre avis ni délai. La Ville se réserve le droit de réclamer tout dommages, pertes, frais ou préjudice découlant de ce défaut de réaliser le mandat.

Tous les coûts, frais, dépenses et dommages subis par la Ville et résultant de l'inexécution des obligations de l'adjudicataire, seront déduits à même les sommes qui sont dues à l'adjudicataire sans avis ni formalités. De même, la Ville pourra réclamer de l'adjudicataire tous les coûts et frais engagés par elle en vue de faire réaliser le mandat par un autre fournisseur et pourra aussi se compenser à même le montant des dépôts, des retenues ou des garanties qu'elle détient. Après l'épuisement des sommes dues, la Ville prendra des procédures légales en recouvrement des dépenses encourues.

21.8 DOMMAGES RÉSULTANT DES RETARDS

Si l'adjudicataire est en défaut de fournir les travaux ou les services dans le délai indiqué au contrat ou retarde indûment son exécution dans les délais convenus avec la Ville, la Ville pourra imposer une pénalité de l'ordre de 500,00 $ par jour de retard, à titre de dommages-intérêts liquidés au sens des articles 1622 et suivants du Code civil du Québec.

Ces pénalités sont acquises de plein droit et sont prélevées à même les retenues contractuelles ou les sommes dues par la Ville ou à même les dépôts de garantie ou par des procédures légales contre l'adjudicataire ou sa caution.

21.9 QUESTION LITIGIEUSE

Le responsable du projet à la Ville décidera de toutes les questions litigieuses pouvant survenir relativement à l'interprétation des documents contractuels et de tout autre document se rapportant à l'exécution du mandat ainsi que celles se rapportant aux services rendus. La décision du responsable du projet à la Ville sera finale.

21.10 INSPECTION ET SURVEILLANCE

Le responsable du projet à la Ville ou son représentant aura le droit de surveiller les opérations de l'adjudicataire et d'inspecter les lieux où les services sont réalisés. Il devra recevoir de chacun l'assistance et la coopération nécessaires à son travail.

21.11 MANQUEMENTS

Après avoir constaté tout manquement aux clauses du contrat, le responsable du projet à la Ville ou son représentant avisera par écrit l'adjudicataire et pourra même ordonner la cessation immédiate du mandat conformément aux droits et recours prévus aux présents documents contractuels.

21.12 SURVEILLANCE ET RESPONSABILITÉ

La surveillance exercée par la Ville, pour la bonne exécution des travaux et du mandat, ne dégagera aucunement l'adjudicataire de ses responsabilités contractuelles et légales.

21.13 ÉVALUATION DE RENDEMENT

La Ville se réserve le droit d'effectuer une évaluation de rendement relative à l'exécution du présent contrat. Cette évaluation de rendement sera effectuée en regard des exigences mentionnées aux documents contractuels.

Advenant ce cas, l'évaluation de rendement sera exécutée par la personne désignée par résolution du conseil municipal.

Les critères suivants pourront être utilisés lors de l'évaluation de rendement, notamment :

1) Conformité aux exigences des documents contractuels;
2) Documentation fournie inadéquate;
3) Qualité des communications et de la collaboration;
4) Qualité insatisfaisante des travaux, des services rendus ou des biens fournis;
5) Respect des obligations financières;
6) Qualité des ressources humaines;
7) Qualité des ressources matérielles (omission de fournir les équipements conformément aux documents contractuels);
8) Respect des échéanciers et des délais.

La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un prestataire de services qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisante qui remplit les conditions prescrites au paragraphe 2.0.1 de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (chapitre C-19).

22. **PAIEMENT - RETENUE**

22.1 PRIX GLOBAL

~~Le prix du contrat est un prix hebdomadaire, c'est-à-dire que l'adjudicataire s'engage à exécuter l'ensemble du mandat pour le prix soumissionné, à perte ou à gain s. [à réfléchir Manon]~~

Le prix soumissionné doit inclure tous les services couverts par le présent mandat et notamment, de façon non limitative, le coût ou la main-d'œuvre, outillage, équipement, matériel et accessoire nécessaires à la prestation des services et à la réalisation complète du mandat.

De même, le prix soumissionné étant un prix hebdomadaire , il doit englober tous les frais généraux de l'entreprise, soit administration, assurances, salaires, cotisations, intérêts, loyers, taxes et autres dépenses accessoires et les pertes et dommages pouvant résulter de la nature des services, de la fluctuation des prix et salaires, des risques de l'entreprise, des grèves, des retards non imputables à la Ville, des accidents, de l'action des éléments de la nature et de tout autre cas fortuit.

Le soumissionnaire doit également tenir compte dans la détermination du prix soumissionné que le contexte de Pandémie de la Covid-19 n'est pas considéré

comme un événement de force majeure. En ce cas, si la pandémie actuelle limite de façon partielle ou totale les services à rendre, l'adjudicataire devra assumer l'ensemble des engagements prévus au contrat, sauf ce qui est autrement interdit par décret gouvernemental et pour la durée dudit décret.

22.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

À la fin de chaque mois, l'adjudicataire devra transmettre une facture couvrant les services rendus dans les 30 jours précédents. Sur réception de ladite facture, la Ville en fera la vérification et s'engage, lorsque celle-ci est conforme, à effectuer le payer au plus tard, dans les 45 jours suivant sa réception. Pour la facture finale, l'adjudicataire devra transmettre sa facture accompagnée de tous les documents exigés à l'article 33 des clauses spécifiques. La Ville procédera au paiement final de le susdite facture qu'une fois tous les documents reçus et à sa satisfaction.

Aucun intérêt ne sera versé sur les montants dus.

23. DÉFAUT

L'adjudicataire est en défaut :

a) s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu des documents contractuels;

b) s'il fait preuve d'incompétence, d'imprudence ou de négligence dans l'exécution des services à rendre;

c) si les biens, les travaux ou les services fournis ne rencontrent pas les exigences de qualité demandées;

d) s'il est dans l'incapacité d'exécuter adéquatement son mandat;

e) s'il cesse d'exploiter son entreprise;

f) s'il fait cession de ses biens, est réputé avoir fait cession de ses biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

24. RÉSILIATION

Dans le cas d'un défaut prévu aux articles 24 a) à d), la Ville avise par écrit l'adjudicataire de son défaut et lui ordonne d'y remédier dans un délai de dix (10) jours calendrier de la réception de l'avis à cet effet. Si à l'échéance de ce délai, l'adjudicataire n'a pas remédié audit défaut, la Ville peut sans préjudice à ses autres droits et recours, résilier sans autre avis ni délai le contrat.

Dans le cas d'un défaut prévu aux articles 24 e) et f), le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

Si l'adjudicataire fait défaut de remédier à tout défaut dans les délais prescrits, ou si le contrat est résilié de plein droit, la Ville pourra, sans autre avis ni formalité, déduire tous les coûts, frais, dépenses et dommages subis par la Ville et résultant de l'inexécution des obligations de l'adjudicataire, et se compenser à même les sommes qui sont dues à l'adjudicataire. De même, la Ville pourra se compenser à même le montant des dépôts, des retenues ou des garanties qu'elle détient , le cas

échéant. Après l'épuisement des sommes dues, la Ville prendra des procé dures légales en recouvrement des dépenses encourues.

De plus et sans égard à la faute, l a Ville peut en tout temps et à son entière discrétion, résilier le contrat en acquittant le prix des services déjà fournis, livrés et acceptés par la Ville. En ce cas, l'adjudicataire renonce expressément à exercer tout recours contre la Ville résultant de la perte de profits anticipés ou pour les dommages subis du fait de la résiliation.

25. GARANTIE DE SOUMISSION ET D'EXÉCUTION

Toute soumission doit être accompagnée d'un e garantie de soumission au montant de 5 000 $, laquelle doit être conforme aux exigences de la formule de soumission (annexe 5).

a) Si cette garantie est sous forme de chèque visé, le chèque doit être émis à l'ordre de la Ville de Varennes et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec. Cette garantie sera retournée aux soumissionnaires non retenus suivant l'octroi et l'exécution du contrat par l'Adjudicataire.

b) Si cette garantie est sous forme de cautionnement, elle correspond au montant hebdomadaire susmentionné. Ce cautionnement doit être émis par une compagnie d'assurance autorisée par l'Autorité des marchés financiers (AMF) à exercer des activités d'assurance et doit être conforme au modèle présenté dans la Formule No 1 ci-jointe.

La garantie de soumission doit être valide pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des soumissions.

La garantie de soumission déposée par l'adjudicataire deviendra, à l'octroi du contrat, une garantie d'exécution des services.

a) Si cette garantie est sous forme de chèque visé, la Ville encaissera ledit chèque. Aucun intérêt ne sera versé à l'adjudicataire. Le montant de cette garantie sera remis à l'adjudicataire à la réception du rapport final et son acceptation par la Ville.

b) Si cette garantie est sous forme de cautionnement, l'adjudicataire devra fournir le cautionnement d'exécution conforme aux exigences de la formule de soumission (annexe 5) dans un délai de 30 jours suivant l'octroi du contrat.

Advenant un défaut de l'adjudicataire de remettre un rapport final conforme aux exigences de la Ville, la Ville de Varennes pourra déduire tout montant dû par l'adjudicataire et réclamé par la Ville de Varennes en compensation.



ANNEXE 1

RÈGLEMENT 876 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

(DOCUMENT DE RÉFÉRENCE NE PAS REMPLIR)

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CONTRAT DE SERVICES

RÈGLEMENT 876 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil d'appels d'offres public obligatoire et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 $ et inférieure au seuil d'appels d'offres publics obligatoires;

ATTENDU QUE la Ville de Varennes favorise que l'octroi des contrats de gré à gré avec recherche de prix aux fournisseurs qui proposent la meilleure offre globale, en fonction de divers critères comparatifs, notamment : le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Ville de Varennes;

EN CONSÉQUENCE, il est décrété ce qui suit :

1. <u>Préambule</u>

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. <u>Définition</u>

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu **<u>après une négociation d'égal à égal entre les parties</u>** sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public ».

3. <u>Application</u>

3.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville, à l'exception des contrats pour lesquels la loi n'exige pas la tenue d'appels d'offres lorsque les seuils légaux sont rencontrés, notamment les contrats de location ou d'acquisition d'immeuble, d'emphytéose ou de tout autre démembrement du droit de propriété.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Ville, notamment les contrats d'aliénation de biens municipaux.

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

4. <u>Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres</u>

4.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Ville à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au directeur des Services juridiques et greffier ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la Ville.

4.2. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après ces processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

4.3. Obligation de confidentialité des mandataires, consultants et sous-traitants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le mandataire ou le consultant qui confie, en tout ou en partie, des tâches à un sous-traitant doit veiller à ce que ce dernier respecte également cette obligation de confidentialité.

5. <u>Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes</u>

5.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, notamment les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services et télécopies, relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme sont conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

6. <u>Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption</u>

6.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection dans le but d'influencer la décision ou en échange d'une prise de position de cette personne dans le cadre d'un processus d'approvisionnement.

Nonobstant ce qui précède, n'est pas considéré comme une offre, don, paiement, cadeau, rémunération ou autre avantage le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer le coût d'activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si ces articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à l'activité ou du congrès;
- de commanditer ou d'offrir des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- de commanditer ou d'offrir des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Ville afin d'assister les personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, de favoriser la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

7. <u>Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts</u>

7.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ou fournisseurs ayant déposé une offre dans le cadre de l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Ville.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est

octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

7.3. Lien avec un détenteur de charge municipale

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire ou fournisseur.

8. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

8.1. Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Ville doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou fournisseur en particulier.

8.2. Choix des soumissionnaires et fournisseurs invités

Le conseil municipal délègue au directeur général et aux directeurs de services le pouvoir de choisir les soumissionnaires ou fournisseurs invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

8.4. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le greffier adjoint est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

8.5. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

8.6. Transmission d'information aux soumissionnaires

8.6.1 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires

Pour chaque appel d'offres émis par la Ville, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné dans les documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, **par écrit**, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable de l'information, la Ville peut désigner un remplaçant au moyen d'un addenda transmis aux soumissionnaires.

8.6.2 Rôle et responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires

En plus de fournir l'information administrative et technique, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et d'éviter tout favoritisme.

8.6.3 Visite de chantier

Préalablement à l'octroi du contrat, la Ville limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

La personne désignée par la Ville pour effectuer ces visites de chantier doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettre un addenda après la visite, de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

8.7. Droit de non-attribution du contrat

Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Ville ou si les soumissions présentent des prix ou des tarifs déraisonnables ou manifestement trop bas, la Ville se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Sont considérés trop bas des prix ou des tarifs qui risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

8.8. Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public, la Ville considère qu'une soumission constitue un engagement qui lie le soumissionnaire et elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Ville ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

9.1. Démarches d'autorisation d'une modification

Sous réserve de l'article 9.2, le processus suivant doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

9.1.1 Contrat initial d'une valeur de moins de 25 000 $

La modification d'un contrat de moins de 25 000 $ doit être autorisée par le directeur du service concerné ou le directeur général, selon le niveau d'autorisation prévu au règlement de délégation de pouvoir en vigueur, eu égard à la valeur totale du contrat. Aucune résolution du conseil n'est requise à cette fin.

9.1.2 Contrat initial de 25 000 $ ou plus ou contrat dont la modification a pour effet de le porter au-delà de cette valeur

Pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 $ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de faire passer la valeur du contrat à 25 000 $ ou plus, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général, au directeur du Service des finances et au directeur des Services juridiques et greffier. Les trois services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au conseil municipal. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation conjointe des trois services devant être impliqués est défavorable à une telle modification.

Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du conseil municipal avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

9.2. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 $, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

9.3. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

10. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

10.1. Participation de cocontractants différents

La Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats entre 25 000 $ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

10.2. Recherche de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Ville doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises lorsque possible.

Les normes minimales suivantes doivent être respectées, à moins d'accord spécifique et explicite du directeur général :

- Pour un contrat dont la valeur se situe entre 5 000 $ et moins de 25 000 $, une recherche de prix auprès d'au moins 2 fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au bon de commande;
- Pour un contrat dont la valeur égale ou supérieure à 25 000 $ et moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, une recherche de prix auprès d'au moins 3 fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite d'au moins 2 de ces fournisseurs, dont le fournisseur retenu, devra être jointe au bon de commande;

Dérogation : Dans le cadre de tout processus de recherche de prix, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour des motifs valables. Ces motifs doivent être inscrits dans le bon de commande et être liés à la recherche de la meilleure offre globale, en fonction de divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Ville de Varennes.

10.3. Limite des contrats pour une même année civile

Lors d'octroi de contrats de gré à gré entre 25 000 $ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire, la Ville doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile lorsque possible.

11. Règles de passation des contrats de gré à gré

11.1. Principes

11.1.1 Octroi de gré à gré des contrats dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public obligatoire.

Tous les contrats couverts par le présent règlement, dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public obligatoire, peuvent être octroyés de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 doivent être respectées.

11.1.2 Analyse du choix de mode de passation

Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 $ et inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV) et celui-ci doit être joint au bon de commande.

Cette analyse devra prendre en compte les faits suivants :

- La Ville n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 573.3.0.3 de la *Loi sur les cités et villes*. soit dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;
- Dans la mesure où un tel système est existant ou que la Ville procède en collaboration avec d'autres villes, à instaurer un tel système, la Ville favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et de services.

11.2. Clauses de préférence

11.2.1 Clause de préférence locale

Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Ville peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas fourni par un fournisseur de l'extérieur, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 2 500 $ d'écart.

12. Gestion des plaintes

La Ville délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur des Services juridiques et greffier de la Ville. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratiques suspectes, de situations de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés municipaux que des citoyens et soumissionnaires ou fournisseurs s'estimant lésés.

Le directeur des Services juridiques et greffier voit au traitement des plaintes et recommande à la direction générale les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque le directeur des Services juridiques et greffier, l'estime nécessaire, transmet toute plainte aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans le cadre du processus de gestion des plaintes, le directeur des Services juridiques et greffier peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur du traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de

l'occupation du territoire (MAMOT). Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité du plaignant.

13. Sanctions

13.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

13.2. Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, sous-traitant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, sous-traitant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

13.3. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du ficher des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq ans.

14. Remplacement

Le présent règlement remplace tout règlement de gestion contractuelle ainsi que toute politique de gestion contractuelle ou d'achat en vigueur.

15. Entrée en vigueur

Le présent entre en vigueur conformément à la loi.

_____
Martin Damphousse, maire

_____
Me Marc Giard, OMA, greffier

Avis de motion et projet de règlement : 04-06-2018
Adopté par le conseil municipal : 09-07-2018
Avis public d'entrée en vigueur du règlement : 10-07-2018
Transmission au MAMOT :10-07-2018

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci -jointe (ci-après la « soumission ») à :

_____
(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

_____
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci -après l'«appel d'offres») lancé par la Ville de Varennes

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

_____
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

que :

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) je sais que la soumission ci -jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;

4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5) toutes les personnes dont les noms apparai ssent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
   (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
   (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qual ifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
   (a) ☐ que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
   (b) ☐ que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une

entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
   (a) aux prix;
   (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
   (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
   (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
   (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

   (a) ☐ Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

   Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

   (b) ☐ Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

   Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

   (a) ☐ que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;

   (b) ☐ que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	**Nature du lien ou de l'intérêt**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____

(Titre)

(Date)

_____

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

_____
Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

VARENNES

ANNEXE 2

FORMULAIRE TYPE DE RÉSOLUTION POUR AUTORISER LA SIGNATURE DE LA SOUMISSION

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CONTRAT DE SERVICES

FORMULAIRE TYPE DE RÉSOLUTION POUR AUTORISER .....
LA SIGNATURE DE LA SOUMISSION

EXTRAIT du procès-verbal de l'assemblée des directeurs de la compagnie _____
_____ , tenue à _____ le _____
à laquelle il y avait quorum.

Il a été PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU QUE _____
soit autorisé(e), pour et au nom de la compagnie _____
à présenter et à signer une soumission à la Ville de Varennes pour l'exécution des travaux ou des services plus amplement indiqués dans les documents contractuels préparés par la Ville de Varennes et portant le numéro _____.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

_____
Secrétaire-trésorier

Ce _____
(Date)

VARENNES

ANNEXE 3

PREUVE DE STATUT JURIDIQUE

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CONTRAT DE SERVICES

PREUVE DE STATUT JURIDIQUE

STATUT JURIDIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

SI LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ :

Nom (raison sociale) : _____

Place d'affaires : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Nom et domicile des associés :

Nom : _____

Domicile : _____

Nom : _____

Domicile : _____

Nom : _____

Domicile : _____

SI LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE CORPORATION :

Nom de la compagnie : _____

Siège social (adresse) : _____

_____

Constituée en vertu de quelle loi : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) _____

Président de la compagnie :

Nom : _____

Domicile (adresse) : _____

INSÉRER, LE CAS ÉCHÉANT, COPIE DES STATUTS CONSTITUTIFS, LETTRES PATENTES OU AUTRES DOCUMENTS CONSTITUTIFS.



ANNEXE 4

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CONTRAT DE SERVICES

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

_____

(Nom et titre du destinataire de la soumission)
pour :

_____

(Nom et numéro du projet de la soumission)
suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Ville de Varennes
déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;

4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:

   (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

   (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):

   (a) ☐ que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

   .....

   (b) ☐ que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

(a) aux prix;

(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

(a) ☐ Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) ☐ Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte**.**

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) ☐ que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;

(b) ☐ que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	**Nature du lien ou de l'intérêt**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____ _____
(Titre) (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce ____ jour de _____ 20__

_____

Commissaire à l'assermentation pour

le district de _____

VARENNES

ANNEXE 5

MODÈLES DE CAUTIONNEMENT

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CONTRAT DE SERVICES

FORMULE N^{O} 1

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION – N^{O}

Nom de la compagnie d'assurance
(Bureau principal situé dans la province de Québec)

Adresse

Représentée par
CI-APRÈS APPELÉE LA « CAUTION »

APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE D'UNE SOUMISION ÉCRITE DEVANT ÊTRE PRÉSENTÉE À :

LA VILLE DE VARENNES

ci-après appelée « MAITRE DE L'OUVRAGE », le _____ 20 _____

PAR : _____

Nom du soumissionnaire ici représenté par nom et titre, dûment autorisé, ci-après appelé

« L'ENTREPRENEUR », pour description du contrat

LA CAUTION

se porte caution de L'ENTREPRENEUR, envers la MAÎTRE DE L'OUVRAGE aux conditions ci-dessous.

La CAUTION, en cas du retrait de la soumission par L'ENTREPRENEUR, entre le moment de l'ouverture des soumissions et le moment où l'offre contenue dans la soumission est acceptée par résolution du MAÎTRE DE L'OUVRAGE, ou en cas de défaut par L'ENTREPRENEUR de fournir, dans les délais requis, les garanties demandées par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE dans les documents, pour quelque raison que ce soit, s'oblige à payer au MAÎTRE DE L'OUVRAGE la différence en argent entre, d'une part, le montant de la soumission présentée par ledit ENTREPRENEUR et, d'autre part, le montant du contrat que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE conclut légalement avec une autre personne pour l'exécution des travaux ou des services, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant total de

	$
Caution de dollars (Cinq mille dollars)	5 000 $

L'ENTREPRENEUR dont la soumission a été acceptée doit en être avisé dans les cent vingt (120) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sans quoi la présente obligation est nulle et de nul effet.

procédure judiciaire résultant du présent cautionnement doit être intentée dans les trente -six (36) mois de la date des présentes devant le tribunal du district judiciaire de Richelieu.

La CAUTION renonce au bénéfice de discussion.

L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et L'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ jour de _____ 20

SIGNATURES DES PARTIES

_____	_____
Témoin	L'entrepreneur
_____	_____
Témoin	La caution

FORMULE N^{O} 2

CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Nom de la compagnie d'assurance
(Bureau principal situé dans la province de Québec)

Adresse

Représenté par

dûment autorisé, (ci-après appelée « CAUTION »), après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée le _____ 20 _____ par résolution dûment adoptée par le conseil municipal de la VILLE DE VARENNES (ci-après appelée « MAÎTRE DE L'OUVRAGE »),

pour _____
(description des travaux ou des services et endroit)

en vue d'un contrat entre le MAÎTRE DE L'OUVRAGE et _____, dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à _____ (adresse) ici représenté par _____ (nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelé « ENTREPRENEUR », s'oblige conjointement et solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE à exécuter l'ouvrage ci-haut décrit et à exécuter l'ensemble des obligations conformément au contrat. La CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que dollars (montant en lettres) (_____$) (indiquer ici le prix du montant annuel du contrat),

---

2. La CAUTION consent à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE et l'ENTREPRENEUR puissent, en tout temps, faire des modifications au contrat, la CAUTION renonçant à tout avis de telles modifications; elle consent également à ce que le MAITRE DE L'OUVRAGE accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux ou des services.

3. En cas d'inexécution du contrat par l'ENTREPRENEUR, la CAUTION entreprend et poursuit les travaux ou les services requis dans les quinze (15) jours de l'avis à cet effet qui lui est donné par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE, ou son représentant, et s'assure du

respect de toutes les obligations prévues au contrat, à défaut de quoi le MAÎTRE DE L'OUVRAGE peut faire compléter ces travaux ou services et remplir les obligations du contrat et la CAUTION doit lui payer tout excédent du prix conclu avec l'ENTREPRENEUR pour l'exécution du contrat.

4. Toute poursuite en exécution du présent cautionnement peut être intentée dans le district judiciaire déterminé par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE. Telle poursuite doit être intentée avant l'expiration de l'année qui suit la date du décompte définitif des travaux ou des services réalisés en exécution du contrat.

5. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ jour de _____ 20 ___,

SIGNATURES DES PARTIES

_____	_____
Témoin	L'entrepreneur
_____	_____
Témoin	La caution

VARENNES

CLAUSES SPÉCIFIQUES

LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE - FLEUVE À VÉLO

NO DE DOSSIER 1423-05-20

Janvier 2021

26. **Nature et description technique du contrat**

26.1 DESCRIPTION

La Ville de Varennes demande des soumissions pour l'opération d'un service de navette fluviale entre les villes de Varennes, de Montréal/Pointe-aux-Trembles et de Repentigny pour les saisons estivales 2021, 2022 et 2023, avec la possibilité de reconduire le contrat pour deux années supplémentaires (2024 et 2025). Cette opération concerne le nolisement d'une navette fluviale incluant l'équipage et le personnel d'accueil ainsi que la prise en charge d'un système d'information, de billetterie et de réservation. Ce service porte le nom de « Fleuve à vélo ».

26.2 LIEUX DE DÉPART

Les départs de la navette fluviale « Fleuve à vélo » s'effectueront du parc de la Commune à Varennes, du parc Marcel Léger- site de la Maison Antoine-Beaudry à Montréal et du parc Saint-Laurent à Repentigny.

Les installations municipales seront à la disposition de l'adjudicataire afin de permettre l'embarquement et le débarquement simultanés des passagers. L'adjudicataire devra cependant s'assurer de la compatibilité de son type d'embarcation avec les installations portuaires de chacune des villes concernées.

Les adresses complètes des lieux de départ sont les suivantes :

Repentigny
Parc Saint-Laurent
280, rue Notre-Dame
Repentigny (Québec) J6A 2R6

Varennes
Parc de la Commune
10 rue Sainte-Thérèse,
Varennes, J3X 1R8

Montréal – Pointe-aux-Trembles
Parc Marcel Léger, site de la Maison Antoine-Beaudry
14678, rue Notre-Dame est
Montréal, H1A 1W1

De plus, vous trouverez en annexe A le plan de localisation des trois débarcadères.

26.3 OPTION DÉBARCADÈRE SUPPLÉMENTAIRE : ÎLE SAINTE-THÉRÈSE

Si toutefois la ville de Varennes désire en cours de mandat ajouter un nouveau débarcadère à l'île sainte Thérèse, l'adjudicataire devra fournir un prix en option sur le formulaire de

soumission pour un arrêt supplémentaire valide pour toute la durée du mandat soit de 2021 à 2023.

Le prix devra être par jour pour l'arrêt supplémentaire. Le prix devra aussi prendre en considération le réaménagement de l'horaire afin d'y inclure la destination supplémentaire pour les 5 départs du circuit actuel.

Afin que l'option soit octroyée, l'accord des trois municipalités soient, Pointe-aux-Trembles, Repentigny et Varennes seront nécessaires.

À noter que le prix soumissionné n'inclut pas les quais et l'installation du nouveau débarcadère.

26.4 DURÉE ET HORAIRE D'EXPLOITATION

Durée des opérations

Les opérations de la navette fluviale s'étaleront de la fin de semaine de la Fête nationale du Québec à la fin de semaine de la fête du travail. La navette fluviale sera opérationnelle selon les modalités suivantes :

1) Navette journalière : du lundi au vendredi – 9 semaines
   Du dernier lundi du mois de juin au dernier vendredi du mois d'août de chaque année (28 juin au 27 août pour 2021), soit sur une période de 9 semaines
2) Navette de fin de semaine : samedi et dimanche – 8 jours supplémentaires
   Huit (8) jours de fin de semaine seront déterminés par la Ville entre la fin de semaine de la Fête nationale du Québec (26 et 27 juin pour 2021) et la fin de semaine de la fête du Travail de chaque année (4-5-6 septembre pour 2021)

26.5 HORAIRE JOURNALIER

L'adjudicataire s'engage à respecter les dates et les heures d'opération prévues pour le service de navette fluviale « Fleuve à vélo » illustré ci-dessous.

Débarcadère	Départs				
Varennes	10 h 00	11 h 50	13 h 35	15 h 20	17 h 05
Pointe-aux-Trembles	9 h 30	11 h 05	13 h 00	14 h 45	16 h 30
Repentigny	10 h 35	12 h 30	14 h 10	16 h 00	17 h 30

L'adjudicataire s'engage à effectuer les essais nécessaires afin de s'assurer de la faisabilité de l'horaire prévu. Toute proposition de modification relative aux heures de départs doit être approuvée au préalable par la Ville.

La Ville se réserve le droit d'annuler, avec préavis minimum de vingt-quatre (24) heures à l'adjudicataire, toute journée ou toute partie de journée d'opération prévue à la grille horaire, dans le cas où les circonstances l'exigeraient. Aucune compensation ne sera versée à l'adjudicataire pour les pertes de revenus d'opération.

26.6 BILLETTERIE ET TARIFICATION

Pour la période d'exploitation, la Ville établit une tarification, taxes incluses, par usager incluant la bicyclette pour un aller simple. Celle-ci s'établit comme suit pour la saison estivale 2021:

Passager	Tarif[1] (aller simple)
5 ans et moins	0 $
6 – 12 ans	5 $
13 et plus	10 $
Tarif familial (2 adultes + 2 enfants)	25 $
Balade sans débarquement	20 $

Les revenus de billetterie de la navette fluviale « Fleuve à vélo » seront conservés par l'opérateur basé sur la tarification ci-dessus. L'adjudicataire ne pourra exiger des usagers, des droits de passage plus élevés que ceux établis à la tarification susmentionnée. De plus, la Ville se réserve le privilège d'offrir, pendant la saison, une (1) activité promotionnelle gratuite et sans frais pour tous les usagers de la navette fluviale, soit :

Le nolisement d'une navette gratuite pour le lancement officiel de la navette « Fleuve à vélo ».

26.7 SERVICE À LA CLIENTÈLE ET QUALIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

L'adjudicataire devra disposer d'une ligne téléphonique commerciale, en opération 7 jours par semaine, entre le premier lundi du mois de juin (6 juin pour 2021) et le lundi de la fête du travail (6 septembre pour 2021) de chaque année afin de répondre aux demandes d'information des usagers.

L'adjudicataire doit fournir toute la main-d'œuvre qualifiée permettant la bonne exécution des services et ce, pour la durée des services offerts en vertu du contrat.

Le personnel attitré devra posséder toutes les qualifications et les cartes de compétences requises, de même qu'obtenir toute la formation exigée par les lois et règlements applicables aux services offerts. L'adjudicataire est responsable de s'assurer que la formation offerte et les qualifications ou certifications obtenues sont conformes aux lois et aux règlements qui le régissent.

De plus, l'adjudicataire devra assurer, en tout temps, la présence de personnel habilité à dispenser les premiers soins au public. Le personnel assigné à cette responsabilité devra détenir une certification à jour émise par un organisme reconnu en matière de secourisme.

L'adjudicataire doit s'assurer que son personnel s'exprime en français et qu'il dispose des permis et autorisation nécessaires pour travailler au Canada.

L'adjudicataire doit s'assurer que son personnel fasse preuve de politesse et agisse de façon courtoise envers les usagers. Il doit également s'assurer que tous les employés soient vêtus

[1] Les taxes sont incluses dans les tarifs ci-dessus

convenablement ou qu'ils respectent un code vestimentaire particulier adopté par l'adjudicataire. La Ville se réserve le droit d'exiger le remplacement, la suspension ou le renvoi d'un employé ne respectant pas ces exigences.

26.8 TYPE D'EMBARCATION

Toujours en s'assurant de fournir un service performant, de qualité, sécuritaire et conforme à la présente soumission, l'adjudicataire devra s'assurer que l'embarcation proposée peut aisément accoster aux trois débarcadères mentionnés à l'article 27.2.

L'adjudicataire est également tenu de fournir une embarcation ayant au minimum une capacité de cinquante (50) sièges/passagers, et un minimum de vingt-cinq (25) espaces/vélos. Ce dernier devra disposer des facilités nécessaires afin de pouvoir embarquer ai sément et rapidement les piétons et les cyclistes. L'embarcation devra également être équipée de facilités adéquates concernant l'amarrage des bicyclettes à bord.

L'adjudicataire doit s'assurer que le type d'embarcation utilisé dispose des capacités nécessaires à assurer le transport des usagers selon l'horaire proposé, nonobstant les conditions climatiques habituelles.

L'aménagement du bateau devra être couvert afin de protéger les passagers des intempéries extérieures et muni de toilettes propres et convenables à bord qui répondent ou dépassent les normes environnementales.

L'adjudicataire devra fournir, avant le début des services, une attestation officielle de Transport Canada attestant de la capacité autorisée du bateau et des mesures de sécurité y afférant. Par ailleurs, les navires doivent satisfaire à toutes les dispositions de la Loi sur la Marine marchande du Canada et de ses règlements. L'entrepreneur devra être propriétaire des navires et ceux-ci devront être certifiés par Transport Canada, sécurité maritime.

26.9 AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

L'adjudicataire doit produire et installer un panneau afin d'identifier le bateau nolisé pour la navette fluviale « Fleuve à vélo ». Le fichier électronique de l'affiche sera fourni par la Ville afin de respecter les normes graphiques de chacun des propriétaires de quai.

De plus, un dépliant sera produit et imprimé par la Ville afin de faire la promotion du service de navette fluviale et des différents attraits touristiques des trois destinations. L'adjudicataire s'engage à distribuer les dépliants promotionnels sans frais et à les rendre disponibles à la billetterie et à bord du bateau.

26.10 STATISTIQUES

Pour chacune des années du contrat, l'adjudicataire est tenu de comptabiliser, à chaque traversée, les statistiques de fréquentation, et ce, tous les jours où le service est offert incluant, le cas échéant, la journée gratuite. Le nombre de passagers ainsi que le nombre de vélos doivent être comptabilisés à chacun des quais d'embarquement. Un modèle du Rapport de statistique de fréquentation est joint en annexe B.

27. **Liste du personnel**

Dans les trente (30) jours suivant l'octroi du contrat par la Ville, l'adjudicataire devra remettre à la Ville :

Une confirmation du nom du responsable de projet attitré à l'exécution des services et ses coordonnées personnelles et professionnelles;

La liste du personnel et des salariés engagés dans l'accomplissement des services offerts aux fins du présent contrat, incluant leur adresse, numéro de téléphone et date de naissance;

L'adjudicataire devra informer la Ville immédiatement par téléphone et confirmer sans retard par écrit, tout changement de son responsable de projet ou de son substitut, lequel changement devra être approuvé au préalable par le responsable de la Ville. En ce cas, l'adjudicataire doit remplacer le responsable de projet par une personne possédant les qualifications et un nombre d'années d'expérience similaire au responsable de projet initialement proposé. L'adjudicataire s'engage à fournir la preuve de son expérience, ses compétences et de ses qualifications.

28. **Statistiques d'achalandage – Année 2019**

À titre indicatif et aux fins de soumission, les statistiques d'achalandage de l'année 2019 sont disponibles à l'annexe C.

29. **Instructions**

L'adjudicataire doit se conformer aux instructions de la Ville pour tout ce qui a trait à la bonne exécution du contrat;

L'adjudicataire doit collaborer avec la Ville et ses représentants et fournir tout renseignement verbal ou écrit, transmettre tout document qui peut être demandé pour assurer un contrôle efficace du service;

Pour toute demande de renseignements dans l'exécution de son contrat, l'adjudicataire doit communiquer avec la Ville.

30. **Obligations de l'adjudicataire**

L'adjudicataire s'engage à respecter toutes ses obligations envers la Ville durant les heures et jours indiqués et plus particulièrement s'engage à :

obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, brevets, autorisations ou certificats requis par toute autorité compétente, tant en ce qui concerne le bateau, le transport par bateau de passagers qu'en ce qui concerne les qualifications et compétences du personnel engagé, par

exemple immatriculation du bateau, licence radio, inspections, permis et certification de capitaine, certificat d'inspection d'un inspecteur de la sécurité maritime de Transport Canada, etc. et fournir à la Ville copie de tout document;

respecter les diverses exigences des propriétaires des installations aux trois (3) débarcadères et assumer;

fournir des embarcations munies d'un réservoir de rétention pour récupérer les eaux usées produites à bord qui ne pourra être vidangé que dans des installations de pompage septique conformes à la réglementation environnementale en vigueur. Le système de récupération devra être vidangé régulièrement pour assurer le service ininterrompu des installations produisant des rejets d'eaux usées;

assumer toute dépense d'électricité, de carburant, de lubrifiant ou tout autre matériel d'opération ou de sécurité nécessaire pour la bonne marche du service de navette fluviale ainsi que toutes les dépenses reliées à l'obtention de permis, d'assurances et du droit d'amarrage ou toute autre dépense reliée à l'opération du service de navette fluviale;

assurer en tout temps, la sécurité et le bien-être des passagers pendant l'embarquement, le débarquement et durant le trajet effectué par la navette fluviale;

mettre à la disposition des usagers du bateau, les appareils, les instruments et les vêtements de sauvetage requis par les normes en vigueur ou exigés par tout autre organisme de réglementation responsable de la sécurité des transports;

appliquer de façon rigoureuse toutes les règles du gouvernement fédéral relatives à l'opération d'une navette fluviale commerciale, affectée au transport des passagers;

informer la Ville, de tout accident, bris ou vol constaté et survenu dans les lieux, dans les quatre (4) heures suivant la constatation de l'événement et par la suite, transmettre un rapport écrit de l'incident, conformément au modèle de rapport joint en annexe – D;

assumer le paiement de tout permis et/ou licence applicables en vertu des règlements municipaux, provinciaux et fédéraux. Ces considérations valent également pour les frais de port s'il y a lieu;

faire respecter la Loi provinciale sur le tabac. De plus, il sera strictement interdit de fumer sur le bateau, ceci incluant le pont supérieur extérieur et dans les files d'attente. L'adjudicataire devra installer et entretenir la signalisation à cet effet.

L'adjudicataire ne peut faire aucune modification aux installations et aménagements mis à sa disposition, sans autorisation écrite de la Ville ou du propriétaire des installations.

Lorsque l'adjudicataire est responsable de dommages à la propriété privée ou publique, il sera tenu d'en aviser immédiatement le représentant de la Ville. Il devra de plus effectuer une visite des lieux avec ledit représentant, au moment où ce dernier le juge opportun, afin d'identifier et d'établir le quantum des dommages.

Il est défendu à l'adjudicataire de réparer les dommages causés par lui-même à la propriété de la Ville; la Ville se chargera elle-même de la réparation desdits dommages et les facturera à l'adjudicataire, à moins d'avis contraire.

31. **Obligations de la Ville**

La Ville produira et affichera les informations du service de navette fluviale « Fleuve à vélo » aux débarcadères et produira un dépliant des attraits touristiques des trois destinations que l'adjudicataire s'engage à distribuer aux utilisateurs.

Il devra également fournir, au parc de la Commune à Varennes, au parc Marcel Léger- site de la Maison Antoine-Beaudry à Montréal et au parc Saint-Laurent à Repentigny, pendant toute la durée du contrat, toutes les infrastructures requises pour l'accueil de la clientèle à desservir.

La Ville ne garantit pas à l'adjudicataire un nombre minimum d'usagers.

La Ville fournira les pièces promotionnelles (fichier électronique) afin de respecter les normes graphiques de chacun des propriétaires de quai.

La Ville publicisera le service de navette fluviale « Fleuve à vélo » à travers les communiqués promotionnels des villes de Varennes, de Montréal/Pointe-aux-Trembles et de Repentigny.

32. **Fin du contrat**

L'adjudicataire doit fournir à la fin de chaque saison d'opération, un rapport final. Ce rapport doit être déposé au plus tard le 30 septembre de chaque année et contenir les éléments relatifs au projet, notamment les statistiques d'achalandage dûment complétées, les points forts, les points faibles et les recommandations proposées pour l'amélioration de l'ensemble du service de navette fluviale « Fleuve à vélo ».

Le rapport final devra également contenir les documents suivants :

Un certificat de l'adjudicataire confirmant qu'aucun privilège découlant du contrat n'a été enregistré contre lui;

Une confirmation à l'effet que l'adjudicataire n'a reçu aucune réclamation en lien avec l'exécution des services ou le cas échéant, que les réclamations ont toutes été réglées à la satisfaction des parties et que quittance a été obtenue;

Une attestation définitive d'employeur en règle émise par la Commission de santé et de la sécurité au travail du Québec (CSST).

À la suite de la remise du rapport final et suivant son acceptation par la Ville, la Ville procédera au paiement final des sommes dues à l'adjudicataire.

33. **Pénalités**

Si l'adjudicataire est en défaut de fournir le service dans le délai stipulé au contrat, s'il retarde indûment son exécution dans les délais convenus avec la Ville ou s'il fait défaut de respecter toute condition ou exigence imposée en vertu du contrat, la Ville pourra imposer une pénalité de l'ordre de cinq cents dollars (500,00 $) pour chaque violation ou jour de retard, à titre de dommages-intérêts liquidés au sens des articles 1622 et suivants du Code civil du Québec. Ces pénalités sont acquises de plein droit et sont prélevées à même les retenues contractuelles ou les sommes dues par la Ville ou à même les dépôts de garantie ou par des procédures légales contre l'adjudicataire ou sa caution.

ANNEXE A -LISTE DES SOUS-TRAITANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA

Titre : Fourniture et opération d'une navette fluviale intermunicipale
Numéro : 2016-SP-021

Instructions

a) Un contractant qui a conclu un contrat avec une municipalité doit transmettre à cette dernière, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste, indiquant pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.

b) Lorsque, pendant l'exécution du contrat qu'il a conclu avec la municipalité, le contractant conclut un nouveau sous -contrat, il doit, avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat, en aviser la municipalité en produisant une liste modifiée.

c) Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), le contractant doit remplir le tableau.

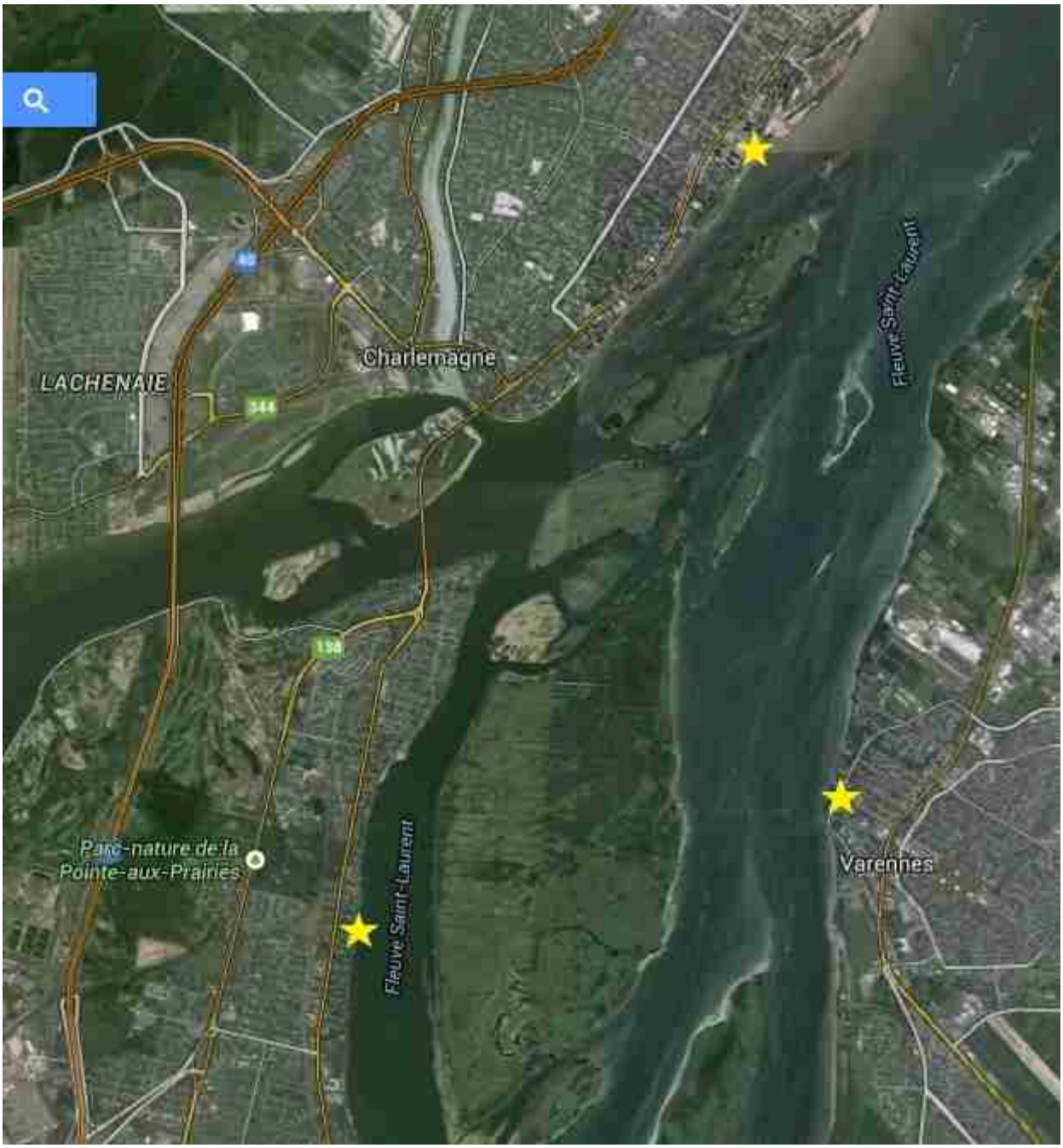
A. À remplir pour tout sous-contrat				
Nom du sous-contractant	**NEQ du sous-contractant**	**Adresse du sous-contractant**	**Montant du sous-contrat**	**Date du sous-contrat**

Signé à ..... ce .....

_____
Signature du représentant autorisé du contractant

_____
Nom du représentant (en lettres moulées)

ANNEXE B – PLAN DE LOCALISATION DES DÉBARCADÈRES



,

ANNEXE C – RAPPORT « STATISTIQUES DE FRÉQUENTATION »

Passager	Tarif[2] (aller simple)
5 ans et moins	0 $
6 – 12 ans	5 $
13 et plus	10 $
Tarif familial (2 adultes + 2 enfants)	25 $

Débarcadère	Départs				
Varennes	10 h 00	11 h 50	13 h 35	15 h 20	17 h 05
Pointe-aux-Trembles	9 h 30	11 h 05	13 h 00	14 h 45	16 h 30
Repentigny	10 h 35	12 h 30	14 h 10	16 h 00	17 h 30

Varennes							Pointe-aux-Trembles							Repentigny						
Semaine du lundi au dimanche :																				
Date	Adulte	Enfant	Gratuit	Passager	Vélos	Information météo	Date	Adultes	Enfant	Gratuit	Passager	Vélos	Information météo	Date	Adulte	Enfant	Gratuit	Passager	Vélos	Information météo
Total																				
Grand total																				

[2] Les taxes sont incluses dans les tarifs ci-dessus

ANNEXE D – RAPPORT D'ACHALANDAGE 2019

FLEUVE À VELO

Navette fluviale 2019 : Varennes – Repentigny – Pointe-aux-Trembles

Date	Régulier	Réduit	Gratuit	Vélo	Total passagers
22 juin 19	*Niveau d'eau trop élevé*				
	Début du service				
5 juil. 19	0	0	0	0	0
8 juil. 19	24	0	4	13	28
9 juil. 19	17	4	2	6	23
10 juil. 19	140	10	6	104	156
11 juil. 19	3	1	0	4	4
12 juil. 19	14	0	3	2	17
15 juil. 19	78	0	9	31	87
16 juil. 19	36	0	3	20	39
17 juil. 19	27	0	1	7	28
18 juil. 19	113	0	14	66	127
19 juil. 19	21	0	4	8	25
22 juil. 19	151	13	5	87	169
23 juil. 19	107	1	12	44	120
24 juil. 19	115	0	10	67	125
25 juil. 19	95	0	4	35	99
26 juil. 19	100	4	3	69	107
29 juil. 19	71	1	2	24	74
30 juil. 19	27	1	0	11	28
31 juil. 19	37	0	1	12	38
1 août 19	114	1	8	58	123
2 août 19	124	0	12	77	136
5 août 19	113	0	9	60	122
6 août 19	88	3	2	45	93
7 août 19	11	0	0	4	11
8 août 19	34	0	4	21	38
9 août 19	71	5	6	22	82
12 août 19	25	0	2	20	27
13 août 19	103	2	13	76	118
14 août 19	90	7	10	56	107
15 août 19	99	3	6	85	108
16 août 19	72	0	3	47	75
19 août 19	18	2	1	8	21
20 août 19	114	6	1	61	121
21 août 19	10	0	0	10	10
22 août 19	96	5	1	58	102
23 août 19	92	3	5	58	100
26 août 19	54	0	0	33	54
27 août 19	71	5	4	35	80
28 août 19	0	0	0	0	0
29 août 19	61	1	1	5	63
30 août 19	12	0	0	1	12
31 août 19	79	0	3	42	82
1 sept. 19	177	12	18	111	207
2 sept. 19	17	0	0	7	17
Totaux 2019	**2921**	**90**	**192**	**1610**	**3203**
Totaux 2018	3476	62	236	1652	3774
Totaux 2017	2645	-	367	2223	3012
Totaux 2016	3466	-	293		3759

Commentaires

Les hauts niveaux d'eau ont retardé le début de saison. Toutefois, beaucoup d'utilisateurs ont reportés leurs activités sans abandonner l'idée, ce qui nous a permis de maintenir un volume de passagers similaires aux années précédentes.

Le pourcentage de cyclistes est revenu à la normale par rapport à la canicule importante de la saison 2018 qui avait affecté le nombre de vélos.

ANNEXE E – RAPPORT D'INCIDENT / D'ACCIDENT

Date :				
RENSEIGNEMENTS SUR LA VICTIME				
Nom :		**Prénom :**		
	(En caractères d'imprimerie)			
Adresse:				
Téléphone :	Résidence :		Au travail :	
Cellulaire :				
Date de naissance	/ /			
	Année Mois Jour			
Si mineur, nom du père, de la mère ou du tuteur :				
☐ **père** ☐ **mère** ☐ **tuteur**				
	(en caractères d'imprimerie)			

RENSEIGNEMENTS SUR L'ACCIDENT					
Heure					
Causes / circonstance :					
A-t-on appelé l'ambulance?	☐	Oui	☐	Non	
Si non, quelles ont été les dispositions prises?					

Lieu exact : (faire un schéma)	Description de la blessure (indiquer sur le schéma et décrire); Vue de dos Vue de face
Description du traitement :	

EXAMEN PRIMAIRE					
État de conscience					
La victime est :	☐ consciente	☐ inconsciente	☐ semi-consciente		
État respiratoire					
La respiration de la victime est :	☐ présente	☐ absente	☐ rapide		
	☐ lente	☐ profonde	☐ bruyante		
État circulatoire					
Le pouls de la victime est :	☐ présent	☐ absent	☐ Rapide		
	☐ lent	☐ saccadé			
	☐ coloration de la peau :		☐ hémorragie		
	☐ Nombre de pulsations / minutes :				
MÉDIALERTE :	☐ Oui	☐ Non	Signes d'un état de choc	☐ Oui	☐ Non

EXAMEN SECONDAIRE
État de conscience
Avez-vous remarqué une anomalie particulière lors de l'examen secondaire? ☐ Oui ☐ Non
Si oui, précisez : _____
Remarques :

TÉMOINS				
Nom :		**Prénom :**		
	(En caractères d'imprimerie)			
Adresse:				
Téléphone :	**Résidence :**		**Au travail :**	
Cellulaire :				
Commentaires :				

Nom :		**Prénom :**		
	(En caractères d'imprimerie)			
Adresse:				
Téléphone :	**Résidence :**		**Au travail :**	
Cellulaire :				
Commentaires :				

IDENTIFICATION DU OU DES SIGNATAIRES DE CE DOCUMENT					
Nom :			**Prénom :**		
	(En caractères d'imprimerie)				
Adresse:					
Téléphone :	**Résidence :**		**Au travail :**		
Cellulaire :					
Commentaires :					
Nom :			**Prénom :**		
	(En caractères d'imprimerie)				
Adresse:					
Téléphone :	**Résidence :**		**Au travail :**		
Cellulaire :					
Commentaires :					

VARENNES

FORMULAIRE – BORDEREAU DE SOUMISSION

LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE - FLEUVE À VÉLO

NO DE DOSSIER 1423-05-20

Janvier 2021

« SOUS PLI SÉPARÉ »
BORDEREAU DE SOUMISSION
PRIX SOUMISSIONNÉ

CONTRAT DE SERVICES POUR LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE – FLEUVE À VÉLO

Madame, Monsieur,

Nous, par l'entremise du soussigné dûment autorisé, après s'être assurés de la nature des services et après avoir examiné attentivement les documents de soumission, nous engageons à respecter toutes les exigences afin d'exécuter le mandat tel que décrit au présent document d'appel d'offres, selon les règles de l'art et à la satisfaction de la VILLE DE VARENNES.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de toutes les conditions et exigences des documents de soumission.

Pour l'exécution du contrat de service de fourniture et d'opération de la navette fluviale, en conformité avec le cahier des charges reçu, nous soumettons les coûts hebdomadaires tels qu'inscrits ci-dessous :

CONTRAT DE SERVICES POUR LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE – FLEUVE À VÉLO

	Année	Description	Montant	(X) Nombre sem./jours	Prix (avant taxes)
A	2021	Prix hebdomadaire : Du dernier lundi du mois de juin au dernier vendredi du mois d'août de chaque année (28 juin au 27 août pour 2021), soit sur une période de 9 semaines	$	X 9 sem.	$
		Fin de semaine (journalier) : Navette de fin de semaine : samedi et dimanche – 8 jours supplémentaires Huit (8) jours de fin de semaine seront déterminés par la Ville entre la fin de semaine de la Fête nationale du Québec et la fin de semaine de la fête du Travail de chaque année	$	X 8 jours	$

		Prix hebdomadaire : Du dernier lundi du mois de juin au dernier vendredi du mois d'août de chaque année soit sur une période de 9 semaines	$	X 9 sem.	$
B	2022	Fin de semaine (journalier) Navette de fin de semaine : samedi et dimanche – 8 jours supplémentaires Huit (8) jours de fin de semaine seront déterminés par la Ville entre la fin de semaine de la Fête nationale du Québec et la fin de semaine de la fête du Travail de chaque année	$	X 8 jours	$
		Prix hebdomadaire : Du dernier lundi du mois de juin au dernier vendredi du mois d'août de chaque soit sur une période de 9 semaines	$	X 9 sem.	$
C	2022	Fin de semaine (journalier) Navette de fin de semaine : samedi et dimanche – 8 jours supplémentaires de fin de semaine seront déterminés par la Ville entre la fin de semaine de la Fête nationale du Québec et la fin de semaine de la fête du Travail de chaque année	$	X 8 jours	$
SOUS-TOTAL avant taxes (A+B+C)					$
TPS 5%					$
TVQ 9.9975%					$
GRAND TOTAL					$

COÛT OPTIONNEL (excluant les taxes)	PRIX (AVANT TAXES)
Prix journalier pour noliser un bateau pour une sortie (aller-retour) d'un des trois points de départ du présent contrat et qui pourra être demandé par les partenaires	$
Taux horaire avec capitaine	$/heure

OPTION	PRIX PAR JOUR (AVANT TAXES)
Lorsqu'un quai fonctionnel sera mis en place. Ajout d'un point de débarquement et d'embarquement sur l'île Ste-Thérèse (situé sur le bras d'eau entre l'île de Montréal et l'île Ste-Thérèse.), incluant l'extension de l'horaire si nécessaire en maintenant les 5 départs par ville.	$

Conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives générales, la Ville se réserve le droit de modifier les heures de services ou de mettre fin ou de suspendre les opérations de l'une ou l'autre des installations concernées par ce contrat pour des raisons de remplacement d'un équipement ou de l'installation ou encore pour des raisons de bris ou de vétusté de l'installation.

~~Dans le cas où les heures de services seraient modifiées (à la hausse ou à la baisse), l'adjudicataire ajustera la facture mensuelle transmise à la Ville en conséquence. Le taux horaire payable ou déduit selon le cas, sera basé sur le taux horaire établi par l'adjudicataire pour l'année en cours (incluant les bénéfices marginaux) pour chaque employé concerné.~~ ~~[à réfléchir Manon]~~

Aucun frais pour perte de profits et frais d'administration ne sera facturable et payable par la Ville en raison de ces modifications. La Ville ne versera à l'adjudicataire aucune compensation, montants de frais fixes prévus dans le bordereau de soumission ni de compensation pour des revenus non perçus ou pour sa perte de profit pendant toute la durée de cette fermeture.

Soumissionnaire :_____

Adresse : _____

Ville et code postal :_____

Responsable et titre :_____

Téléphone : _____

Télécopieur :_____

Courriel : _____

Numéro d'enregistrement TPS :_____

Numéro d'enregistrement TVQ :_____

_____
Nom du représentant autorisé

« SOUS PLI SÉPARÉ »
BORDEREAU DE SOUMISSION
PRIX SOUMISSIONNÉ

CONTRAT DE SERVICES POUR LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE – FLEUVE À VÉLO

Madame, Monsieur,

Nous, par l'entremise du soussigné dûment autorisé, après s'être assurés de la nature des services et après avoir examiné attentivement les documents de soumission, nous engageons à respecter toutes les exigences afin d'exécuter le mandat tel que décrit au présent document d'appel d'offres, selon les règles de l'art et à la satisfaction de la VILLE DE VARENNES.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de toutes les conditions et exigences des documents de soumission.

Pour l'exécution du contrat de service de fourniture et d'opération de la navette fluviale, en conformité avec le cahier des charges reçu, nous soumettons les coûts hebdomadaires tels qu'inscrits ci-dessous :

CONTRAT DE SERVICES POUR LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE – FLEUVE À VÉLO	PRIX ANNUEL (AVANT TAXES)
A. Année 2021	108 500,00 $
B. Année 2022	111 775,00 $
C. Année 2023	115 120,00 $
SOUS-TOTAL avant taxes (A+B+C)	335 395,00 $
TPS (5%)	16 769,75 $
TVQ (9.9975%)	33 455,65 $
Grand total	~~354 582,90 $~~
	385 620.40 $

APPROUVÉ
Par Julie Crochetière le 2021/04/01, 14:09

COÛT OPTIONNEL (excluant les taxes)	PRIX (AVANT TAXES)
Prix journalier pour noliser un bateau pour une sortie (aller-retour) d'un des trois points de départ du présent contrat et qui pourra être demandé par les partenaires (incluant le capitaine)	500 $
Prix journalier pour noliser un bateau pour l'horaire régulier dans l'éventualité d'ajouter ou de retirer une journée de service (incluant le capitaine)	500 $

OPTION – DESTINATION SUPPLÉMENTAIRE (Île Ste-Thérèse)	PRIX PAR JOUR (AVANT TAXES)
Ajout d'une quatrième destination de débarquement et d'embarquement sur l'île Ste-Thérèse (situé sur le bras d'eau entre l'île de Montréal et l'île Ste-Thérèse), incluant l'extension de l'horaire si nécessaire pour maintenir les 5 départs par ville (incluant le capitaine)	100 $

Conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives générales, la Ville se réserve le droit de modifier les heures de services ou de mettre fin ou de suspendre les opérations de l'une ou l'autre des installations concernées par ce contrat pour des raisons de remplacement d'un équipement ou de l'installation ou encore pour des raisons de bris ou de vétusté de l'installation.

Aucun frais pour perte de profits et frais d'administration ne sera facturable et payable par la Ville en raison de ces modifications. La Ville ne versera à l'adjudicataire aucune compensation, montants de frais fixes prévus dans le bordereau de soumission ni de compensation pour des revenus non perçus ou pour sa perte de profit pendant toute la durée de cette fermeture.

Soumissionnaire : Croisières NAVARK inc

Adresse : 81, ch. de la Rive, Longueuil, QC, J4H 4C9

Ville et code postal :

Responsable et titre : M. Normand Noel, président

Téléphone : 514-871-8356 poste 51

Télécopieur :

Courriel : info@navark.ca

Numéro d'enregistrement TPS : 145110854

Numéro d'enregistrement TVQ : 1204410450

M. Normand Noel, président
Nom du représentant autorisé

VARENNES

ADDENDA NO. 1

Appel d'offres public

LA FOURNITURE ET L'OPÉRATION DE LA NAVETTE FLUVIALE - FLEUVE À VÉLO
DOSSIER : 1423-05-20

AVIS : Le soumissionnaire doit indiquer sur le formulaire de soumission à la section intitulée « Nous attestons avoir reçu l'(les) addenda(s) No.(s) » le(s) numéro(s) d'addenda(s) qui a (ont) été transmis pour le présent appel d'offres. Cette condition est essentielle à la conformité des documents présentés. L'omission à cette règle entraîne obligatoirement le rejet des documents présentés.

Les soumissionnaires doivent considérer les renseignements ou changements suivants comme faisant partie des documents de soumissions.

MODIFICATION DE L'HEURE D'OUVERTURE DES SOUMISSIONS

1. L'heure d'ouverture des soumissions doit être modifiée par ce qui suit :

   - Mardi 23 mars 2021 à **14 h**.

Pour confirmer la réception du présent addenda, veuillez inscrire le nom de votre compagnie, apposer vos initiales et dater à l'endroit indiqué au bas de la présente. **N'oubliez pas de nous retourner le présent addenda par télécopieur au 450 652-2655 et de l'inclure également dans l'enveloppe avec les autres documents obligatoires énumérés sur l'aide-mémoire.**

Me Marc Giard, OMA
Directeur des Services juridiques et greffier
Ville de Varennes

Croisières NAVARK
Compagnie soumissionnaire

Initiales

19 mars 2021
Date

FORMULAIRE TYPE DE RÉSOLUTION POUR AUTORISER.....
LA SIGNATURE DE LA SOUMISSION

EXTRAIT du procès-verbal de l'assemblée des directeurs de la compagnie Croisières NAVARK inc , tenue à Longueuil le 15 mars 2021 à laquelle il y avait quorum.

Il a été PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU QUE M. Normand Noel, président soit autorisé(e), pour et au nom de la compagnie Croisières NAVARK inc à présenter et à signer une soumission à la Ville de Varennes pour l'exécution des travaux ou des services plus amplement indiqués dans les documents contractuels préparés par la Ville de Varennes et portant le numéro 1423-05-20 .

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Secrétaire-trésorier

Ce 15 mars 2021
(Date)

PREUVE DE STATUT JURIDIQUE

STATUT JURIDIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

SI LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ :

Nom (raison sociale) : _____

Place d'affaires : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Nom et domicile des associés :

Nom : _____

Domicile : _____

Nom : _____

Domicile : _____

Nom : _____

Domicile : _____

SI LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE CORPORATION :

Nom de la compagnie : Croisières NAVARK inc

Siège social (adresse) : 81, ch. de la Rive, Longueuil, QC, J4H 4C9

Constituée en vertu de quelle loi : Québec

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1161580494

Président de la compagnie :

Nom : M. Normand Noel, président

Domicile (adresse) : 81, ch. de la Rive, Longueuil, QC, J4H 4C9

INSÉRER, LE CAS ÉCHÉANT, COPIE DES STATUTS CONSTITUTIFS, LETTRES PATENTES OU AUTRES DOCUMENTS CONSTITUTIFS.

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

M. Normand Noel, président

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

Fopurniture et opération de la navette fluviale- Fleuve à vélo - 1423-05-20

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Ville de Varennes
déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de Croisières NAVARK inc que :

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;

4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:

   (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

   (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):

   (a) ☒ que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

   .....

   (b) ☐ que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

(a) aux prix;

(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

(a) ☒ Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) ☐ Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) ☒ que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;

(b) ☐ que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	**Nature du lien ou de l'intérêt**

Normand Noel
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

président
(Titre)

15 mars 2021
(Date)

Assermenté(e) devant moi à Longueuil
ce 15e jour de mars 2021

Commissaire à l'assermentation pour
le district de

COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION
CAMILLE COUTURE
167 129
POUR TOUS LES DISTRICTS JUDICIAIRES DU QUÉBEC

Endorsement

P & I
No: 318707

Endorsement attaching to and forming part of the certificate of entry in respect of

LONGUEUIL V

With effect from noon GMT 13 July 2020 the following clause is deleted from the terms and conditions of entry of the above-named ship:-

WARRANTIES/RESTRICTIONS

LAY-UP WARRANTY

The member warrants that the unit is laid up and is safely moored on a protected berth, in a safe port, with periodic fire patrols in accordance with the unit's class society's guidelines for lay-up.

In the event of any breach of this warranty the member's insurance shall terminate automatically at the time of the breach. The member shall, however, remain liable for all premium to be paid for the policy year.

All other terms and conditions remain unaltered.

Jeremy Grose

13 July 2020

The Standard Club Ireland DAC
www.standard-club.com
Registered in Ireland No. 631911. Authorised and regulated by the Central Bank of Ireland.
Registered address: Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2
Email: pandi.dublin@ctplc.com

Certificate of Entry

Standard Club

No: 318897

The undermentioned ship is entered in The Standard Club Ireland DAC, London Class on the terms and conditions set out below, and in accordance with the Standard Fixed P&I rules from time to time in force, for the period stated in the Period of Insurance clause below unless lost, sold or withdrawn in accordance with the rules. Attention is drawn to Rule 1.5.2 concerning excluded provisions of the Insurance Act 2015.

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
LONGUEUIL V	30 June 2020	35	35

MEMBER

Croisiere Navark

INSURED PARTIES

JOINT ENTRANTS

In accordance with rule 13 the following are registered as joint entrants:

(a) Croisiere Navark (Owner)

CO-ASSUREDS

In accordance with rule 13 the following are registered as co-assureds:

(a) PARC JEAN-DRAPEAU (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(b) SOCIETE D'ANIMATION DE LA PROMENADE BELLERIVE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(c) SOCIETE DU VIEUX PORT DE MONTREAL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(d) VILLE DE BOUCHERVILLE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(e) VILLE DE CHAMBLY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(f) VILLE DE CHATEAUGUAY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(g) VILLE DE LONGUEUIL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(h) VILLE DE MCMASTERVILLE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(i) VILLE DE MONTREAL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(j) VILLE DE REPENTIGNY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(k) VILLE DE ST-BAZILE-LE-GRAND (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(l) VILLE DE VARRENES (Government / Municipality Corporation/Authorities)

Where the member has entered into a charterparty or other contract for the provision of services by the ship, the other party to such contract and its affiliated and associated companies, contractors, subcontractors and clients of any tier ('contractors') will be named and are covered as co-assureds in accordance with the provisions of rule 13.

Where the contractor is not affiliated to or associated with the member or a joint entrant, and has not contracted with the member or a joint entrant on knock-for-knock terms, there shall be no cover unless cover has been given under the club's **contractual extension clause 2020** and only to the limit applicable thereto.

17 July 2020

The Standard Club Ireland DAC
www.standard-club.com
Registered in Ireland No. 631911. Authorised and regulated by the Central Bank of Ireland.
Registered address: Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2
Email: pandi.dublin@ctplc.com

Standard Club

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
LONGUEUIL V	30 June 2020	35	35

STANDARD RISKS COVERED

P&I risks in accordance with the Standard Fixed P&I rules.

Four-fourths collision liability in accordance with rule 3.6.1.

Pollution liability in accordance with rule 3.8

Liabilities to passengers in accordance with rule 3.2

Wreck liabilities in accordance with rule 3.11.

SPECIAL RISKS COVERED

In accordance with rule 1.3, cover includes:

P&I WAR RISKS

P&I war risks in accordance with the terms of the club's **Standard Fixed P&I war risks clause 2020.**

RISKS EXCLUDED

In addition to any exclusions set out in the rules, the following risks are specifically excluded:

Crew illness, injury and death claims to the extent that they are covered by any applicable state social scheme.

Claims arising from persons on board the ship not engaged in the operation or navigation of the ship, other than the passengers and immediate relatives of the crew, unless otherwise agreed by the managers in writing.

Claims which would be covered under the rules arising from the loss of the ship's anchor or any other fittings or ship's equipment, unless the managers are notified within 60 days of such loss and all reasonable measures are taken to recover the lost equipment.

Claims for damage to or loss of personal effects or property and other equipment on board the ship not essential for the purpose of operating or navigating the ship.

Liabilities to any person arising out of any aerial or aquatic activities undertaken by such person outside the confines of the ship.

Liability to crew and/or others on or about the ship under any and all Workers' Compensation Acts or equivalent legislation applicable under Canadian Federal or Provincial law.

Liabilities to cargo and property on board arising under rule 3.13.

Standard Club

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
LONGUEUIL V	30 June 2020	35	35

WARRANTIES/RESTRICTIONS

TRADING WARRANTY

The member warrants that the ship:

(a) Trades Lac St. Louis, Montreal Harbour and Port of Sorel, Canal Lachine and Lac St Francois only, excluding US waters absolutely;
(b) Is called or surveyed in accordance with statutory regulations;
(c) Complies with all regulations regarding the carriage of passengers; and
(d) Operates from May to October only

In the event of any breach of one or more of the above warranties, the club shall not be liable for any loss, damage or liabilities arising out of or resulting from an incident during the period of that breach.

DEDUCTIBLES

The member is to bear the following deductibles:

CAD 4,500, any one event, in respect of all claims.

These deductibles shall not apply to fees, costs and expenses.

LIMITS OF COVER

Cover is limited to US$ 500m in the aggregate in respect of the member and any other person entitled to claim under this certificate or under the rules, any one event, including legal and survey fees and expenses unless limited to a lower amount below or elsewhere in the rules. Any limits set out below, whether equivalent to or lower than this overall limit, shall always form part of this overall limit and shall not be additional to it.

Standard Fixed P&I war risks clause 2020: US$ 500m

INFORMATION

INSURANCE TAX

Unless agreed otherwise in writing, all premiums are debited net of any applicable insurance premium tax or other levy and the club is not responsible for collection of and accounting for such taxes or levies.

PREMIUM

This entry has been accepted on a fixed premium basis.

PERIOD OF INSURANCE

From noon GMT 30 June 2020 until noon GMT 30 June 2021 unless lost, sold or withdrawn in accordance with the rules.

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
LONGUEUIL V	30 June 2020	35	35

CANCELLING RETURNS

The club will not allow any refund of calls paid in respect of this entry except in the event that the ship is lost, sold, or is withdrawn in accordance with the rules, in which case a pro-rata refund may be allowed.

RECOVERIES

Payment of any recovery from the club in respect of any liabilities incurred to which the member is entitled may, at the option of the club, be made to Osborn & Lange Inc. and any such payment shall constitute a full and complete discharge of the club's liabilities in respect thereof.

COMPLAINTS

The managers are committed to providing the highest standard or service to members. If a member has any complaint it is important that it should be resolved to the member's satisfaction so far as possible, in an expeditious manner.

In the first instance a member should address any complaint to the person with whom they normally deal within the managers' organisation. However, if this fails to resolve the matter the complaint may be referred to the club's compliance department, who can be contacted as follows:

Email msukicomplianceshared@ctplc.com
Office +353 1 669 4889
Address : Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2.

Some members of the club are potentially "eligible complainants" under the Financial Services and Pensions Ombudsman (FSPO) scheme. This service exists to mediate between insureds and an insurer in the event of an unresolved conflict. While the service is primarily aimed at retail customers, its remit does extend to small businesses where the turnover does not exceed Euro 3 million per annum. Further guidance on a member's eligibility for the scheme can be obtained from the managers.

EVIDENCE OF INSURANCE

This certificate of entry is evidence only of the contract of indemnity insurance between the above-named assured and the insurer and shall not be construed as evidence of any undertaking on the part of the insurer to any other party.

In the event that the assured tenders this certificate as evidence of insurance under any applicable law relating to financial responsibility, or otherwise shows or offers it to any other party as evidence of insurance, this is not to be taken as any indication that the insurer thereby contents to act as guarantor or to be sued directly in any jurisdiction whatsoever. The insurer does not so consent.

Jeremy Grose

17 July 2020

Certificate of Entry

Standard Club

No: 318903

The undermentioned ship is entered in The Standard Club Ireland DAC, London Class on the terms and conditions set out below, and in accordance with the Standard Fixed P&I rules from time to time in force, for the period stated in the Period of Insurance clause below unless lost, sold or withdrawn in accordance with the rules. Attention is drawn to Rule 1.5.2 concerning excluded provisions of the Insurance Act 2015.

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK EXPLORATEUR	30 June 2020	28	28

MEMBER

Croisiere Navark

INSURED PARTIES

JOINT ENTRANTS

In accordance with rule 13 the following are registered as joint entrants:

(a) Croisiere Navark (Owner)

CO-ASSUREDS

In accordance with rule 13 the following are registered as co-assureds:

(a) PARC JEAN-DRAPEAU (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(b) SOCIETE D'ANIMATION DE LA PROMENADE BELLERIVE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(c) SOCIETE DU VIEUX PORT DE MONTREAL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(d) VILLE DE BOUCHERVILLE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(e) VILLE DE CHAMBLY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(f) VILLE DE CHATEAUGUAY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(g) VILLE DE LONGUEUIL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(h) VILLE DE MCMASTERVILLE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(i) VILLE DE MONTREAL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(j) VILLE DE REPENTIGNY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(k) VILLE DE ST-BAZILE-LE-GRAND (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(l) VILLE DE VARRENES (Government / Municipality Corporation/Authorities)

Where the member has entered into a charterparty or other contract for the provision of services by the ship, the other party to such contract and its affiliated and associated companies, contractors, subcontractors and clients of any tier ('contractors') will be named and are covered as co-assureds in accordance with the provisions of rule 13.

Where the contractor is not affiliated to or associated with the member or a joint entrant, and has not contracted with the member or a joint entrant on knock-for-knock terms, there shall be no cover unless cover has been given under the club's **contractual extension clause 2020** and only to the limit applicable thereto.

17 July 2020

The Standard Club Ireland DAC
www.standard-club.com
Registered in Ireland No. 631911. Authorised and regulated by the Central Bank of Ireland.
Registered address: Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2
Email: pandi.dublin@ctplc.com

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK EXPLORATEUR	30 June 2020	28	28

STANDARD RISKS COVERED

P&I risks in accordance with the Standard Fixed P&I rules.

Four-fourths collision liability in accordance with rule 3.6.1.

Pollution liability in accordance with rule 3.8

Liabilities to passengers in accordance with rule 3.2

Wreck liabilities in accordance with rule 3.11.

SPECIAL RISKS COVERED

In accordance with rule 1.3, cover includes:

P&I WAR RISKS

P&I war risks in accordance with the terms of the club's **Standard Fixed P&I war risks clause 2020.**

RISKS EXCLUDED

In addition to any exclusions set out in the rules, the following risks are specifically excluded:

Crew illness, injury and death claims to the extent that they are covered by any applicable state social scheme.

Claims arising from persons on board the ship not engaged in the operation or navigation of the ship, other than the passengers and immediate relatives of the crew, unless otherwise agreed by the managers in writing.

Claims which would be covered under the rules arising from the loss of the ship's anchor or any other fittings or ship's equipment, unless the managers are notified within 60 days of such loss and all reasonable measures are taken to recover the lost equipment.

Claims for damage to or loss of personal effects or property and other equipment on board the ship not essential for the purpose of operating or navigating the ship.

Liabilities to any person arising out of any aerial or aquatic activities undertaken by such person outside the confines of the ship.

Liability to crew and/or others on or about the ship under any and all Workers' Compensation Acts or equivalent legislation applicable under Canadian Federal or Provincial law.

Liabilities to cargo and property on board arising under rule 3.13.

Standard Club

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK EXPLORATEUR	30 June 2020	28	28

WARRANTIES/RESTRICTIONS

TRADING WARRANTY

The member warrants that the ship:

(a) Trades Lac St. Louis, Montreal Harbour and Port of Sorel, Canal Lachine and Lac St Francois only, excluding US waters absolutely;
(b) Is called or surveyed in accordance with statutory regulations;
(c) Complies with all regulations regarding the carriage of passengers; and
(d) Operates from May to October only

In the event of any breach of one or more of the above warranties, the club shall not be liable for any loss, damage or liabilities arising out of or resulting from an incident during the period of that breach.

DEDUCTIBLES

The member is to bear the following deductibles:

CAD 4,500, any one event, in respect of all claims.

These deductibles shall not apply to fees, costs and expenses.

LIMITS OF COVER

Cover is limited to US$ 500m in the aggregate in respect of the member and any other person entitled to claim under this certificate or under the rules, any one event, including legal and survey fees and expenses unless limited to a lower amount below or elsewhere in the rules. Any limits set out below, whether equivalent to or lower than this overall limit, shall always form part of this overall limit and shall not be additional to it.

Standard Fixed P&I war risks clause 2020: US$ 500m

INFORMATION

INSURANCE TAX

Unless agreed otherwise in writing, all premiums are debited net of any applicable insurance premium tax or other levy and the club is not responsible for collection of and accounting for such taxes or levies.

PREMIUM

This entry has been accepted on a fixed premium basis.

PERIOD OF INSURANCE

From noon GMT 30 June 2020 until noon GMT 30 June 2021 unless lost, sold or withdrawn in accordance with the rules.

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK EXPLORATEUR	30 June 2020	28	28

CANCELLING RETURNS

The club will not allow any refund of calls paid in respect of this entry except in the event that the ship is lost, sold, or is withdrawn in accordance with the rules, in which case a pro-rata refund may be allowed.

RECOVERIES

Payment of any recovery from the club in respect of any liabilities incurred to which the member is entitled may, at the option of the club, be made to Osborn & Lange Inc. and any such payment shall constitute a full and complete discharge of the club's liabilities in respect thereof.

COMPLAINTS

The managers are committed to providing the highest standard or service to members. If a member has any complaint it is important that it should be resolved to the member's satisfaction so far as possible, in an expeditious manner.

In the first instance a member should address any complaint to the person with whom they normally deal within the managers' organisation. However, if this fails to resolve the matter the complaint may be referred to the club's compliance department, who can be contacted as follows:

Email msukicomplianceshared@ctplc.com
Office +353 1 669 4889
Address : Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2.

Some members of the club are potentially "eligible complainants" under the Financial Services and Pensions Ombudsman (FSPO) scheme. This service exists to mediate between insureds and an insurer in the event of an unresolved conflict. While the service is primarily aimed at retail customers, its remit does extend to small businesses where the turnover does not exceed Euro 3 million per annum. Further guidance on a member's eligibility for the scheme can be obtained from the managers.

EVIDENCE OF INSURANCE

This certificate of entry is evidence only of the contract of indemnity insurance between the above-named assured and the insurer and shall not be construed as evidence of any undertaking on the part of the insurer to any other party.

In the event that the assured tenders this certificate as evidence of insurance under any applicable law relating to financial responsibility, or otherwise shows or offers it to any other party as evidence of insurance, this is not to be taken as any indication that the insurer thereby contents to act as guarantor or to be sued directly in any jurisdiction whatsoever. The insurer does not so consent.

Jeremy Grose

17 July 2020

Certificate of Entry

Standard Club

No: 318905

The undermentioned ship is entered in The Standard Club Ireland DAC, London Class on the terms and conditions set out below, and in accordance with the Standard Fixed P&I rules from time to time in force, for the period stated in the Period of Insurance clause below unless lost, sold or withdrawn in accordance with the rules. Attention is drawn to Rule 1.5.2 concerning excluded provisions of the Insurance Act 2015.

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK VOLKERAK	30 June 2020	31	31

MEMBER

Croisiere Navark

INSURED PARTIES

JOINT ENTRANTS

In accordance with rule 13 the following are registered as joint entrants:

(a) Croisiere Navark (Owner)

CO-ASSUREDS

In accordance with rule 13 the following are registered as co-assureds:

(a) PARC JEAN-DRAPEAU (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(b) SOCIETE D'ANIMATION DE LA PROMENADE BELLERIVE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(c) SOCIETE DU VIEUX PORT DE MONTREAL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(d) VILLE DE BOUCHERVILLE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(e) VILLE DE CHAMBLY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(f) VILLE DE CHATEAUGUAY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(g) VILLE DE LONGUEUIL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(h) VILLE DE MCMASTERVILLE (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(i) VILLE DE MONTREAL (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(j) VILLE DE REPENTIGNY (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(k) VILLE DE ST-BAZILE-LE-GRAND (Government / Municipality Corporation/Authorities)
(l) VILLE DE VARRENES (Government / Municipality Corporation/Authorities)

Where the member has entered into a charterparty or other contract for the provision of services by the ship, the other party to such contract and its affiliated and associated companies, contractors, subcontractors and clients of any tier ('contractors') will be named and are covered as co-assureds in accordance with the provisions of rule 13.

Where the contractor is not affiliated to or associated with the member or a joint entrant, and has not contracted with the member or a joint entrant on knock-for-knock terms, there shall be no cover unless cover has been given under the club's **contractual extension clause 2020** and only to the limit applicable thereto.

20 July 2020

The Standard Club Ireland DAC
www.standard-club.com
Registered in Ireland No. 631911. Authorised and regulated by the Central Bank of Ireland.
Registered address: Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2
Email: pandi.dublin@ctplc.com

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK VOLKERAK	30 June 2020	31	31

STANDARD RISKS COVERED

P&I risks in accordance with the Standard Fixed P&I rules.

Four-fourths collision liability in accordance with rule 3.6.1.

Pollution liability in accordance with rule 3.8

Liabilities to passengers in accordance with rule 3.2

Wreck liabilities in accordance with rule 3.11.

SPECIAL RISKS COVERED

In accordance with rule 1.3, cover includes:

P&I WAR RISKS

P&I war risks in accordance with the terms of the club's **Standard Fixed P&I war risks clause 2020.**

RISKS EXCLUDED

In addition to any exclusions set out in the rules, the following risks are specifically excluded:

Crew illness, injury and death claims to the extent that they are covered by any applicable state social scheme.

Claims arising from persons on board the ship not engaged in the operation or navigation of the ship, other than the passengers and immediate relatives of the crew, unless otherwise agreed by the managers in writing.

Claims which would be covered under the rules arising from the loss of the ship's anchor or any other fittings or ship's equipment, unless the managers are notified within 60 days of such loss and all reasonable measures are taken to recover the lost equipment.

Claims for damage to or loss of personal effects or property and other equipment on board the ship not essential for the purpose of operating or navigating the ship.

Liabilities to any person arising out of any aerial or aquatic activities undertaken by such person outside the confines of the ship.

Liability to crew and/or others on or about the ship under any and all Workers' Compensation Acts or equivalent legislation applicable under Canadian Federal or Provincial law.

Liabilities to cargo and property on board arising under rule 3.13.

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK VOLKERAK	30 June 2020	31	31

WARRANTIES/RESTRICTIONS

TRADING WARRANTY

The member warrants that the ship:

(a) Trades Lac St. Louis, Montreal Harbour and Port of Sorel, Canal Lachine and Lac St Francois only, excluding US waters absolutely;
(b) Is called or surveyed in accordance with statutory regulations;
(c) Complies with all regulations regarding the carriage of passengers; and
(d) Operates from May to October only

In the event of any breach of one or more of the above warranties, the club shall not be liable for any loss, damage or liabilities arising out of or resulting from an incident during the period of that breach.

DEDUCTIBLES

The member is to bear the following deductibles:

CAD 4,500, any one event, in respect of all claims.

These deductibles shall not apply to fees, costs and expenses.

LIMITS OF COVER

Cover is limited to US$ 500m in the aggregate in respect of the member and any other person entitled to claim under this certificate or under the rules, any one event, including legal and survey fees and expenses unless limited to a lower amount below or elsewhere in the rules. Any limits set out below, whether equivalent to or lower than this overall limit, shall always form part of this overall limit and shall not be additional to it.

Standard Fixed P&I war risks clause 2020: US$ 500m

INFORMATION

INSURANCE TAX

Unless agreed otherwise in writing, all premiums are debited net of any applicable insurance premium tax or other levy and the club is not responsible for collection of and accounting for such taxes or levies.

PREMIUM

This entry has been accepted on a fixed premium basis.

PERIOD OF INSURANCE

From noon GMT 30 June 2020 until noon GMT 30 June 2021 unless lost, sold or withdrawn in accordance with the rules.

20 July 2020

Ship	Date of Entry	Gross tonnage	Entered tonnage
NAVARK VOLKERAK	30 June 2020	31	31

CANCELLING RETURNS

The club will not allow any refund of calls paid in respect of this entry except in the event that the ship is lost, sold, or is withdrawn in accordance with the rules, in which case a pro-rata refund may be allowed.

RECOVERIES

Payment of any recovery from the club in respect of any liabilities incurred to which the member is entitled may, at the option of the club, be made to Osborn & Lange Inc. and any such payment shall constitute a full and complete discharge of the club's liabilities in respect thereof.

COMPLAINTS

The managers are committed to providing the highest standard or service to members. If a member has any complaint it is important that it should be resolved to the member's satisfaction so far as possible, in an expeditious manner.

In the first instance a member should address any complaint to the person with whom they normally deal within the managers' organisation. However, if this fails to resolve the matter the complaint may be referred to the club's compliance department, who can be contacted as follows:

Email msukicomplianceshared@ctplc.com
Office +353 1 669 4889
Address : Fitzwilliam Hall, Fitzwilliam Place, Dublin 2.

Some members of the club are potentially "eligible complainants" under the Financial Services and Pensions Ombudsman (FSPO) scheme. This service exists to mediate between insureds and an insurer in the event of an unresolved conflict. While the service is primarily aimed at retail customers, its remit does extend to small businesses where the turnover does not exceed Euro 3 million per annum. Further guidance on a member's eligibility for the scheme can be obtained from the managers.

EVIDENCE OF INSURANCE

This certificate of entry is evidence only of the contract of indemnity insurance between the above-named assured and the insurer and shall not be construed as evidence of any undertaking on the part of the insurer to any other party.

In the event that the assured tenders this certificate as evidence of insurance under any applicable law relating to financial responsibility, or otherwise shows or offers it to any other party as evidence of insurance, this is not to be taken as any indication that the insurer thereby contents to act as guarantor or to be sued directly in any jurisdiction whatsoever. The insurer does not so consent.

Jeremy Grose

Transport Canada / Transports Canada

Document no. – N° du document: 2020-07548-301

INSPECTION CERTIFICATE

FOR A PASSENGER VESSEL TO WHICH THE SOLAS CONVENTION DOES NOT APPLY AND THAT EXCEEDS 15 TONS GROSS TONNAGE OR CARRIES MORE THAN 12 PASSENGERS

This Certificate is supplemented by a Record of Safety Equipment and a Safe Manning Document.

CERTIFICAT D'INSPECTION

CONCERNANT UN BÂTIMENT À PASSAGERS NE RESSORTISSANT PAS À LA CONVENTION « SOLAS » D'UNE JAUGE BRUTE EXCÉDANT 15 TONNEAUX OU TRANSPORTANT PLUS DE 12 PASSAGERS

Le présent certificat est complété par une Fiche d'équipement de sécurité et un Document de l'effectifs de sécurité.

Name of vessel – Nom du bâtiment	Official number Numéro matricule	Port of registry – Port d'immatriculation	Gross tonnage Jauge brute	Date on which keel laid Date de pose de la quille (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)
NAVARK LONGUEUIL V	813342	MONTREAL, QC	35.00	01-01-1990

Total number of persons for which life- saving appliances are provided – Nombre total de personnes pour lesquelles des engins de sauvetage sont prévus: 102

Vessel type – Type de bâtiment: Passagers

That a Life Raft Register – Qu'un registre de radeaux

☐ has been issued – a été délivré ☑ has not been issued – n'a pas été délivré

Category Catégorie	Number of passengers Nombre de passagers	Number of special passenger complement allowance applicable when the water temperature is 15°C or more Nombre de passagers excédentaires autorisé s'applique lorsque la température de l'eau enregistrée est de 15°C et plus	Number of crew including master Nombre de membres d'équipage, y compris le capitaine	Total passengers and crew Total passagers et équipage
A	0085	0014	0003	000102
B	0060	0000	0003	000063
C	0050	0000	0002	000052
D				
E				

That the vessel is marked with subdivision load lines indicated as follows – Que le bâtiment porte les lignes de charge de compartimentage indiquées ci après

Subdivision load lines assigned and marked on the vessel's side at amidships and Freeboard (mm)
Lignes de charge de compartimentage assignées et marquées au milieu de la muraille du bâtiment et Franc-bord (mm)

THIS IS TO CERTIFY that the above-mentioned vessel has been duly inspected in accordance with the provisions of the *Canada Shipping Act, 2001*, that the provisions of that Act respecting the inspection of vessels that are applicable to that vessel, have been complied with and that the vessel is, subject to such limitations as may be specified herein, fit to ply on voyages not beyond

LA PRÉSENTE FAIT FOI que le bâtiment précité a été dûment inspecté conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, que les dispositions de ladite Loi relatives à l'inspection des bâtiments à vapeur applicables à ce bâtiment ont été observées et que celui-ci est, sous réserve des limitations pouvant être mentionnées au présent certificat, apte à effectuer des voyages dans les limites

Eaux abritées

Limitation(s) on use of certificate – Limitations du présent certificat

- Voyages effectués au Canada sur un lac, ou sur un fleuve ou une rivière au-dessus des eaux à marée, où un bâtiment ne peut jamais se trouver à plus d'un mille marin de la rive la plus proche.
- Voyages effectués dans les eaux qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 1 du Règlement sur les certificats de bâtiment pendant la période précisée à la colonne 2.
- Voyages effectués par un traversier entre deux points ou plus qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 2 du Règlement sur les certificats de bâtiment pendant la période précisée à la colonne 2.

Terms and conditions – Conditions

Comme BÂTIMENT DE CROISIÈRE (Cat. A, 99 pass. max. critère de stabilité)
La zone située entre la bouée D5 à l'embouchure du lac St-François et la bouée S111 à la limite est de Sorel.
Comme TRANSBORDEUR-CYCLISTES (Cat. B: 60 pass.(75KG) et 60 vélos (25 KG) (total 6.00 M.T.max.)
Les zones situées: (1)Entre la pointe Ouest de l'île Charron et l'extrémité Est de la promenade René-Lévesque, (2)Entre la promenade Bellerive et René-Lévesque ou, (3)Entre la marina de Longueuil et l'île Sainte-Hélène.

Note: Le navire ne peut transporter plus de 11 enfants de 40kg et moins. Si un plus grand nombre d'enfant est transporté, il devra avoir à bord pour chacun d'eux, des gilets de sauvetage adéquats placés à un endroit accessible et bien identifié.

Active Board Decisions granted to the vessel – Décisions du bureau actives accordées au bâtiment

5463

This certificate is issued under the authority of the Government of Canada and is valid until:

Le présent certificat est délivré avec l'autorisation du gouvernement du Canada et est valide jusqu'au :

30-11-2020
Date (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

Issued at – Délivré à: Montréal (Place – Endroit) on – le: 17-07-2020 (Date (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa))

The undersigned is duly authorized by the Government of Canada to issue this certificate.

Le soussigné est dûment autorisé par le gouvernement du Canada à délivrer le présent certificat.

Serge Paradis

Signature of authorized official – Signature de l'agent autorisé

TCR-403

Canada

85-0431 (1306-19)

Transport Canada / Transports Canada

Document no. – N° du document: 2020-07521-301

INSPECTION CERTIFICATE

FOR A PASSENGER VESSEL TO WHICH THE SOLAS CONVENTION DOES NOT APPLY AND THAT EXCEEDS 15 TONS GROSS TONNAGE OR CARRIES MORE THAN 12 PASSENGERS

This Certificate is supplemented by a Record of Safety Equipment and a Safe Manning Document.

CERTIFICAT D'INSPECTION

CONCERNANT UN BÂTIMENT À PASSAGERS NE RESSORTISSANT PAS À LA CONVENTION « SOLAS » D'UNE JAUGE BRUTE EXCÉDANT 15 TONNEAUX OU TRANSPORTANT PLUS DE 12 PASSAGERS

Le présent certificat est complété par une Fiche d'équipement de sécurité et un Document de l'effectifs de sécurité.

Name of vessel – Nom du bâtiment	Official number Numéro matricule	Port of registry – Port d'immatriculation	Gross tonnage Jauge brute	Date on which keel laid Date de pose de la quille (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)
NAVARK EXPLORATEUR	818528	MONTREAL, QC	30.15	01-01-1997

Total number of persons for which life- saving appliances are provided – Nombre total de personnes pour lesquelles des engins de sauvetage sont prévus: 45

Vessel type – Type de bâtiment: Passagers

That a Life Raft Register – Qu'un registre de radeaux

☐ has been issued – a été délivré ☑ has not been issued – n'a pas été délivré

Category Catégorie	Number of passengers Nombre de passagers	Number of special passsenger complement allowance applicable when the water temperature is 15°C or more Nombre de passagers excédentaires autorisé s'applique lorsque la température de l'eau enregistrée est de 15°C et plus	Number of crew including master Nombre de membres d'équipage, y compris le capitaine	Total passengers and crew Total passagers et équipage
A	0043	0000	0002	000045
B				
C				
D				
E				

That the vessel is marked with subdivision load lines indicated as follows – Que le bâtiment porte les lignes de charge de compartimentage indiquées ci après

Subdivision load lines assigned and marked on the vessel's side at amidships and Freeboard (mm)
Lignes de charge de compartimentage assignées et marquées au milieu de la muraille du bâtiment et Franc-bord (mm)

---	---	---	---

THIS IS TO CERTIFY that the above-mentioned vessel has been duly inspected in accordance with the provisions of the *Canada Shipping Act, 2001*, that the provisions of that *Act* respecting the inspection of vessels that are applicable to that vessel, have been complied with and that the vessel is, subject to such limitations as may be specified herein, fit to ply on voyages not beyond

LA PRÉSENTE FAIT FOI que le bâtiment précité a été dûment inspecté conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, que les dispositions de ladite *Loi* relatives à l'inspection des bâtiments à vapeur applicables à ce bâtiment ont été observées et que celui-ci est, sous réserve des limitations pouvant être mentionnées au présent certificat, apte à effectuer des voyages dans les limites

Eaux abritées

Limitation(s) on use of certificate – Limitations du présent certificat

- Voyages effectués au Canada sur un lac, ou sur un fleuve ou une rivière au-dessus des eaux à marée, où un bâtiment ne peut jamais se trouver à plus d'un mille marin de la rive la plus proche.
- Voyages effectués dans les eaux qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 1 du Règlement sur les certificats de bâtiment pendant la période précisée à la colonne 2.
- Voyages effectués par un traversier entre deux points ou plus qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 2 du Règlement sur les certificats de bâtiment pendant la période précisée à la colonne 2.

Terms and conditions – Conditions

Comme transbordeur (1)entre lachine et Chateauguay, (2)entre Boucherville et l'Ile Charron, (3)entre l'Ile Sainte-Hélène, le vieux Port de Montréal et Longueuil.

Comme navire de croisière (1)sur le lac Saint-Louis, ainsi que dans les limites du Port de Montréal, (2)sur le Fleuve Saint-Laurent, entre Longueuil et Trois rivière, (3)sur la rivière Richelieu, entre Sorel et Chambly, (4)sur le Lac Saint-François entre Salaberry-de-Valleyfield et Summerstown (boué D84), (5)sur le Lac des Deux-Montagnes, entre Sainte-Anne-de-Bellevue et Pointe-Calumet (Ile Roussin) et (6)sur le Lac des Deux-Montagnes, entre Sainte-Anne-de-Bellevue et Carillon.
Note: Le navire ne peut transporter plus de 5 enfants de 40 kg et moins. Si un plus grand nombre d'enfants est transporté, il devra avoir à bord, pour chacun d'eux, des gilets de sauvetage adéquats placés à un endroit accessible.

Active Board Decisions granted to the vessel – Décisions du bureau actives accordées au bâtiment

aucune

This certificate is issued under the authority of the Government of Canada and is valid until:

Le présent certificat est délivré avec l'autorisation du gouvernement du Canada et est valide jusqu'au :

30-11-2020
Date (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

Issued at – Délivré à: Longueuil (Place – Endroit) on – le: 14-05-2020 (Date (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa))

The undersigned is duly authorized by the Government of Canada to issue this certificate.

Le soussigné est dûment autorisé par le gouvernement du Canada à délivrer le présent certificat.

Vincent Uhel
Print name – Nom en lettres moulées

Signature of authorized official – Signature de l'agent autorisé

TCR-499
Copie certifiée
SEAL – SCEAU
Canada

85-0431 (1305-19)

Canada

Transport Canada / Transports Canada

Document no. – N° du document: 2020-07533-301

INSPECTION CERTIFICATE

FOR A PASSENGER VESSEL TO WHICH THE SOLAS CONVENTION DOES NOT APPLY AND THAT EXCEEDS 15 TONS GROSS TONNAGE OR CARRIES MORE THAN 12 PASSENGERS

This Certificate is supplemented by a Record of Safety Equipment and a Safe Manning Document.

CERTIFICAT D'INSPECTION

CONCERNANT UN BÂTIMENT À PASSAGERS NE RESSORTISSANT PAS À LA CONVENTION « SOLAS » D'UNE JAUGE BRUTE EXCÉDANT 15 TONNEAUX OU TRANSPORTANT PLUS DE 12 PASSAGERS

Le présent certificat est complété par une Fiche d'équipement de sécurité et un Document de l'effectifs de sécurité.

Name of vessel – Nom du bâtiment	Official number Numéro matricule	Port of registry – Port d'immatriculation	Gross tonnage Jauge brute	Date on which keel laid Date de pose de la quille (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)
NAVARK VOLKERAK	839134	MONTREAL, QC	31.12	01-01-2008

Total number of persons for which life- saving appliances are provided – Nombre total de personnes pour lesquelles des engins de sauvetage sont prévus: 49

Vessel type – Type de bâtiment: Passagers

That a Life Raft Register – Qu'un registre de radeaux

☑ has been issued – a été délivré ☐ has not been issued – n'a pas été délivré

Category Catégorie	Number of passengers Nombre de passagers	Number of special passsenger complement allowance applicable when the water temperature is 15°C or more Nombre de passagers excédentaires autorisé s'applique lorsque la température de l'eau enregistrée est de 15°C et plus	Number of crew including master Nombre de membres d'équipage, y compris le capitaine	Total passengers and crew Total passagers et équipage
A	0043	0000	0002	000045
B	0043	0004	0002	000049
C				
D				
E				

That the vessel is marked with subdivision load lines indicated as follows – Que le bâtiment porte les lignes de charge de compartimentage indiquées ci après

Subdivision load lines assigned and marked on the vessel's side at amidships and Freeboard (mm)
Lignes de charge de compartimentage assignées et marquées au milieu de la muraille du bâtiment et Franc-bord (mm)

THIS IS TO CERTIFY that the above-mentioned vessel has been duly inspected in accordance with the provisions of the *Canada Shipping Act, 2001*, that the provisions of that Act respecting the inspection of vessels that are applicable to that vessel, have been complied with and that the vessel is, subject to such limitations as may be specified herein, fit to ply on voyages not beyond

LA PRÉSENTE FAIT FOI que le bâtiment précité a été dûment inspecté conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, que les dispositions de ladite *Loi* relatives à l'inspection des bâtiments à vapeur applicables à ce bâtiment ont été observées et que celui-ci est, sous réserve des limitations pouvant être mentionnées au présent certificat, apte à effectuer des voyages dans les limites

Eaux abritées

Limitation(s) on use of certificate – Limitations du présent certificat

- Voyages effectués au Canada sur un lac, ou sur un fleuve ou une rivière au-dessus des eaux à marée, où un bâtiment ne peut jamais se trouver à plus d'un mille marin de la rive la plus proche.
- Voyages effectués dans les eaux qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 1 du Règlement sur les certificats de bâtiment pendant la période précisée à la colonne 2.
- Voyages effectués par un traversier entre deux points ou plus qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 2 du Règlement sur les certificats de bâtiment pendant la période précisée à la colonne 2.

Terms and conditions – Conditions

Comme transbordeur entre: 1/Lachine et Chateauguay, 2/Le vieux port de Montréal, l'île Sainte-Hélène et Longueuil, 3/Varennes, Pointe-aux-Trembles et Repentigny, 4/Montréal et les îles de Boucherville, 5/La Rive-Sud de Montréal et les îles de Boucherville, 6/Valleyfield, les Côteaux et St-Stanislas et 7/Lavaltrie et Contrecoeur.

Comme navire de croisière 1/ Dans les limites du Port de Montréal, 2/Sur le Lac St-Louis, 3/Sur le Lac St-François en aval de la bouée D9, 4/Sur le fleuve Saint-laurent, jusqu'au Lac St-Pierre, en amont de la bouée S111) et 5/Sur la rivière Richelieu.

Le navire ne peut transporter plus de 5 enfants de 40 kg et moins. Si un plus grand nombre d'enfants est transporté, il devra avoir à bord, pour chacun d'eux, des gilets de sauvetage adéquats placés à un endroit accessible.

Active Board Decisions granted to the vessel – Décisions du bureau actives accordées au bâtiment

aucune

This certificate is issued under the authority of the Government of Canada and is valid until:

Le présent certificat est délivré avec l'autorisation du gouvernement du Canada et est valide jusqu'au :

30-11-2020
Date (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

Issued at – Délivré à: Longueuil (Place – Endroit) on – le: 01-07-2020 Date (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

The undersigned is duly authorized by the Government of Canada to issue this certificate.

Le soussigné est dûment autorisé par le gouvernement du Canada à délivrer le présent certificat.

Serge Paradis
Signature of authorized official – Signature de l'agent autorisé

TCR-403

Canada Canada

85-0431 (1305-19)

Transport Canada / Transports Canada

PROTECTED A (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ A (LORSQUE REMPLI)

MINISTER'S CERTIFICATE

BREVET DU MINISTRE

WHEREAS it has been reported to me that:
VU le rapport attestant que :

Name - Nom : **COLIN, CAROIT**

CDN: **131392S**

has been found duly qualified. I do hereby, in pursuance of the ***Canada Shipping Act, 2001,*** grant this certificate.
a les aptitudes requises. J'accorde par les présentes, en vertu de la ***Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada***, ce brevet

MASTER, LIMITED FOR A VESSEL OF LESS THAN 60 GROSS TONNAGE
CAPACITY: As master. LIMITATIONS: As specified below.

CAPITAINE, AVEC RESTRICTIONS, BÂTIMENT D'UNE JAUGE BRUTE DE MOINS DE 60
CAPACITÉ : En tant que capitaine. RESTRICTIONS : Tel que spécifié ci-dessous.

NAVIRE: LONGUEUIL V / NAVARK Explorateur
SECTEUR: LAC ST-LOUIS PORT DE MONTREAL JUSQU'À CAP ST-MICHEL

GIVEN under the SEAL OF THE MINISTER of TRANSPORT at OTTAWA - DONNÉ sous le CACHET DU MINISTRE DES TRANSPORTS à OTTAWA

Date (of birth - de naissance)	Date (of issue - de délivrance)	Date (of expiry - d'expiration)
12-12-1982	**17-10-2016**	**16-10-2021**
(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

COLIN, CAROIT
Signature (of holder – du titulaire)

GERMAIN, GUY
Signature (of examiner – de l'examinateur)

TRANSPORT CANADA TRANSPORTS CANADA MARINE SAFETY SÉCURITÉ MARITIME SEAL - CACHET CANADA Montréal

This certificate is to be printed on security paper carrying the "TC" watermark background
Ce certificat doit être imprimé sur le papier de sécurité avec un fond de filigrane de « TC »

Canada

82-0654 (1301-16)

A 99063

Transport Canada / Transports Canada

PROTECTED A (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ A (LORSQUE REMPLI)

MINISTER'S CERTIFICATE

WHEREAS it has been reported to me that:

Name- Nom : **DE VETTE, RENE**

BREVET DU MINISTRE

VU le rapport attestant que :

CDN: **167825Z**

has been found duly qualified. I do hereby, in pursuance of the ***Canada Shipping Act, 2001***, grant this certificate.
a les aptitudes requises. J'accorde par les présentes, en vertu de la ***Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada***, ce brevet

MASTER, LIMITED FOR A VESSEL OF LESS THAN 60 GROSS TONNAGE
CAPACITY: As master. LIMITATIONS: As specified below.

CAPITAINE, AVEC RESTRICTIONS, BÂTIMENT D'UNE JAUGE BRUTE DE MOINS DE 60
CAPACITÉ : En tant que capitaine. RESTRICTIONS : Tel que spécifié ci-dessous.

NAVIRE: LONGUEUIL V
SECTEUR: LAC ST-LOUIS PORT DE MONTREAL JUSQU'À CAP ST-MICHEL

GIVEN under the SEAL OF THE MINISTER of TRANSPORT at OTTAWA - DONNÉ sous le CACHET DU MINISTRE DES TRANSPORTS à OTTAWA

Date (of birth - de naissance)	Date (of issue - de délivrance)	Date (of expiry - d'expiration)
30-04-1959	17-10-2016	16-10-2021
(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

SEAL - CACHET

DE VETTE, RENE
Signature (of holder – du titulaire)

GERMAIN, GUY
Signature (of examiner – de l'examinateur)

This certificate is to be printed on security paper carrying the "TC" watermark background
Ce certificat doit être imprimé sur le papier de sécurité avec un fond de filigrane de « TC »

82-0654 (1301-16)

A 99064

Canada

Transport Canada / Transports Canada

PROTECTED A (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ A (LORSQUE REMPLI)

MINISTER'S CERTIFICATE

BREVET DU MINISTRE

WHEREAS it has been reported to me that:
VU le rapport attestant que :

Name - Nom : **CLEMENT, ANNIE**

CDN: **1385751**

has been found duly qualified. I do hereby, in pursuance of the ***Canada Shipping Act, 2001,*** grant this certificate.
a les aptitudes requises. J'accorde par les présentes, en vertu de la ***Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada***, ce brevet

MASTER, LIMITED FOR A VESSEL OF LESS THAN 60 GROSS TONNAGE
CAPACITY: As master. LIMITATIONS: As specified below.

CAPITAINE, AVEC RESTRICTIONS, BÂTIMENT D'UNE JAUGE BRUTE DE MOINS DE 60
CAPACITÉ : En tant que capitaine. RESTRICTIONS : Tel que spécifié ci-dessous.

NAVIRES: NAVARK VOLKERAK (839134) & NAVARK LAROCHELLE (839135)
SECTEUR: De St-Lambert au Cap St-Michel, entre Lachine et Chateauguay et entre Longueuil et Lachine (en transit, sans passagers)

GIVEN under the SEAL OF THE MINISTER of TRANSPORT at OTTAWA - DONNÉ sous le CACHET DU MINISTRE DES TRANSPORTS à OTTAWA

Date (of birth - de naissance)	Date (of issue - de délivrance)	Date (of expiry - d'expiration)
23-06-1966	31-07-2019	30-07-2024
(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

CLEMENT, ANNIE
Signature (of holder – du titulaire)

ALEXANDRE LEDUC
Signature (of examiner – de l'examinateur)

This certificate is to be printed on security paper carrying the "TC" watermark background
Ce certificat doit être imprimé sur le papier de sécurité avec un fond de filigrane de « TC »

82-0654 (1703-18)

A 187756

Canada

Transport Canada / Transports Canada

PROTECTED A (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ A (LORSQUE REMPLI)

MINISTER'S CERTIFICATE

WHEREAS it has been reported to me that:

BREVET DU MINISTRE

VU le rapport attestant que :

Name - Nom : **PLOURDE, SIMON**

CDN: **0158745Q**

has been found duly qualified. I do hereby, in pursuance of the *Canada Shipping Act, 2001*, grant this certificate.
a les aptitudes requises. J'accorde par les présentes, en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, ce brevet

MASTER, LIMITED FOR A VESSEL OF LESS THAN 60 GROSS TONNAGE
CAPACITY: As master. LIMITATIONS: As specified below.

CAPITAINE, AVEC RESTRICTIONS, BÂTIMENT D'UNE JAUGE BRUTE DE MOINS DE 60
CAPACITÉ : En tant que capitaine. RESTRICTIONS : Tel que spécifié ci-dessous.

BÂTIMENTS: NAVARK LAROCHELLE (839135), NAVARK VOLKERAK (839134) & NAVARK EXPLORATEUR(818528)
SECTEUR: PORT DE MONTREAL & LAC ST-LOUIS

GIVEN under the SEAL OF THE MINISTER of TRANSPORT at OTTAWA - DONNÉ sous le CACHET DU MINISTRE DES TRANSPORTS à OTTAWA

Date (of birth - de naissance) (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	Date (of issue - de délivrance) (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	Date (of expiry - d'expiration) (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)
15-04-1994	16-07-2020	15-07-2025

PLOURDE, SIMON
Signature (of holder – du titulaire)

ETIENNE PATENAUDE
Signature (of examiner – de l'examinateur)

This certificate is to be printed on security paper carrying the "TC" watermark background
Ce certificat doit être imprimé sur le papier de sécurité avec un fond de filigrane de « TC »

82-0654 (1703-18)

A 199549

Canada

Transport Canada / Transports Canada

PROTECTED A (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ A (LORSQUE REMPLI)

MINISTER'S CERTIFICATE

WHEREAS it has been reported to me that:

BREVET DU MINISTRE

VU le rapport attestant que :

Name - Nom : PLOURDE, SIMON

CDN: 0158745Q

has been found duly qualified. I do hereby, in pursuance of the *Canada Shipping Act, 2001*, grant this certificate.
a les aptitudes requises. J'accorde par les présentes, en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, ce brevet

SMALL VESSEL MACHINERY OPERATOR (RESTRICTED TO SPECIFIC VESSELS)
CAPACITY: As chief engineer or watchkeeping engineer. LIMITATIONS: Motor ship, passenger-carrying vessel of less than 750 kW as specified below, engaged on a limited, near coastal voyage, class 2 or a sheltered waters voyage.

OPÉRATEUR DES MACHINES DE PETITS BÂTIMENTS (AVEC RESTRICTIONS SUR UN BÂTIMENT NOMME)
CAPACITÉ : En tant que chef mécanicien ou mécanicien chargé du quart. RESTRICTIONS : Navire à moteur, bâtiment transportant des passagers de moins de 750 kW tel que spécifié ci-dessous, qui effectue un voyage à proximité du littoral, classe 2, limité ou un voyage en eaux abritées.

BÂTIMENTS: NAVARK LAROCHELLE (839135), NAVARK VOLKERAK (839134) & NAVARK EXPLORATEUR(818528)
SECTEUR: PORT DE MONTREAL & LAC ST-LOUIS

GIVEN under the SEAL OF THE MINISTER of TRANSPORT at OTTAWA - DONNÉ sous le CACHET DU MINISTRE DES TRANSPORTS à OTTAWA

Date (of birth - de naissance) (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	Date (of issue - de délivrance) (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	Date (of expiry - d'expiration) (dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)
15-04-1994	16-07-2020	15-07-2025

PLOURDE, SIMON
Signature (of holder – du titulaire)

FRANCIS GAGNON
Signature (of examiner – de l'examinateur)

This certificate is to be printed on security paper carrying the "TC" watermark background
Ce certificat doit être imprimé sur le papier de sécurité avec un fond de filigrane de « TC »

82-0654 (1703-18)

A 199550

Canada

A 170839

Transport Canada / Transports Canada

PROTECTED A (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ A (LORSQUE REMPLI)

MINISTER'S CERTIFICATE

BREVET DU MINISTRE

WHEREAS it has been reported to me that:
VU le rapport attestant que :

ame - Nom : **EMILIE DUGUAY**

CDN: **157763S**

as been found duly qualified. I do hereby, in pursuance of the ***Canada Shipping Act, 2001,*** grant this certificate.
les aptitudes requises. J'accorde par les présentes, en vertu de la ***Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada***, ce brevet

MASTER 150 GROSS TONNAGE, DOMESTIC

CAPACITY: As master. LIMITATIONS: (1) Vessel of up to 150 gross tonnage, engaged on a near coastal voyage, class 2; (2) Vessel of up to 500 gross tonnage, engaged on a sheltered waters voyage.

CAPITAINE, JAUGE BRUTE DE 150, NAVIGATION INTÉRIEURE

CAPACITÉ : En tant que capitaine. RESTRICTIONS : (1) Bâtiment d'une jauge brute d'au plus 150, qui effectue un voyage à proximité du littoral, classe 2; (2) Bâtiment d'une jauge brute d'au plus 500, qui effectue un voyage en eaux abritées.

GIVEN under the SEAL OF THE MINISTER of TRANSPORT at OTTAWA - DONNÉ sous le CACHET DU MINISTRE DES TRANSPORTS à OTTAWA

ate (of birth - de naissance)	Date (of issue - de délivrance)	Date (of expiry - d'expiration)
07-05-1991	**18-04-2019**	**17-04-2024**
(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)	(dd-mm-yyyy / jj-mm-aaaa)

Emilie Duguay — **EMILIE DUGUAY**
Signature (of holder – du titulaire)

Stephen McLean — **STEPHEN MCLEAN**
Signature (of examiner – de l'examinateur)

TRANSPORT CANADA TRANSPORTS CANADA
CANADA

This certificate is to be printed on security paper carrying the "TC" watermark background
Ce certificat doit être imprimé sur le papier de sécurité avec un fond de filigrane de « TC »

Canada

2-0654 (1703-18)

Annexe

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Assuré			
Numéro de la police d'assurance responsabilité	Nom Croisières Navark inc.		
Adresse 81, chemin de la Rive	Ville Longueuil	Province QC	Code postal J4H 4C9

Caractéristiques du (des) navire(s)

Nom du (des) navire(s)*	Numéro matricule	Capacité en passagers	Montant de l'assurance (au moins 250 000 $ × capacité en passagers)
Navark Archipel	323930	200	500,000,000
Navark Aventure	825261	12	500,000,000
Navark Expédition	824731	12	500,000,000
Navark Explorateur	818528	48	500,000,000
Navark Ile-de-Montréal	828052	87	500,000,000

Les renseignements concernant les navires qui ne peuvent figurer au recto doivent être indiqués au verso

* L'alinéa 36(1)a) de la ***Loi sur la responsabilité en matière maritime*** prévoit que « la définition de navire, à l'article 1 de la Convention, vise notamment un bâtiment ou une embarcation -- de mer ou non -- conçus, utilisés ou utilisables, exclusivement ou non, pour la navigation, à l'exclusion des bâtiments propulsés manuellement à l'aide de pagaies ou d'avirons et des aéroglisseurs ».

Conformément au ***Règlement sur l'assurance obligatoire pour les navires transportant des passagers*** pris en vertu de la partie 4 de la ***Loi sur la responsabilité en matière maritime*** et sous réserve des modalités de la police d'assurance responsabilité susmentionnée, la présente certifie que l'assuré susmentionné est titulaire d'une police d'assurance responsabilité en vigueur à l'égard du transport de personnes à bord des navires figurant sur le présent certificat.

Si la police d'assurance responsabilité couvre une flotte de navires, celle-ci offre la même couverture que celle qu'offrirait une police séparée souscrite à l'égard de chaque navire figurant sur le présent certificat.

Assureur			
Nom Standard Club Ireland DAC			
Adresse Fitzwilliam Hall	Ville Dublin 2	Province Ireland	Code postal
Date d'entrée en vigueur de la police 30 juin 2019	Date d'expiration de la police 30 juin 2020		

Nom en lettres moulées
Assureur ou représentant autorisé de l'assureur

2020-04-07
Date (aaaa-mm-jj)

CERTIFIED

OSBORN & LANGE INC.

Caractéristiques du (des) navire(s)			
Nom du (des) navire(s)*	Numéro matricule	Capacité en passagers	Montant de l'assurance (au moins 250 000 $ × capacité en passagers)
Navark LaRochelle	839135	47	500,000,000
Navark Longueuil V	813342	100	500,000,000
Navark Nebesek	805343	67	500,000,000
Navark Nydam	827867	47	500,000,000
Navark Suroit	813009	37	500,000,000
Navark Volkerak	839134	47	500,000,000
P12	C28226QC	12	500,000,000

Commission des transports Québec

NUMÉRO DE LA DÉCISION	:	2020 QCCTQ 1845
DATE DE LA DÉCISION	:	20200814
NUMÉRO DE LA DEMANDE	:	727979
PERSONNE DÉSIGNÉE	:	Sébastien Simard

Personne(s) visée(s) :

CROISIÈRES NAVARK INC.

Demandeur

DÉCISION

[1] La demande a pour objet la délivrance d'un ou des permis de transport maritime de passagers.

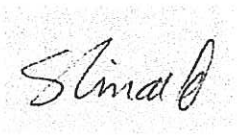
[2] Le demandeur a produit le certificat d'assurance approprié ainsi qu'un avenant aux polices d'assurance qui précise que celles-ci ne peuvent être annulées, ni la couverture réduite sans avis écrit préalable de 30 jours à la Commission, conformément au Règlement sur le transport maritime de passagers[1].

[3] De plus, le demandeur a produit un ou des certificats d'inspection ou la ou les lettres de conformité convenant pour le navire utilisé.

[4] Le demandeur satisfait aux autres conditions édictées par la Loi sur les transports[2] et sa réglementation.

[5] Tout permis de transport maritime de passagers est délivré pour une période maximale d'un an et expire le 31 mai de chaque année.

PAR CES MOTIFS,	**la Commission des transports du Québec :**
ACCUEILLE	la demande;
DÉLIVRE	au demandeur un ou des permis de transport maritime de passagers décrits au ou aux certificats joints à la présente décision pour en faire partie intégrante.



Sébastien Simard
Personne désignée

[1] RLRQ c. T-12, r.21.1.
[2] RLRQ c. T-12.

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

CROISIERES NAVARK INC.
81, CH. DE LA RIVE
LONGUEUIL (QUEBEC) J4H 4C9

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1161580494

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 500142-FZFB-0781845
Date et heure de délivrance de l'attestation : 22 mars 2021 à 13 h 41 min 42 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 30 juin 2021

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca**.

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 25 mai 2020

CROISIÈRES NAVARK INC.
A/S MONSIEUR NORMAND NOËL
81, CH DE LA RIVE
LONGUEUIL (QC) J4H 4C9

N° de décision : 2020-DAMP-0311
N° de client : 3001092503

Objet : 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 ci-dessus mentionnée, faisant également affaire sous LES NAVETTES FLUVIALES NAVARK, une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1. CROISIÈRES NAVARK INC. est donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **24 mai 2023**, 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 d'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.quebec.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics



Chantal Hamel

ANNEXE B – PLAN DE LOCALISATION DES DÉBARCADÈRES



Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1211609002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Demande au conseil d'agglomération d'approuver l'entente intermunicipale entre les villes de Varennes et Repentigny, visant à mandater la Ville de Varennes afin d'offrir un service de navette fluviale dans le cadre du projet "Fleuve à vélo" offert en collaboration avec les villes de Varennes et Repentigny. Autoriser une dépense représentant la portion de l'arrondissement au montant de 128 540,13 $ à verser la Ville de Varennes pour l'implantation du service de navette fluviale, pour les années 2021,2022 et 2023, avec la possibilité de prolongation pour les années 2024 et 2025. Approuver un montant total de 146 821,15 $ (taxes et option incluse). Approuver le virement de crédits nécessaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1211609002_Fleuve à vélo.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dalila FLEURANT
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4385

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-04-06

Joëlle CARRIÈRE-HUBERT
Chet de division des ressources humaines

Tél : 514 868-4371
Division : Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Division des ressources humaines

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.28

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1215382001

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pact inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses — Appel d'offres 20-18270

Il est recommandé :
- d'approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pacts inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses - Appel d'offres 20-18270

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-18 17:21

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215382001**
Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver la résiliation des ententes-cadres accordées à Métal M-Pact inc. (CE20 1676 lots 2 à 6 et CG20 0577 lot 1) pour l'acquisition de métaux bruts pour trente-six (36) mois avec option de deux (2) périodes de douze (12) mois, au montant estimé de 2 043 513,89 $ taxes incluses — Appel d'offres 20-18270

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) est l'unité d'affaires responsable de la gestion du parc de véhicules de la Ville. À ce titre, le SMRA voit à l'acquisition des véhicules et des équipements qui seront mis à la disposition des 19 arrondissements et des services centraux.
À la séance du comité exécutif du 4 novembre 2020, il a été autorisé d'octroyer des ententes-cadres à Métal M-Pact inc. pour l'acquisition de métaux bruts, pour les lots # 2 à 6, pour une durée de 36 mois, avec option de prolongation de deux périodes de 12 mois (Montant estimé des ententes : 630 312,99 $ taxes et variation des quantités incluses).

Puis, à la séance du conseil d'agglomération du 19 novembre 2020, il a été autorisé d'octroyer une entente-cadre à Métal M-Pact inc. pour l'acquisition de métaux bruts, pour le lot #1, pour une durée de 36 mois, avec option de prolongation de deux périodes de 12 mois (Montant estimé de l'entente : 1 413 200,89 $, taxes et variation des quantités incluses), taxes incluses) - Appel d'offres public 20-18270 (2 soumissionnaires).

L'octroi de ces contrats visait la fourniture de diverses pièces de métal pour répondre aux différentes demandes de fabrications et de réparations de pièces pour les arrondissements et services centraux. Par ces ententes-cadres, le SMRA souhaitait mettre en place des pratiques de consommation harmonisées et obtenir des offres économiquement avantageuses.

Les soumissions ont été ouvertes en août 2020 et le devis technique comportait une clause permettant un ajustement des prix à la baisse ou à la hausse, tous les six (6) mois à la date indiquée dans le tableau « Tableau des échéanciers des variations de prix » présent aux documents d'appel d'offres. Les variations de prix ne peuvent excéder +/- 12%, ceci en raison de la grande fluctuation des marchés, plus particulièrement ceux des profilés de base en fer et en acier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0577 - 19 novembre 2020 - Conclure une entente-cadre avec Métal M-Pact inc. pour l'acquisition de métaux bruts, lot # 1 pour une durée de 36 mois, avec option de deux périodes de 12 mois (Montant estimé de l'entente : 1 413 200,89 $, taxes et variation des quantités incluses) - Appel d'offres public 20-18270 (2 soumissionnaires)

CE20 1676 - 4 novembre 2020- Conclure des ententes-cadres avec Métal M-Pact inc. , plus bas soumissionnaire conforme, pour l'acquisition de métaux bruts, lots # 2 à 6, d'une durée de 36 mois, avec option de deux périodes de 12 mois (Montant estimé des ententes: - 630 312,99 $, taxes et variation des quantités incluses) - Appel d'offres public 20-18270 (2 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Le 23 novembre 2020, le Service de l'approvisionnement prenait contact avec le fournisseur afin de l'informer de l'adjudication du contrat. Dès le 4 janvier 2021, ce fournisseur nous informait subir des hausses jamais vues de près de 35 %. En date du 7 janvier 2021, le SMRA prend contact avec le fournisseur afin d'effectuer une commande. Après discussions et suivant un courriel reçu de la part de Métal M-Pact inc. le 11 janvier 2021, le fournisseur affirme ne pas être en mesure de fournir les pièces demandées aux prix indiqués sur sa soumission en raison des récentes fluctuations des marchés.
Il est donc recommandé de résilier ces contrats d'une durée de trente-six (36) mois puisque la Ville ne peut se prévaloir des prix indiqués sur le bordereau de soumission.

De plus, la Ville a acquitté tous les paiements dus à ce fournisseur pour l'année 2020 et respecte les modalités du contrat.

JUSTIFICATION

"Voici les modalités du contrat applicables et suivies par la Ville pour mettre un terme à ce contrat :

13.04 - Avec préavis
Sans préjudice à tous ses droits et recours, le DONNEUR D'ORDRE peut résilier le Contrat, sur avis écrit:
a) dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants:
ii) si L'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut"

Après discussions et analyses des statistiques des Indices des prix des produits de base du Canada (IPPB), le SMRA comprend que les hausses vertigineuses de l'IPPB étant imprévisibles, le fournisseur ne pouvait maintenir les prix annoncés sans subir de lourdes pertes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact financier. La Ville a acquitté tous les paiements dus à ce fournisseur pour l'année 2020 (voir pièces jointes).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce sommaire décisionnel n'est pas en lien avec le Plan Climat 2020-2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L’approbation de cette résiliation permettra à la Ville de faire une nouvelle sollicitation des marchés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre la volatilité des marchés financiers, ce dossier n'a pas de lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une note a été rédigée par le Service de l'approvisionnement afin d'aviser les parties prenantes de ne plus consommer sur ces ententes-cadres le 12 janvier 2021.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril - Résiliation des ententes

Avril - Retour en appel d'offres public

Mai - Adjudication des contrats

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

Viorica ZAUER, Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
Marc-André DESHAIES, Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Lecture :

Marc-André DESHAIES, 16 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2021-02-16
Marie-Laine FORCIER	Raoul PASCAL	

Agente de recherche

Tél : N/A
Télécop. : N/A

c/d services et produits specialises (mra)

Tél : 514-872-1304
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Simon CLOUTIER
Directeur de service - matériel roulant et ateliers
Tél : 514-872-0873
Approuvé le : 2021-02-18

Ville de Montréal SIMON.EA-010 Ententes - Liste et suivi des déboursés Date de création de la ligne de commande: '01-JANV.-2019', Date de fin: '31-DÉC. -2020', Selection en fonction du numero d'entente: '1442807

Numero Fournisseur	Nom Fournisseur	Numero Resolution	Numero Bon Commande Appel	Description Bon Commande	Statut Approbation	Acheteur	Numero Appel Offre	BC # Ligne	Code Article	Description de l'item	Date de création de la ligne	Date de l'engagement	Montant Engagement	Montant lancé	Valeur reçue à la date du rapport (excluant les taxes)	Entite
127641	METAL M-PACT INC.		ROS985934		APPROUVÉ	AUBIN, FREDERIC		1	BG8229-0000	LG/40"po. LONG X 2"po. LARGE X 5/8" EPAIS, QUALITE HARDOX 400	12-02-20	12-02-20	499,74	476	476	2111
127641	METAL M-PACT INC.		ROS986347	FLAT BAR POUR TRAVAUX EFFECTUER PAR U.T.M.	APPROUVÉ	BEAULIEU, DAMIEN		1	BG8229-0000	ACIER PLAT L/C 1/4" X 1 1/4" ASTM-36 LONGUEUR 20 PIEDS URGENT	12-07-20	12-07-20	1177,33	1121,4	1121,4	2111
													1 677,07	1 597,40	1 597,40	

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.29

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1217684003

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à la firme Osédea inc., ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique), pour un montant maximal de 8 575 697,81 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18318;

2. d'autoriser une enveloppe de 661 106,25 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. 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** 2021-03-21 22:47

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217684003**
Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Depuis 2015, dans le cadre de l'initiative de la «Ville intelligente et numérique», la Ville a entrepris un virage technologique majeur en vue de moderniser ses infrastructures technologiques et ses pratiques d'affaires. Toujours soucieuse d'améliorer ses façons de faire et de générer des gains d'efficience, la Ville de Montréal a entrepris plusieurs projets d'envergure, ayant un impact réel et direct sur les citoyens, en vue d'optimiser ses processus et ses outils technologiques.

Des gestes significatifs ont été posés. Le Service des TI supporte de façon très active ces initiatives, en veillant :

- à optimiser la gestion de la performance financière de l'ensemble des projets sous sa responsabilité;
- à prioriser les programmes et projets en fonction des stratégies de la Ville;
- à gérer efficacement les ressources, notamment l'effectif;

- à produire rapidement de la valeur, notamment par des approches de développement agiles;
- à mesurer les bénéfices engendrés.

La Ville a entrepris un projet pour l'acquisition et le déploiement d'une solution intégrée de type logiciel-service en infonuagique (SaaS) permettant la gestion de projets, programmes et portefeuilles de projets (OCGP). Le directeur du Bureau des projets et programmes d'immobilisations est le promoteur de ce projet. Ce projet entraînera des changements dans l'organisation du travail et dans les outils de gestion utilisés par toutes les parties prenantes impliquées dans la réalisation des projets : cadres de direction, bureaux de projets, contrôleurs de projets, chargés de projets, promoteurs et responsables de livraison. Il permettra aussi de mettre en place des processus d'affaires et des systèmes d'information corporatifs intégrés pour supporter les activités de gestion de projet à travers l'ensemble de la Ville de Montréal.

Le projet vise à centraliser l'information sur les projets dans une solution intégrée et faire un arrimage avec le Programme de promotion de la culture projet à l'ensemble des unités de la Ville de Montréal.

Plus spécifiquement, il permettra :

- de déployer les meilleures pratiques de gestion de projets, programmes et portefeuilles;
- d'augmenter la maturité et l'efficacité de la fonction gestion de projet à la Ville;
- de favoriser l'uniformisation des étapes de gestion des projets (processus) mise de l'avant par la Ville de Montréal;
- de favoriser le partage des informations et la collaboration transversale entre les unités administratives de la Ville;
- de prendre de meilleures décisions par l'accès aux bonnes informations (reddition), aux bons moments et de les communiquer aux bonnes personnes;
- de contribuer à mettre en lumière des interventions ciblées, prévues dans la portée des projets, afin de maintenir et améliorer la prestation des services aux citoyens.

Les documents d'appel d'offres stipulent que l'octroi du contrat sera effectué à un seul soumissionnaire. Ainsi, le 29 septembre 2020, la Ville publiait l'appel d'offres public 20-18318, pour l'octroi d'un contrat pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique), cet appel d'offres fut publié dans le Journal de Montréal et sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SÉAO) et a fait l'objet de 14 addenda. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 17 décembre 2020. Un délai de 78 jours a donc été accordé aux soumissionnaires pour préparer et déposer leur soumission. La durée de validité des soumissions était de 180 jours suivant leur ouverture.

Durant la période de sollicitation, quatorze (14) addenda ont été publiés **:**

Addenda	Date d'émission	Description de l'addenda	Impact sur les prix

1	5 octobre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions contractuelles).	non
2	8 octobre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
3	13 octobre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
4	21 octobre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles) et report de date.	non
5	26 octobre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	oui
6	3 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
7	10 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
8	11 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques).	oui
9	18 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
10	24 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles) et report de date.	oui
11	26 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
12	3 décembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
13	8 décembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions contractuelles) et report de date.	non
14	10 décembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques).	non

Le nombre d’addendas s'explique notamment par la participation d’un grand nombre de fournisseurs qui ne semblent pas tous familiers avec les règles de processus d’appels d’offres. En effet, un nombre significatif de questions reçues sont relatives au processus d’appels d’offres, à la compréhension du modèle d’affaires ainsi qu’aux clauses contractuelles.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition

et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA207684002 - 24 juillet 2020 - Approuver la grille d'évaluation des soumissionnaires dans le cadre de l'appel d'offres public 20-18318 pour l'acquisition et le déploiement d'une solution corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (infonuagique).

DESCRIPTION

La présente acquisition vise à doter la Ville d'un outil corporatif de gestion de projet. La solution visée est un système infonuagique (SaaS) qui va permettre à la Ville :

- d'améliorer le partage de l'information à l'échelle corporative via la réduction du nombre d'outils de gestion de projets;
- de centraliser les informations dans un outil commun facilitera la compilation et la présentation des statuts de projets;
- de simplifier le travail des intervenants en gestion de projet par l'utilisation d'un outil de gestion de projet adapté;
- de favoriser, par la création d'un lieu de dépôt unique des informations en gestion de projet, une gestion financière plus efficace des investissements en maintien, maintenance et développement des immobilisations;
- de gagner en productivité grâce entre autres à la réduction des activités de préparation de rapports et statut des projets ainsi qu'à la redondance de saisie d'information;
- de réduire le nombre d'outils de gestion de projets (Excel, Project, etc.);
- d'accroître l'expertise et le niveau de maturité en gestion de projets;
- d'améliorer la transparence et l'imputabilité;
- de favoriser l'échange d'informations entre les différentes unités administratives et ainsi que l'intégration du personnel aux services;
- de favoriser l'uniformisation des étapes de gestion des projets (processus) mise de l'avant par la ville de Montréal;
- de favoriser les meilleures pratiques de gestion de projets à travers le Programme culture projet.

Ce contrat comporte une clause de deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune à la discrétion de la Ville.

Un budget de contingence de 661 106,25 $, taxes incluses, est requis exclusivement pour les services professionnels sur demande afin de répondre aux aléas du projet, le cas échéant.

JUSTIFICATION

Lors du processus d'appel d'offres, sur un total de 37 preneurs du cahier des charges, 10 preneurs (27%) ont déposé une soumission alors que 27 (73%) n'ont pas soumissionné. De ces firmes, 22 d'entre elles ont transmis un avis de désistement. Les raisons de désistements invoquées sont :

- quatre (4) organismes de nature publics ont pris possession des documents de l'appel d'offres;

- huit (8) firmes ont mentionné le manque de ressources pour exécuter le projet dans les délais requis;
- deux (2) firmes stipulent que les spécifications techniques seront non rencontrées;
- six (6) firmes étaient partenaires stratégiques soumissionnaires;
- une (1) firme stipule qu'il y a une discordance entre les conditions contractuelles du soumissionnaire et celles de la Ville de Montréal, nommément au niveau de la limite responsabilité et de la résiliation;
- une (1) firme a déposé une offre en retard;
- les autres firmes n'ont pas fourni des raisons de désistement.

Suite à l'évaluation des dix (10) soumissions, le Service de l'approvisionnement de la Ville a déclaré que deux (2) soumissions sont jugées non conformes pour des raisons administratives et six (6) soumissions pour des raisons techniques, l'évaluation des soumissions a été effectuée selon une grille de pondération et des critères d'évaluation préalablement approuvée par la direction du Service de l'approvisionnement en date du 24 juillet 2020 (DA207684002).

La proposition des deux (2) firmes restantes se décline comme suit :

SOUMISSIONS CONFORMES	**NOTE INTÉRIM**	**NOTE FINALE**	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Osédéa inc.	78,3	0,09	8 575 697,81 $		8 575 697,81 $
Alithya Canada inc.	71,8	0,06	11 247 110,89 $		11 247 110,89 $
Dernière estimation réalisée					10 850 506,36 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($) *(l'adjudicataire – estimation)* Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) *((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100*					(2 274 808,55 $) (20,96 %)
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire ($) *(2 ème meilleure note finale – adjudicataire)* Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) *((2 ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100*					2 671 413,08 $ 31,15 %

L'écart entre l'estimation réalisée à l'interne et la soumission de l'adjudicataire s'explique essentiellement au niveau du coût des licences. Les principaux éléments qui expliquent cet écart sont les suivants :

Le modèle de coûts le plus observé sur le marché lors de la vigie correspond à une facturation mensuelle par utilisateur. Notre estimation était basée entre autres sur l'évolution des besoins en licences au fur et à mesure du déploiement de la solution. Le modèle proposé par le fournisseur retenu en est un de coûts de maintenance annuel fixe,

indépendamment du nombre d'utilisateurs. Bien que ce montant se soit révélé inférieur à nos prévisions du fait du modèle d'affaire du fournisseur, le coût d'implantation par contre est lui plus élevé que les montants initialement estimés.

L'écart entre la soumission la plus basse et la deuxième plus basse peut être expliqué par une volonté du fournisseur le plus bas à percer dans le marché municipal québécois. De plus, le développeur de la solution fera lui-même l'intégration de celle-ci, au lieu de passer à travers un intégrateur externe, ce qui permet de créer des économies.

Selon le Règlement sur la commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008) et de la résolution CG11 0082, le dossier sera soumis à ladite commission pour étude en vertu des critères suivants :

- Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M$, et répondant aux conditions suivantes:
  - Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation;
  - Écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.

Après vérification, la firme Osédea inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

En vertu du décret 435-2015 du Gouvernement du Québec, entré en vigueur le 2 novembre 2015, l'adjudicataire de tout contrat de service de plus de 1 M$ doit avoir une accréditation de l'Autorité des marchés publics (AMP). La firme Osédéa inc. a obtenu son accréditation le 5 juin 2020, et cette dernière demeure valide.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 9 236 804,06 $, taxes incluses, et sera réparti comme suit :

Année	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total
BF	110 376,00 $	275 940,00 $	331 128,00 $	331 128,00 $	331 128,00 $	110 376,00 $	1 490 076,00 $
PDI	1 308 631,08 $	2 564 732,95 $	1 738 350,14 $	1 476 907,64 $			7 085 621,81 $
Contingences (optionnelles) PDI				661 106,25 $			661 106,25 $
Total	**1 419 007,08 $**	**2 840 672,95 $**	**2 069 478,14 $**	**2 466 141,89 $**	**331 128,00 $**	**110 376,00 $**	**9 236 804,06 $**

Budget de fonctionnement :

La dépense de 1 490 076,00 $, taxes incluses (1 360 638,00 $ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. 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.

Budget PDI :

La dépense de 7 746 728,06 $, taxes incluses (7 073 795,28 $ net de taxes), sera imputée au PDI du Service des TI au projet 60095 - Outils corporatifs de gestion de projet et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 20-032 et de compétence locale 20-035.

Cette dépense mixte d'investissement liée aux activités mixtes d'administration générale sera imputée à l'agglomération dans une proportion de 49,9% pour 2021. Ce taux représente la part relative du budget d'agglomération sur le budget global de la Ville tel que défini au Règlement sur les dépenses mixtes. Ce taux sera révisé annuellement.

Estimation des années de prolongation :

Le présent contrat pourrait bénéficier de deux (2) options de prolongation optionnelle de vingt-quatre (24) mois chacune, pour une somme approximative de 682 256,13 $, taxes incluses, les 2 premières années et de 709 819,28 $, taxes incluses, les 2 années suivantes. Si la Ville exerce les options de prolongation, les prix seront ajustés selon l'indice des prix à la consommation (IPC) tel que prévu au contrat.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'acquisition d'un outil de gestion de projets infonuagique permettra de faciliter le télétravail des employés de la Ville, diminuant ainsi les déplacements sur les lieux de travail. De plus, les solutions hébergées en infonuagique sont considérées par plusieurs études comme plus écologiques que les solutions sur site.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi de contrat aura comme principaux impacts :

- améliorer la capacité des gestionnaires de projets à gérer leurs activités quotidiennes grâce à un outil de travail commun et standardisé;
- amélioration de la transparence et de l'imputabilité en valorisant et facilitant le partage des informations;
- standardiser des éléments de la gestion de projets/programmes qui sont communs à toutes les unités d'affaires au sein de la Ville en se basant sur les meilleures pratiques et l'expertise de la Ville;
- gains de productivité liés entre autres à la réduction des activités de préparation de rapports et le statut des projets ainsi qu'à la redondance de saisie d'information;
- réduction du nombre d'outils de gestion de projets (outils développés pour certaines unités d'affaires, fichiers Excel et Sheets, etc.);
- accroissement de l'expertise et du niveau de maturité en gestion de projets.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L’acquisition de la solution favorise la collaboration et la coordination des travaux entre les parties prenantes internes et externes de la Ville, rendant ainsi le télétravail plus facile.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Présentation du dossier au comité exécutif : le 31 mars 2021 ;
- Étude du dossier par la Commission permanente sur l'examen des contrats : le 7 avril 2021;
- Retour du dossier au comité exécutif : le 14 avril 2021;
- Approbation du dossier par le conseil municipal : le 19 avril 2021;
- Approbation du dossier par le conseil d'agglomération : le 22 avril 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hicham ZERIOUH)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2021-03-15
Naim MANOUCHI	Joel SEDJRO	

Conseiller en analyse et contrôle de gestion	Chef de division - Solutions d'affaires - Systèmes institutionnels
Tél : 514 872-7301	**Tél :** 514 872 8157
Télécop. :	**Télécop. :** 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2021-03-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-03-19

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Le 5 juin 2020

OSÉDÉA INC.
A/S MONSIEUR MARTIN COULOMBE
4000, SAINT-AMBROISE
270
MONTRÉAL (QC) H4C 2C7

N° de décision : 2020-DAMP-0360
N° de client : 1100096020

Objet : 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 ci-dessus mentionnée, faisant également affaire sous OSÉDEA INC., une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1. OSÉDÉA INC. est donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **4 juin 2023**, 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 d'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.quebec.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics



Chantal Hamel

525, boul. René-Lévesque Est, RC. 30
Québec (Québec) G1R 5S9
1 888 335-5550
amp.quebec

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction

Dossier # : 1217684003

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Objet :	Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18318_ PV.pdf 20-18318_detcah.pdf 20-18318_Intervention.pdf 20-18318_TCP.pdf

20-18318_Tableau des résultats du comité de sélection.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hicham ZERIOUH
Conseiller en approvisionnement

Tél : 514-872-5149

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Djamel Eddine TALEB
Chef de division acquisition- Direction Acquisition
Tél : 514-872-5149
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18318 — No du GDD : 1217684003

Titre de l'appel d'offres : Acquisition et déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (infonuagique).

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 29 - 9 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 10 - 11 - 2020

Ouverture faite le : 17 - 12 - 2020

Date du comité de sélection : 9 - 2 - 2021

Nombre d'addenda émis durant la période : 14

Date du dernier addenda émis : 10 - 12 - 2020

Délai total accordé aux soumissionnaires : 78 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 37

Nbre de soumissions reçues : 10

% de réponses : 27,03

Nbre de soumissions rejetées : 7

% de rejets : 70

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
HGC TECHNOLOGIES	Administratif
GESTION D'AMBOISE	Technique
ALITHYA CANADA INC (Oracle)	Technique
CLARIZEN INC	Technique
CGI	Technique
GROUPE NEXIO INC	Technique
TELUS COMMUNICATION INC	Technique
CREO SOLUTION	Administratif

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 15 - 6 - 2021

Date d'échéance révisée : 15 - 6 - 2021

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
ALITHYA CANADA INC (Sciforma)	$ 11 247 110,89		
OSÉDEA	$ 8 575 697,81	√	

Information additionnelle

Trente Sept (37) firmes se sont procurées le dossier d'appel d'offres, dont quatre (04) organismes publics. Suite à nos demandes de clarification sur les motifs de non participation, les raisons reçues sont: le manque de ressources pour éxecuter le projet dans les délais requis (8), les specifications techniques non rencontrées (2), la soumission via des partenaires stratégiques(6), la discordance entre les conditions contractuelles du soumissionnaire et celles de la Ville de Montréal (1) ou encore l'offre a été déposée en retard (1).

Préparé par : Hicham Zeriouh Le 2 - 3 - 2021

20-18318 - Acquisition et déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (infonuagique)

FIRME	Qualité des fonctionnalités 30%	Expérience de la firme, de son chargé de projet et de son équipe 20%	Méthodologie et plan de déploiement 15%	Qualité du support à l'exploitation et conditions d'utilisation des licences 10%	Qualité de la formation 5%	Qualité de la technologie 15%	Présentation de l'offre 5%	0 *	Pointage intérimaire total 100%	Prix $	Pointage final	Rang
ALITHYA CANADA INC (Sciforma)	**21,20**	12,60	12,30	7,00	3,80	11,20	3,70		71,8	11 247 110,89 $	0,06	**2**
ALITHYA CANADA INC (Oracle)	17,40								**17,4**			**Non conforme**
CLARIZEN INC	18,40								**18,4**			**Non conforme**
CGI	20,60								**20,6**			**Non conforme**
CREO SOLUTION	**23,60**	12,00	11,20	7,00	3,60	11,50	3,40		72,3	- $	-	**Non conforme**
GROUPE NEXIO INC	17,00								17,0			**Non conforme**
OSÉDEA	**23,40**	15,40	12,10	8,60	4,00	11,30	3,50		78,3	8 575 697,81 $	0,09	**1**
TELUS COMMUNICATION INC	17,00								17,0			**Non conforme**
Agent d'approvisionnement	**Hicham ZERIOUH**											

Comité	
Date	**mardi 09-02-2021**
Heure	**8 h 30**
Lieu	**Rencontre Meet**
	Multiplicateur d'ajustement
	10000
Facteur «K»	**1**

Service de l’approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Appel d'offres	20-18318
Objet	Acquisition et déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (infonuagique)
Agent	Hicham Zeriouh

Soumisionnaire	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Alithya (Sciforma)	9 782 223,00 $	11 247 110,89 $
Osédéa	7 458 750,00 $	8 575 697,81 $

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 20-18318
Numéro de référence : 1409486
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Acquisition et déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique)

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
6505442888 2755 Campus Drive, #300 San Mateo, CA, 94403 NEQ :	Monsieur Gil Heiman Téléphone : 650 544-2888 Télécopieur :	**Commande : (1800563)** 2020-10-18 18 h 13 **Transmission :** 2020-10-18 18 h 13	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-18 18 h 13 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-18 18 h 13 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-18 18 h 13 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Alithya Canada inc. 725, boulevard Lebourgneuf, bureau 525 Québec, QC, G2J 0C4 http://www.alithya.com NEQ : 1144392173	Madame Josée Turcotte Téléphone : 418 650-6414 Télécopieur : 418 650-5876	**Commande : (1793933)** 2020-09-29 11 h 29 **Transmission :** 2020-09-29 11 h 29	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Benive Consulting Group Inc. 144, 4 Avenue SW, Suite 1600 Calgary, AB, T2P 3N4 https://www.benivagroup.com NEQ :	Monsieur Pascal Lépine Téléphone : 514 803-3642 Télécopieur :	**Commande : (1816259)** 2020-11-26 17 h 36 **Transmission :** 2020-11-26 17 h 36	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis)
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 17 h 36 - Téléchargement

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 12 h - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 12 h - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE
2020-12-08 12 h 21 - Courriel

3416144 - 20-18318 Addenda 14
2020-12-10 15 h 07 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ BlueKanGo Canada (BKG Logiciels Canada Inc.)
WeWork pour BlueKanGo
1275 Avenue des Canadiens-de-Montréal
Montréal, QC, H3B 0G4
http://www.bluekango.com NEQ : 1172626633

Monsieur Thibault Genève
Téléphone : 514 443-0984
Télécopieur :

Commande : (1794231)
2020-09-30 8 h 50
Transmission :
2020-09-30 8 h 50

3384142 - 20-18318: Addenda 1
2020-10-06 7 h 44 - Courriel

3385961 - 20-18318 addenda2
2020-10-08 15 h 18 - Courriel

3387315 - 20-18318_Addenda 3
2020-10-13 12 h 29 - Courriel

3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE
2020-10-21 8 h 05 - Courriel

3393248 - 20-18318_Addenda 5
2020-10-26 7 h 53 - Courriel

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-03 11 h 21 - Courriel

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-10 9 h 06 - Courriel

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-11 14 h 51 - Courriel

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement

3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis)
2020-11-18 11 h 41 - Courriel

3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)
2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-24 8 h 12 - Courriel

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 25 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 11 h 59 - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE
2020-12-08 12 h 21 - Courriel

3416144 - 20-18318 Addenda 14
2020-12-10 15 h 06 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

☐ BMC Software Montreal
50 MINTHORN BLVD.
SUITE 303
Markham, ON, L3T 7X8
NEQ : 1160797255

Madame Ryhaan Baksh
Téléphone : 905 747-2856
Télécopieur :

Commande : (1797048)
2020-10-07 14 h 28
Transmission :
2020-10-07 14 h 28

3384142 - 20-18318: Addenda 1
2020-10-07 14 h 28 - Téléchargement

3385961 - 20-18318 addenda2
2020-10-08 15 h 17 - Courriel

3387315 - 20-18318_Addenda 3
2020-10-13 12 h 29 - Courriel

3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE
2020-10-21 8 h 05 - Courriel

3393248 - 20-18318_Addenda 5
2020-10-26 7 h 53 - Courriel

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-03 11 h 21 - Courriel

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-10 9 h 06 - Courriel

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-11 14 h 51 - Courriel

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement

3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis)
2020-11-18 11 h 41 - Courriel

3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)
2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-24 8 h 12 - Courriel

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 25 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 11 h 59 - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE

				2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Ca Technologies 2000, rue Peel suite 760 Montréal, QC, H3A 2W5 http://www.broadcom.com NEQ : 1170958111	Monsieur Régis Charest Téléphone : 418 580-2525 Télécopieur :	**Commande : (1796252)** 2020-10-06 9 h 23 **Transmission :** 2020-10-06 9 h 23	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 9 h 23 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Changepoint ULC 30 Leek Crescent Suite 300 Richmond Hill, ON, L4B4N4 NEQ :	Monsieur Jim Swafford Téléphone : 469 515-1322 Télécopieur :	**Commande : (1805070)** 2020-10-29 9 h 49 **Transmission :** 2020-10-29 9 h 49	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-29 9 h 49 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-29 9 h 49 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-29 9 h 49 - Téléchargement

				3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-29 9 h 49 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-29 9 h 49 - Téléchargement 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	CIMA s.e.n.c. 2147 de la Province Longueuil, QC, j4g 1y6 http://www.cima.ca NEQ : 3340563140	Madame Linda Fontaine Téléphone : 514 337-2462 Télécopieur : 514 281-1632	**Commande : (1794263)** 2020-09-30 9 h 24 **Transmission :** 2020-09-30 9 h 24	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 43 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 52 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement

				3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Conseillers en Gestion et Informatique CGI inc. 1350, boul. René-Lévesque Ouest, 23e étage Montréal, QC, H3G 1T4 http://www.cgi.com NEQ : 1160358728	Madame Sophie Di Cienzo Téléphone : 514 415-3000 Télécopieur : 514 415-3999	**Commande : (1793894)** 2020-09-29 10 h 35 **Transmission :** 2020-09-29 10 h 35	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 30 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel

				3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	CREO Solutions 4388 St-Denis suite 200 C.P.162 Montréal, QC, H2J 2L1 https://creo-solutions.ca/ NEQ : 1174171125	Monsieur Enzo Conte Téléphone : 514 622-4917 Télécopieur :	**Commande : (1796132)** 2020-10-05 17 h 49 **Transmission :** 2020-10-05 17 h 49	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 43 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 52 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Fujitsu Canada (Réception des appels d'offres) 2000, boulevard Lebourgneuf, bureau 300	Madame Danielle Carbonneau	**Commande : (1803869)**	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-26 15 h 54 - Téléchargement

	Québec, QC, G2K 0B8 http://fujitsu.com/ca NEQ : 1143039486	Téléphone : 418 840-5100 Télécopieur : 418 840-5105	2020-10-26 15 h 54 **Transmission :** 2020-10-26 15 h 54	3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-26 15 h 54 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-26 15 h 54 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-26 15 h 54 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 15 h 54 - Téléchargement 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Gestion D'Amboise Inc CP 29 Saint-Sauveur, QC, J0R 1R0 http://www.gestiondamboise.com NEQ : 1163521876	Monsieur Claude D'Amboise Téléphone : 514 620-9609 Télécopieur :	**Commande : (1794187)** 2020-09-30 7 h 50 **Transmission :** 2020-09-30 7 h 50	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel

				3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Groupe Conseil FX innovation Inc. 400 Maisonneuve Ouest Bureau 1100 Montréal, QC, H3A 1L4 http://www.fxinnovation.com NEQ : 1160675634	Madame Sophie Haverstock Téléphone : 514 525-5777 Télécopieur : 514 525-2075	**Commande : (1793810)** 2020-09-29 9 h 21 **Transmission :** 2020-09-29 9 h 21	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 45 - Télécopie 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Télécopie 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 30 - Télécopie 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 06 - Télécopie 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Télécopie 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Télécopie 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Télécopie 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Télécopie 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Télécopie 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Télécopie 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement

				3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Télécopie 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Télécopie 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Télécopie 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Groupe Metalogique 5600, boulevard des Galeries Bureau 500 Québec, QC, G2K 2H6 http:///www.metalogique.com NEQ : 1174684671	Monsieur Claude Vézina Téléphone : 418 266-0446 Télécopieur : 418 266-0447	**Commande : (1794840)** 2020-10-01 12 h 13 **Transmission :** 2020-10-01 12 h 13	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 52 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐	Groupe Nexio Québec, division de Groupe Nexio inc. et division de Groupe Nexio Sélect inc. 2050 rue De Bleury bureau 500 Montréal, QC, H3A 2J5 http://www.nexio.com NEQ : 1169427326	Monsieur Richard Poulin Téléphone : 514 798-3707 Télécopieur : 514 284-9002	**Commande : (1794254)** 2020-09-30 9 h 15 **Transmission :** 2020-09-30 9 h 15	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 30 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	HGC Technologies 2000 Av. McGill College 6 Etage Montréal, QC, h3a3h3 NEQ : 1172489149	Monsieur Jean-Stéphane Chauvin Téléphone : 514 295-1434 Télécopieur :	**Commande : (1819845)** 2020-12-07 12 h 21 **Transmission :** 2020-12-07 12 h 21	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement

				3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-07 12 h 21 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	IBM Canada ltée 2700, boulevard Laurier, bureau 4000 Québec, QC, G1V4K5 http://www.ibm.com NEQ : 1165702128	Madame Lise Letarte Téléphone : 418 653-6574 Télécopieur : 418 523-6868	**Commande : (1794536)** 2020-09-30 15 h 50 **Transmission :** 2020-09-30 15 h 50	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel

				3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Infrastructures technologiques Québec - Direction principale des services contractuels 880 chemin Sainte-Foy, 9e étage Québec, QC, G1S2L2 NEQ :	Monsieur Kokou Degboe Téléphone : 418 528-0880 Télécopieur :	**Commande : (1808453)** 2020-11-06 15 h 49 **Transmission :** 2020-11-06 15 h 49	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-11-06 15 h 49 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-11-06 15 h 49 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-11-06 15 h 49 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-11-06 15 h 49 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-11-06 15 h 49 - Téléchargement 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-06 15 h 49 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
☐	ISIOS PPM 2030 Pie IX Bureau 207 Montréal, QC, H1V 2C8 NEQ : 1169783108	Monsieur Serge Diotte Téléphone : 514 796-2621 Télécopieur :	**Commande : (1793927)** 2020-09-29 11 h 21 **Transmission :** 2020-09-29 11 h 21	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 30 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 06 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel

				3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	LE CURSEUR HABILE 7855 rue Nadeau Brossard, QC, J4Y 2C2 NEQ : 2242081026	Madame SYLVIE DUBE Téléphone : 450 926-1427 Télécopieur :	**Commande : (1797684)** 2020-10-08 16 h 04 **Transmission :** 2020-10-08 16 h 04	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-08 16 h 04 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 16 h 04 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel

				Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	LE CURSEUR HABILE 7855 rue Nadeau Brossard, QC, J4Y 2C2 NEQ : 2242081026	Madame SYLVIE DUBE Téléphone : 450 926-1427 Télécopieur :	**Commande : (1798591)** 2020-10-13 12 h 39 **Transmission :** 2020-10-13 12 h 39	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-13 12 h 39 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-13 12 h 39 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 39 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Levio Conseils inc. 1015, avenue Wilfrid-Pelletier, bureau 530 Québec, QC, G1W 0C4 http://www.levio.ca NEQ : 1169672574	Madame Kathy Tremblay Téléphone : 418 914-3623 Télécopieur :	**Commande : (1793996)** 2020-09-29 13 h 42 **Transmission :** 2020-09-29 13 h 42	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 30 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel

				3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Microsoft Canada Co 2640, boul. Laurier, bureau 1500, 15 Québec, QC, G1V5C2 http://www.microsoft.ca NEQ :	Monsieur Mario Lafond Téléphone : 418 476-9063 Télécopieur :	**Commande : (1794197)** 2020-09-30 8 h 13 **Transmission :** 2020-09-30 8 h 13	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)

				2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques 675 Boul René Lévesque Est, 3e Étage, bte 11 Édifice G Québec, QC, G1R 5V7 NEQ :	Madame Katherine Durette Téléphone : 418 521-3822 Télécopieur :	**Commande : (1794855)** 2020-10-01 12 h 52 **Transmission :** 2020-10-01 12 h 52	Mode privilégié : Ne pas recevoir
☐	Novexe 3700 boul. Hamel Suite 100 Québec, QC, G1P 2J2 http://www.novexe.ca NEQ : 1174684812	Monsieur Daniel Hallé Téléphone : 418 476-5456 Télécopieur :	**Commande : (1796096)** 2020-10-05 16 h 06 **Transmission :** 2020-10-05 16 h 06	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 25 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 11 h 59 - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE
2020-12-08 12 h 21 - Courriel

3416144 - 20-18318 Addenda 14
2020-12-10 15 h 06 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ Optovia
815-150 Isabella St.
Ottawa, ON, K1S1V7
NEQ :

Monsieur Chris Armitage
Téléphone : 613 415-5529
Télécopieur :

Commande : (1805160)
2020-10-29 11 h 13
Transmission :
2020-10-29 11 h 13

3384142 - 20-18318: Addenda 1
2020-10-29 11 h 13 - Téléchargement

3385961 - 20-18318 addenda2
2020-10-29 11 h 13 - Téléchargement

3387315 - 20-18318_Addenda 3
2020-10-29 11 h 13 - Téléchargement

3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE
2020-10-29 11 h 13 - Téléchargement

3393248 - 20-18318_Addenda 5
2020-10-29 11 h 13 - Téléchargement

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-03 11 h 21 - Courriel

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-10 9 h 06 - Courriel

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-11 14 h 51 - Courriel

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement

3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis)
2020-11-18 11 h 41 - Courriel

3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)
2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-24 8 h 12 - Courriel

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 25 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 11 h 59 - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE
2020-12-08 12 h 20 - Courriel

3416144 - 20-18318 Addenda 14
2020-12-10 15 h 06 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Oracle Canada ULC LV Oracle 600 Maisoneuve Ouest Montréal, QC, H3A3J2 NEQ :	Monsieur Luc Verschelden Téléphone : 514 605-0188 Télécopieur :	**Commande : (1793958)** 2020-09-29 12 h 09 **Transmission :** 2020-09-29 12 h 09	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Oracle Primavera Inc 100 Milverton Dr Mississauga, ON, L5R 4H1 NEQ : 1166275785	Madame Freya Boulakbeche Téléphone : 1612 239-5366 Télécopieur :	**Commande : (1798426)** 2020-10-13 10 h 05 **Transmission :** 2020-10-13 10 h 05	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-13 10 h 05 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-13 10 h 05 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 52 - Courriel

				3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Osédea Inc 270-4000 Rue Saint-Ambroise Montréal, QC, H4C2C7 NEQ : 1167877837	Monsieur Thierry Marcoux Téléphone : 438 499-0662 Télécopieur :	**Commande : (1793830)** 2020-09-29 9 h 41 **Transmission :** 2020-09-29 9 h 41	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-24 8 h 13 - Courriel

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 26 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 12 h - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 12 h - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE
2020-12-08 12 h 21 - Courriel

3416144 - 20-18318 Addenda 14
2020-12-10 15 h 06 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ PMC
2, Place du Commerce
Suite 220
Montréal, QC, H3E 1A1
http://pmc.ca NEQ : 1146620365

Monsieur Benoit De Grace
Téléphone : 514 766-7459
Télécopieur : 514 766-4269

Commande : (1803890)
2020-10-26 16 h 11
Transmission :
2020-10-26 16 h 11

3384142 - 20-18318: Addenda 1
2020-10-26 16 h 11 - Téléchargement

3385961 - 20-18318 addenda2
2020-10-26 16 h 11 - Téléchargement

3387315 - 20-18318_Addenda 3
2020-10-26 16 h 11 - Téléchargement

3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE
2020-10-26 16 h 11 - Téléchargement

3393248 - 20-18318_Addenda 5
2020-10-26 16 h 11 - Téléchargement

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-03 11 h 21 - Courriel

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-10 9 h 07 - Courriel

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-11 14 h 52 - Courriel

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement

3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis)
2020-11-18 11 h 41 - Courriel

3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)
2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-24 8 h 13 - Courriel

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 26 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 12 h - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 12 h - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE

				2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	R3D Conseil Inc. 2475, boul. Laurier Bureau 200 Québec, QC, G1T 1C4 http://www.r3d.com NEQ : 1174095282	Madame Frédérique Vachon Téléphone : 418 682-3133 Télécopieur : 418 682-1133	**Commande : (1794246)** 2020-09-30 9 h 03 **Transmission :** 2020-09-30 9 h 03	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 07 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	SC Services de gestion KPMG 1500-600, boul. de Maisonneuve Ouest Montréal, QC, H3A 0A3 NEQ : 3341653908	Madame Nada Atmeh Téléphone : 514 840-2568 Télécopieur : 514 840-2443	**Commande : (1794133)** 2020-09-29 16 h 33 **Transmission :** 2020-09-29 16 h 33	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 30 - Courriel

3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE
2020-10-21 8 h 05 - Courriel

3393248 - 20-18318_Addenda 5
2020-10-26 7 h 53 - Courriel

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-03 11 h 21 - Courriel

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-10 9 h 07 - Courriel

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-11 14 h 52 - Courriel

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement

3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis)
2020-11-18 11 h 41 - Courriel

3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau)
2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement

3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis)
2020-11-24 8 h 13 - Courriel

3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau)
2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement

3409155 - 20-18318_Addenda 11
2020-11-26 15 h 26 - Courriel

3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis)
2020-12-03 12 h - Courriel

3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau)
2020-12-03 12 h - Téléchargement

3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE
2020-12-08 12 h 21 - Courriel

3416144 - 20-18318 Addenda 14
2020-12-10 15 h 07 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

☐ SC Services de gestion KPMG
1500-600, boul. de Maisonneuve Ouest
Montréal, QC, H3A 0A3
NEQ : 3341653908

Madame Nada Atmeh
Téléphone : 514 840-2568
Télécopieur : 514 840-2443

Commande : (1795414)
2020-10-02 15 h 27
Transmission :
2020-10-02 15 h 27

3384142 - 20-18318: Addenda 1
2020-10-06 7 h 44 - Courriel

3385961 - 20-18318 addenda2
2020-10-08 15 h 18 - Courriel

3387315 - 20-18318_Addenda 3
2020-10-13 12 h 29 - Courriel

3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE
2020-10-21 8 h 05 - Courriel

3393248 - 20-18318_Addenda 5
2020-10-26 7 h 53 - Courriel

3397113 - 20-18318 Addenda 6
2020-11-03 11 h 21 - Courriel

3400317 - 20-18318: Addenda 7
2020-11-10 9 h 06 - Courriel

3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis)
2020-11-11 14 h 51 - Courriel

3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau)
2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement

				3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Sciforma Corporation 333 W San Carlos Street Sciforma, Suite 600 San Jose, CA, 95110 NEQ :	Madame Clemence Baronick Téléphone : 702 910-6917 Télécopieur :	**Commande : (1794732)** 2020-10-01 10 h 10 **Transmission :** 2020-10-01 10 h 10	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 7 h 44 - Courriel 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 17 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 20 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 40 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 40 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 12 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 12 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel

				3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 20 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	TELUS Communications inc. 300, rue St-Paul bureau 600 Québec, QC, G1K 7R1 NEQ : 1148459481	Madame Julie Théberge Téléphone : 418 780-8357 Télécopieur : 418 694-2075	**Commande : (1796635)** 2020-10-06 19 h 03 **Transmission :** 2020-10-06 19 h 03	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-06 19 h 03 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-08 15 h 18 - Courriel 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-13 12 h 29 - Courriel 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-21 8 h 05 - Courriel 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-26 7 h 53 - Courriel 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-03 11 h 21 - Courriel 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 9 h 06 - Courriel 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 51 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 51 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 25 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 11 h 59 - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 11 h 59 - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 06 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	V-hicule Media 309, rue Bonneville	Monsieur Alain Simoneau	**Commande : (1809403)**	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement

	Saint-Mathieu, QC, J0L2H0 NEQ : 2247492541	Téléphone : 514 887-3736 Télécopieur :	2020-11-10 14 h 12 **Transmission :** 2020-11-10 14 h 12	3385961 - 20-18318 addenda2 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement 3397113 - 20-18318 Addenda 6 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement 3400317 - 20-18318: Addenda 7 2020-11-10 14 h 12 - Téléchargement 3401198 - 20-18318_Addenda 8 (devis) 2020-11-11 14 h 52 - Courriel 3401199 - 20-18318_Addenda 8 (bordereau) 2020-11-11 14 h 52 - Téléchargement 3404741 - 20-18318_Addenda 9 (devis) 2020-11-18 11 h 41 - Courriel 3404742 - 20-18318_Addenda 9 (bordereau) 2020-11-18 11 h 41 - Téléchargement 3407372 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (devis) 2020-11-24 8 h 13 - Courriel 3407373 - 20-18318_Addenda 10 - REPORT DE DATE (bordereau) 2020-11-24 8 h 13 - Téléchargement 3409155 - 20-18318_Addenda 11 2020-11-26 15 h 26 - Courriel 3412593 - 20-18318:Addenda 12 (devis) 2020-12-03 12 h - Courriel 3412594 - 20-18318:Addenda 12 (bordereau) 2020-12-03 12 h - Téléchargement 3414716 - 20-18318 Addenda 13 REPORT DE DATE 2020-12-08 12 h 21 - Courriel 3416144 - 20-18318 Addenda 14 2020-12-10 15 h 07 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ville de Montréal 255 boulevard Crémazie Est 4e étage, bureau 400 Montréal, QC, H2M 1M2 NEQ :	Monsieur Yvan Macameau Téléphone : 514 872-3962 Télécopieur :	**Commande : (1804598)** 2020-10-28 9 h 27 **Transmission :** 2020-10-28 9 h 27	3384142 - 20-18318: Addenda 1 2020-10-28 9 h 27 - Téléchargement 3385961 - 20-18318 addenda2 2020-10-28 9 h 27 - Téléchargement 3387315 - 20-18318_Addenda 3 2020-10-28 9 h 27 - Téléchargement 3391078 - 20-18318_Addenda 4 - REPORT DE DATE 2020-10-28 9 h 27 - Téléchargement 3393248 - 20-18318_Addenda 5 2020-10-28 9 h 27 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2020 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217684003

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Objet :	Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds GDD 1217684003.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-22

Gilles BOUCHARD
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RAPPORT DE LA COMMISSION SUR L'EXAMEN DES CONTRATS

CG : 20.29

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1217684003

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services institutionnels
Objet :	Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

Rapport_CEC_SMCE1217684003.pdf

Dossier # :1217684003

Commissions permanentes Montréal

Ville de Montréal
Service du greffe
Division du soutien aux commissions permanentes,
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5
Téléphone : 514 872-3770
www.ville.montreal.qc.ca/commissions

Commission permanente sur l'examen des contrats

La Commission :

Présidence

Mme Karine Boivin Roy
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-Maisonneuve

Vice-présidences

Mme Julie Brisebois
Village de Senneville

Mme Sophie Thiébaut
Arrondissement Le Sud-Ouest

Membres

M. Younes Boukala
Arrondissement de Lachine

Mme Paola Hawa
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

M. Christian Larocque
Arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève

M. Jérôme Normand
Arrondissement d'Ahuntsic – Cartierville

M. Giovanni Rapanà
Arrondissement de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles

Mme Micheline Rouleau
Arrondissement de Lachine

M. Robert Samoszewski
Arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève

Mme Lili-Anne Tremblay
Arrondissement de Saint-Léonard

Le 22 avril 2021

Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres - Mandat SMCE217684003

Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes)

"Original signé"

Karine Boivin Roy
Présidente

"Original signé"

Julie Demers
Secrétaire recherchiste

Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats (CEC) 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 au 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 (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

Mandat SMCE217684003

Accorder un contrat à la firme Osédea inc., pour l'acquisition et le déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles (solution infonuagique) pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2021 au 30 avril 2026 avec deux (2) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 9 236 804,06 $, taxes incluses (contrat : 8 575 697,81 $, taxes incluses + contingences : 661 106,25 $, taxes incluses) - Appel d'offres public (20-18318) - (10 soumissionnaires - 2 conformes).

À sa séance du 31 mars 2021, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait aux critères d'examen ci-dessous :

- *Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 2 M$ pour lequel il existe :*
    - *un écart de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation;*
    - *un écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.*

Le 7 avril, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence dans le contexte de la pandémie mondiale du coronavirus qui sévit depuis la mi-mars 2020.

Au cours de cette séance, les responsables du Service des technologies de l'information (STI) ont présenté les différentes étapes franchies et ont répondu aux questions des commissaires concernant ce contrat d'acquisition et de déploiement d'une solution technologique corporative en gestion de projets, programmes et portefeuilles pour une durée de cinq ans.

Les responsables du dossier ont d'abord expliqué que ce contrat permet l'acquisition d'outil de gestion de projet unifié et standard qui répondra à plusieurs besoins de la Ville et amélioreront son efficacité. En ce qui concerne l'appel d'offres, il a été d'une durée de

78 jours et a permis de recevoir 10 soumissions, dont 2 conformes. Il est à noter que parmi les 14 addendas mineurs publiés au cours de l'appel d'offres, deux ont eu un impact sur le prix. Au terme du processus, le prix soumis par le plus bas soumissionnaire conforme montre un écart de 20,96% favorable à la Ville par rapport à l'estimé de contrôle ainsi qu'un écart de 31,15% entre la soumission de l'adjudicataire et celle du deuxième plus bas soumissionnaire conforme, ce qui a été expliqué par la forte concurrence de ce marché et la motivation de l'adjudicataire d'obtenir ce contrat d'envergure

En réponse aux questions des commissaires, le nombre d'addendas, de désistements et de soumissions non conformes ont été expliqués par la complexité d'offrir une solution corporative qui doit répondre à différents besoins des unités d'affaires de la Ville. En outre, les commissaires ont obtenu des réponses satisfaisantes concernant la non-conformité de 8 des 10 soumissions reçues, tout en suggérant que les firmes soumissionnaires devraient être mieux outillées (formation, accompagnement) pour leur permettre de déposer des soumissions conformes en réponse aux appels d'offres de la Ville qui comportent un niveau de complexité élevé.

La Commission ne peut que saluer l'excellente réponse du marché ayant mené à l'obtention d'un prix favorable à la Ville. La Commission a néanmoins demandé l'ajout, au sommaire décisionnel, de faire état des particularités des firmes s'étant procuré les documents de l'appel d'offres en lien avec le grand nombre d'addenda émis dans ce dossier.

Conclusion
À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service des technologies de l'information pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération :

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 2 M$ pour lequel il existe :*
    - *un écart de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation;*
    - *un 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 SMCE217684003 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.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.30

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1219057004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Mongrain Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes incluses (contrat : 535 231,62 $ + contingences : 80 284,74 $) - Appel d'offres public IMM-15684 - (1 soumissionnaire).

Il est recommandé :

1. d'accorder à Mongrain Inc., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal, au prix de sa soumission, soit 535 231,62 $ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres IMM-15684;
2. d'autoriser une dépense de 80 284,74 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 43,54 % par l'agglomération, pour un montant de 267 995,82 $, taxes incluses, et à 56,46 % par la ville centre pour un montant de 347 520,54 $, taxes incluses.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-03-19 09:45

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219057004**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Mongrain Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes incluses (contrat : 535 231,62 $ + contingences : 80 284,74 $) - Appel d'offres public IMM-15684 - (1 soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

L'hôtel de ville est le bâtiment phare de l'Administration municipale et la maison des citoyens de Montréal. L'hôtel de ville est situé au cœur de la *«Cité administrative historique»* de Montréal. Le bâtiment est protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* .
Le présent projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville englobe les travaux qui visent à maintenir ou à rétablir l'état physique du bâtiment afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes, de poursuivre son utilisation et ce, tout en réduisant l'indice de vétusté et les risques de défaillances techniques. Le projet porte sur :

- la mise en valeur et la restauration patrimoniale de l'édifice hôtel de ville;
- la mise aux normes du bâtiment, notamment des systèmes électromécaniques et de sécurité incendie;
- amélioration de l’accessibilité à la maison des citoyennes et des citoyens, ainsi que de l’accessibilité universelle, de la flexibilité des aménagements et de l'optimisation de l'allocation des espaces.

La portée détaillée du programme de travaux a été établie selon les besoins prioritaires qui répondent aux objectifs du projet dans le respect des paramètres (budget, échéancier, portée).

Le projet intègre des mesures de développement durable dans le but d'obtenir la certification «*LEED V4 exploitation et entretien des bâtiments existants* » de niveau Or.

Le projet est réalisé selon le mode *«Gérance de construction* » : les phases de conception et de construction sont ainsi réalisées en lots et l’exécution des travaux est scindée en plus de 50 lots de travaux, incluant le présent lot L0703 « Ignifugation », s’effectuant successivement ou concurremment et donnant lieu à des contrats distincts que la Ville

contracte directement avec des entrepreneurs spécialisés.

La réouverture complète de l'hôtel de ville est prévue pour l'été 2023 comportant un scénario d'occupation graduelle de l'édifice dès la fin de l'année 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0312 du 10 mars 2021 - Accorder au seul soumissionnaire Unicel Architectural Corp, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 629 138,26 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15678
CE21 0314 du 10 mars 2021 - Accorder à Vitrerie RD ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, aux prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 373 262,77 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15676

DB219057007 du 9 mars 2021 - Autoriser un rehaussement de 21 731,65 $ (incluant taxes), du contrat gré à gré, à J. Flams transport & excavation pour le déneigement du chantier de construction de l'hôtel de ville lors de la saison 2020-2021 dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. (DA208864003) Majorant ainsi le montant total à autoriser de 20 598,92 $, taxes incluses, incluant contingences à 42 330,57$, taxes incluses, prévisions et contingences).

CG21 0084 du 25 févier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0100 « Entrepreneur général » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 4 085 665,71 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15682 (1 soum.)

DB219057005 du 15 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à WILLIAM SCOTSMAN pour la location de roulottes de chantier pour les travailleurs dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 100 520,34 $, taxes incluses (contrat : 91 382,13 $ + contingences : 9 138,21 $).

DB219057004 du 5 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à Groupe PROMDEM pour la démolition de dalles et de bordures de béton dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 102 316,26 $, taxes incluses (contrat: 93 014,78$ + contingences: 9 301,48 $)

DB219057003 du 5 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à UCIT Online Security Inc. (D.B.A Stealth Monitoring) pour un système de surveillance par caméras du chantier dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 97 700,01 $, taxes incluses (contrat: 88 818,19$ + contingences: 8 881,82$ $)

DB219057002 du 5 février 2021 - Accorder un contrat sur invitation de 66 225,60 $ (incluant taxes) à Expert nettoyage EXPN pour le nettoyage et désinfection des aires de repos et des installations sanitaires dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 79 470,72 $ (incluant taxes et contingences).

DA218115001 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat de 19 643,48 $ (incluant taxes) à Béton concept A.M. pour la réalisation des travaux de construction du Lot 0304 «Renforts

de carbone» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 23 572,18 $ (incluant taxes et contingences). – Appel d'offres publiques IMM-15671

CG21 0042 du 28 janvier 2021- Accorder un contrat à ITR Acoustique MTL Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0901 « Systèmes intérieurs » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 10 761 223,10 $, taxes incluses (contrat : 9 357 585,30 $ + contingences : 1 403 637,80 $) - Appel d'offres public IMM-15526 - (2 soumissionnaires).

CG21 0019 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0301 « Béton, coffrage et armature » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 2 155 288,22 $, taxes incluses (contrat : 1 874 163,67 $ + contingences : 281 124,55 $) - Appel d'offres public IMM-15529 - (1 soumissionnaire).

CG21 0017 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L3104 « Excavation, blindage et remblais » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 172 802,49 $, taxes incluses (contrat : 1 019 828,25 $ + contingences : 152 974,24 $) - Appel d'offres public IMM-15530 (1 seul soumissionnaire)

CG21 0015 du 28 janvier 2021 - Autoriser un ajustement de 141 736,05 $, taxes incluses, à titre de contingences, dans le cadre du contrat de construction à 9130-9989 Québec inc. (Groupe Prodem) pour réaliser les travaux de construction du lot L0201 «Démolition et décontamination» faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville (CG20 0037), majorant ainsi le montant total à autoriser de 4 110 345,43 $ (taxes et contingences incluses) à 4 252 081,48 $ (taxes et contingences incluses).

DB219057001 du 12 janvier 2021 - Autoriser une dépense additionnelle de 5 518,80 $ (incluant taxes) à Plomberie Benoît Prévost Division drainage pour les travaux de vérification de la plomberie dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. Cette dépense additionnelle majore la dépense maximale totale à 10 761,66 $ (incluant taxes).

CE20 1920 du 2 décembre 2020 - Accorder un contrat à la firme CIMA+ S.E.N.C., pour des services professionnels en gestion financière (construction) pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 309 052,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18407 (4 soumissionnaires conformes et 2 non-conformes).

CE20 1623 du 28 octobre 2020 - Accorder un contrat à Axia Services pour la fourniture de main-d'œuvre de gardien de sécurité pour des services de surveillance en continue des lieux, une période de 2 ans, dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 467 704,64 $, taxes incluses (contrat : 406 699,69 $ + contingences : 61 004,95 $) - Appel d'offres public 20-18238 - (8 soumissionnaires)

CG20 0447 du 24 septembre 2020 - Accorder un contrat à Summa Métal Architectural et Structural inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0501 « Charpente métallique » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux nor8mes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 974 470,61 $, taxes incluses (contrat :

847 365,75 $ + contingences : 127 104,86 $) - Appel d'offres public IMM-15519 - (3 soumissionnaires, 2 conformes).

CM20 0820 du 24 août 2020 - Approuver le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme ÉcoPerformance pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal visant la transition et l'innovation énergétiques, donnant droit à une subvention évaluée à 272 116,00 $ pour réaliser des travaux de récupération de chaleur et d'ajustement de systèmes mécaniques.

CG18 0606 du 22 novembre 2018 - Autoriser une dépense additionnelle de 1 270 565,32 $, taxes incluses, soit 1 052 228,01 $, taxes incluses, pour les services de base en architecture et ingénierie, 157 834,20 $, taxes incluses, pour les contingences (15 %) et 60 503,11 $, taxes incluses, pour les incidences (5%), dans le cadre du contrat des services professionnels en architecture et en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) au projet de restauration patrimoniale, mise aux normes et certification LEED de l'hôtel de ville accordé aux firmes *Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés* (CG17 0372), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 344 658,32 $ à 8 615 223,64 $, taxes, contingences et incidences incluses;

CG18 0555 du 25 octobre 2018 - Autoriser une dépense de 12 675 350,34 $, taxes, contingences et incidences incluses, pour les services professionnels en gérance de construction liés au projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville; Approuver le contrat par lequel Pomerleau inc.,firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 12 071 762,23 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16961;

CG17 0372 du 24 août 2017 - Autoriser une dépense de 7 344 658,32 $, taxes incluses, pour des services professionnels en architecture, en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) ainsi que pour des services professionnels de divers consultants afin de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance de travaux liés à la mise aux normes et à la certification LEED de l'hôtel de ville - Contrat 15193 - Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant; approuver un projet de convention par lequel Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés,équipe ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 6 994 912,69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16188 et selon les conditions stipulées au projet de convention.

DESCRIPTION

Les travaux du lot L0703 « Ignifugation » consistent principalement en la fourniture de la main d'œuvre, des matériaux, des équipements, du matériel et des services nécessaires pour exécuter tous les travaux d'ignifugation requis au bâtiment.
L'appel d'offres public IMM-15684, publié le 27 janvier 2021 dans le *Journal de Montréal,* ainsi que sur le Système Électronique d'Appel d'Offres (SEAO) du gouvernement du Québec, a procuré aux soumissionnaires un délai de quarante-quatre (44) jours pour obtenir les documents nécessaires auprès du SEAO et déposer leur soumission. Les soumissions demeurent valides pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit le 08 juillet 2021.

Cinq (5) addendas ont été publiés et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau

suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
No.1	2021-02-22	Réponses aux questions de soumissionnaires	Oui
No.2	2020-02-24	Prolongation de la période de visites au 5 mars 2021 Report de la date d'ouverture au 11 mars 2021	Non
No.3	2021-02-25	Réponses aux questions de soumissionnaires	Oui
No.4	2021-02-26	Réponses aux questions de soumissionnaires	Oui
No.5	2021-03-08	Précision sur la visite supervisée des lieux obligatoire	Non

Les addendas ont eu un impact de 14 jours sur la date d'ouverture des soumissions qui était initialement prévue le 25 février 2021, soit un report d'ouverture au 11 mars 2021.

JUSTIFICATION

Le tableau ci-dessous présente le résultat de l'appel d'offres public IMM-15684 pour lequel il y a eu cinq (5) preneurs du cahier des charges pour ce lot, parmi lesquels un seul a déposé une soumission (20%). Un preneur a acheté les documents à titre informatif, il s'agit de l'Association de la construction du Québec (ACQ).

Un suivi a été effectué auprès des autres preneurs du cahier des charges pour connaître les raisons pour lesquelles ils n'ont pas déposé de soumission. Les raisons fournies sont les suivantes : le délai de soumission trop court, la localisation du projet en dehors de leur secteur d'intervention prioritaire, le manque de clarté du devis et le risque très élevé que présentait l'appel d'offres pour l'entreprise.

La seule soumission jugée conforme en vertu des dispositions des documents d'appel d'offres a été remise par :

- *Mongrain Inc.*

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Mongrain Inc.	535 231,62 $	80 284,74 $	615 516,36 $
Dernière estimation réalisée ($)	302 614,20 $	45 392,13 $	348 006,33 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			267 510,03$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			76,87%

Les montants inscrits dans le présent tableau comprennent les taxes applicables au moment de la date d'ouverture des soumissions.

Analyse du résultat de l'appel d'offres

Premier appel d'offres infructueux

Aucun soumissionnaire n'a répondu au premier appel d'offres public pour le présent lot

L0703 *Ignifugation* qui s'est déroulé du 22 octobre au 8 décembre 2020. Une rencontre a été tenue par la suite avec le preneur du cahier des charges *Mongrain Inc.* qui a expliqué que son refus de soumissionner à l'époque était motivé par la complexité et l'imprécision des documents techniques. La discussion a permis de constater son intérêt à soumissionner lors d'un éventuel deuxième appel d'offres qui serait basé sur des documents simplifiés dont la portée des travaux serait mieux définie.

Recommandation d'octroi

La Ville a demandé aux professionnels d'actualiser les documents d'appel d'offres dans l'objectif de faciliter le calcul des quantités par les estimateurs des soumissionnaires ainsi que de préciser les conditions de mise à disposition des espaces à ignifuger.

Suite à l'analyse du résultat du présent deuxième appel d'offres pour ce lot L0703 *Ignifugation* ainsi que suite à la rencontre avec le soumissionnaire unique, les architectes *Beaupré Michaud et Associés* recommandent l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme *Mongrain Inc.*

Le gérant de construction *Pomerleau Inc.* a confirmé la conformité du dossier présenté par *Mongrain Inc* .

Explication de l'écart de 76,87% / discussion avec le soumissionnaire unique

Considérant l'écart de 76,87% entre le prix du plus bas soumissionnaire conforme *Mongrain Inc.* et la dernière estimation des professionnels, une rencontre a été tenue le 1er avril 2021 avec *Mongrain Inc.,* en présence de représentants de la Ville, des architectes et du gérant de construction, dans le but de tenter de s'entendre avec ce soumissionnaire pour un prix moindre sans toutefois changer les obligations prévues au contrat.

Bien que le prix du soumissionnaire est demeuré inchangé, la discussion a permis de constater la bonne compréhension de *Mongrain Inc.* concernant la portée détaillée des travaux à effectuer, les conditions d'exécution d'ignifugation à l'intérieur de l'édifice occupé par d'autres entrepreneurs ainsi que de connaître ses explications concernant les prix actuels du marché dans le domaine de l'ignifugation dans les bâtiments existants.

La discussion a permis d'établir que l'estimation des professionnels aurait dû tenir compte du coût des éléments suivants :

- L'ignifugation des plafonds et des structures d'acier réalisée par pulvérisation d'un produit humide exige l'installation de protection des surfaces adjacentes, un confinement avec maintien de pression négative, un apport de ventilation pour le séchage du produit et enfin le nettoyage des lieux et disposition des rebuts après travaux;

- Avant d'appliquer le produit d'ignifugation, l'entrepreneur doit procéder au dégarnissage et au nettoyage des surfaces ainsi qu'à l'application d'un matériel et/ou adhésif pour le support et d'adhérence aux surfaces;

- Un pourcentage important des surfaces à traiter n'était pas visible lors de la visite de chantier des soumissionnaires et/ou dans les documents d'appel d'offres, ayant pour conséquence l'ajout d'un facteur de risques dans le prix des soumissionnaires;

- Suite à la Covid, le nombre accru de mises en chantier de projets publics qui entraîne le coût prohibitif et la rareté des produits d'ignifugations spécialisés prescrits dans les documents d'appel.

Commission permanente sur l'examen des contrats (CPEC)

Le présent dossier est sujet à être présenté à la Commission permanente sur l'examen des contrats, soit la CPEC, en raison du motif suivant :

· *Contrat que le comité exécutif ou un conseil d'arrondissement juge nécessaire de soumettre à la Commission*

Registre des entreprises

L'entreprise *Mongrain Inc.* ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) au moment de la rédaction du présent dossier. Pareillement, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité et les contractants ne sont pas visés par la Liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme *Mongrain Inc.* s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 535 231,62 $, incluant les taxes.
La provision pour contingences de 15 %, soit 80 284,74 $, incluant taxes, servira à couvrir des imprévus qui pourraient survenir au cours de l'exécution des travaux.

Étant donné que les travaux sont répartis en plus de 50 contrats de construction, le budget pour incidences servant à couvrir le coût des laboratoires, expertises, fouilles archéologiques ou des travaux à exécuter par des tiers, fera au besoin l'objet de demandes d'autorisation budgétaires distinctes par le biais de dossiers décisionnels délégués relatifs au projet. En conséquence, aucun montant en incidence n'est demandé pour le présent dossier.

La dépense totale à autoriser est donc de 615 516,36 $, incluant les taxes, les contingences et les incidences, avant ristourne. Elle est répartie sur un an de la façon suivante : 80 % en 2021 et 20 % en 2022.

La part du projet # 66034 *« Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville »* de 615 516,36 $ (taxes incluses) est financée comme suit :

Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) :

- un montant de 347 520,54 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 19-036 - Travaux de rénovation de l'hôtel de ville;

- un montant de 267 995,82 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 19-019 - Travaux de protection d'immeubles.

Le taux de répartition de la dépense entre la Ville centre et l'agglomération pour ce contrat est établi sur la base du pourcentage d'occupation des espaces dans l'édifice de l'hôtel de ville. La répartition de l'hôtel de ville en 2021 est de 43,54 % agglo et de 56,46 % corpo, selon les taux d'occupation qui évoluent dans le temps.

Le tableau des coûts est inclus dans la section des pièces jointes du présent sommaire décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'édifice hôtel de ville de Montréal se doit d'être un modèle de développement durable pour l'ensemble du parc immobilier de la Ville et pour tous les citoyens. Le projet s'inscrit dans les grandes orientations de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal adopté en 2009. L'objectif d'obtenir la certification « LEED V4 Exploitation et entretien des bâtiments existants » de niveau Or fait partie intégrante du projet.
Pour encadrer et assurer le contrôle de la qualité de la démarche de conception et de certification, le SGPI a mandaté une équipe de développement durable comprenant un accompagnateur LEED, un agent de mise en service et un modélisateur énergétique.
L'équipe de conception est constituée de consultants
« professionnels agréés LEED » dans chaque discipline. En outre, les services d'un animateur de processus de conception intégré (PCI) permettent une meilleure intégration des éléments de développement durable dans le contexte d'un bâtiment patrimonial.

D'une façon générale, les professionnels doivent concevoir le projet en appliquant les principes de développement durable suivants :

- L'amélioration de la qualité de l'air et la diminution des émissions de gaz à effet de serre par la réduction de l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le chauffage des bâtiments et la sélection d'équipements éco énergétiques;

- La gestion responsable des ressources par la réduction des fuites d'eau et l'amélioration de l'efficacité d'usage de l'eau potable, la récupération des matières recyclables et organiques, le recyclage des produits, des équipements et des déchets de construction;

- L'adoption de bonnes pratiques de développement durable, telles que l'apport des technologies vertes et l'adoption d'un système de gestion intégrant des notions de développement durable;

- L'interdiction d'utiliser les produits qu'on retrouve sur la « liste rouge » comprise dans les certifications Living Building Challenge (LBC) et WELL.

De plus, en tant que premier projet municipal montréalais certifié dans cette catégorie (bâtiment existant, entretien et exploitation), l'hôtel de ville deviendra assurément un modèle de développement durable. Cette certification nécessitera une révision des politiques d'achat, d'entretien et d'exploitation des bâtiments de la Ville. L'ensemble des mesures sera comptabilisé afin d'illustrer les avantages de l'investissement dans le développement durable. Cette première certification facilitera également les démarches ultérieures afin que d'autres bâtiments municipaux puissent être certifiés.

Le projet s'inscrit dans une démarche globale liée au développement durable par la protection et la mise en valeur du patrimoine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi du présent contrat est impératif en raison du calendrier de réalisation des travaux d'ignifugation qui doivent débuter le plus tôt possible, de manière à ne pas retarder davantage les travaux des lots en électromécanique déjà octroyés. Cela, en considérant que le délai de près de quatre mois associé à un éventuel troisième appel d'offres (période d'appel d'offres et d'octroi) sans garantie d'obtenir une meilleure offre, au cours duquel il faudrait assumer des frais supplémentaires pour des mesures compensatoires de coordination entre les lots de travaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST, la Covid-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue à cette étape du projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Passage au comité exécutif : 5 avril 2021

Passage à la commission d’examen des contrats : 7 avril 2021

Recommandation d'octroi par le comité exécutif : 14 avril 2021

Recommandation d'octroi par le conseil municipal : 19 avril 2021

Octroi du contrat par le conseil d’agglomération : 22 avril 2021

Début du mandat de l’adjudicataire (approximation) : 26 avril 2021

Période de travaux : mai 2021 à l'automne 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Sur la base des vérifications, le signataire de la présente recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2021-03-15
Caroline DOYON	Jean CAPPELLI	

Conceptrice des aménagements - immeubles

Tél : 514 872-2803
Télécop. :

Chef de division - Projets Corporatifs

Tél : 514-868-7854
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2021-03-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-03-19

SGPI

Division de la gestion immobilière
Section Corporatif

Lot 0703: Ignifugation
Description: Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville
Contrat: 15684

Mongrain Inc.

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
Contrat:	**Montants pour travaux forfaitaires**	**%**	**$**			
	Conditions générales	3,4%	16 000,00	800,00	1 596,00	**18 396,00**
	Parois et cloisons verticales	96,3%	448 520,00	22 426,00	44 739,87	**515 685,87**
					0,00	**0,00**
	Montants pour items à prix unitaires					
	Mesures sanitaires COVID	0,2%	1 000,00	50,00	99,75	**1 149,75**
	Sous-total :	**100,0%**	**465 520,00**	**23 276,00**	**46 435,62**	**535 231,62**
	Contingences	15,0%	69 828,00	3 491,40	6 965,34	80 284,74
	Total - Contrat :		**535 348,00**	**26 767,40**	**53 400,96**	**615 516,36**
Incidences:	Dépenses générales					
	Dépenses spécifiques					
	Total - Incidences :	0,0%	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Coût des travaux (Montant à autoriser)		**535 348,00**	**26 767,40**	**53 400,96**	**615 516,36**
Ristournes:	Tps 100,00%			26 767,40		26 767,40
	Tvq 50,0%				26 700,48	26 700,48
	Coût après rist. (Montant à emprunter)		**535 348,00**	**0,00**	**26 700,48**	**562 048,48**

constructo.ca

Des services à valeur ajoutée au SEAO

Liste des commandes

Numéro : IMM-15684
Numéro de référence : 1442808
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : PROJET RESTAURATION ET MISE AUX NORMES DE L'HÔTEL DE VILLE DE MONTRÉAL - LOT L0703 – IGNIFUGATION

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
ACQ - Provinciale 9200 boul Metropolitain est Montréal, QC, H1K4L2 http://modulec.ca NEQ :	Madame Camélia Pais Téléphone : 514 354-8249 Télécopieur :	**Commande : (1839063)** 2021-01-27 21 h 42 **Transmission :** 2021-01-27 21 h 42	3459440 - Addenda 1 2021-02-22 21 h 51 - Courriel 3461483 - Addenda 2 Report de date - Ajout de visite 2021-02-24 14 h 52 - Courriel 3463097 - Addenda 3 (devis) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463098 - Addenda 3 (plan) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463859 - Addenda 4 2021-02-26 10 h 21 - Courriel 3470821 - Addenda 5 2021-03-08 13 h 20 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Construction Maju ltée 3850, rue Jean-Talon Ouest Montréal, QC, H3R 2G8 NEQ : 1142943647	Monsieur Serge Wolfe Téléphone : 514 274-6258 Télécopieur : 514 274-5947	**Commande : (1838524)** 2021-01-27 10 h 46 **Transmission :** 2021-01-27 16 h 19	3459440 - Addenda 1 2021-02-22 21 h 51 - Courriel 3461483 - Addenda 2 Report de date - Ajout de visite 2021-02-24 14 h 52 - Courriel 3463097 - Addenda 3 (devis) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463098 - Addenda 3 (plan) 2021-02-26 5 h 15 - Messagerie 3463859 - Addenda 4 2021-02-26 10 h 21 - Courriel 3470821 - Addenda 5 2021-03-08 13 h 20 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Isolation Air Plus Inc 560 Avenue Béchard Vanier Québec, QC, G1M 2E9 NEQ : 1172311814	Monsieur Alain Baron Téléphone : 418 683-2999 Télécopieur : 418 683-6051	**Commande : (1842796)** 2021-02-03 14 h 47 **Transmission :** 2021-02-03 14 h 47	3459440 - Addenda 1 2021-02-22 21 h 51 - Courriel 3461483 - Addenda 2 Report de date - Ajout de visite 2021-02-24 14 h 52 - Courriel 3463097 - Addenda 3 (devis) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463098 - Addenda 3 (plan) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463859 - Addenda 4 2021-02-26 10 h 21 - Courriel 3470821 - Addenda 5 2021-03-08 13 h 20 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Isolation Confort Ltée 3450 rue Georges-Corbeil Terrebonne, QC, J6X 4J4 NEQ : 1143040716	Monsieur Frédéric Boyer Téléphone : 450 477-6181 Télécopieur : 450 477-9310	**Commande : (1840089)** 2021-01-29 9 h 36 **Transmission :** 2021-01-29 9 h 36	3459440 - Addenda 1 2021-02-22 21 h 51 - Courriel 3461483 - Addenda 2 Report de date - Ajout de visite 2021-02-24 14 h 52 - Courriel 3463097 - Addenda 3 (devis) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463098 - Addenda 3 (plan) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463859 - Addenda 4 2021-02-26 10 h 21 - Courriel 3470821 - Addenda 5 2021-03-08 13 h 20 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Mongrain 19867 Chemin de la côte Nord Mirabel, QC, J7J2B4 NEQ : 1166779612	Monsieur Karl Mongrain Téléphone : 514 336-3000 Télécopieur :	**Commande : (1845036)** 2021-02-08 10 h 08 **Transmission :** 2021-02-08 10 h 08	3459440 - Addenda 1 2021-02-22 21 h 51 - Courriel 3461483 - Addenda 2 Report de date - Ajout de visite 2021-02-24 14 h 52 - Courriel 3463097 - Addenda 3 (devis) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463098 - Addenda 3 (plan) 2021-02-26 5 h 14 - Courriel 3463859 - Addenda 4 2021-02-26 10 h 21 - Courriel 3470821 - Addenda 5 2021-03-08 13 h 20 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
Organisme public.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1219057004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder un contrat à Mongrain Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes incluses (contrat : 535 231,62 $ + contingences : 80 284,74 $) - Appel d'offres public IMM-15684 - (1 soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1219057004 - Travaux de construction du lot L0703 Hôtel-de-Ville.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RAPPORT DE LA COMMISSION SUR L'EXAMEN DES CONTRATS

CG : 20.30

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1219057004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
Objet :	Accorder un contrat à Mongrain Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes incluses (contrat : 535 231,62 $ + contingences : 80 284,74 $) - Appel d'offres public IMM-15684 - (1 soumissionnaire).

Rapport_CEC_SMCE1219057004.pdf

Dossier # :1219057004

Commissions permanentes Montréal

Ville de Montréal
Service du greffe
Division du soutien aux commissions permanentes,
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5
Téléphone : 514 872-3770
www.ville.montreal.qc.ca/commissions

Commission permanente sur l'examen des contrats

La Commission :

Présidence

Mme Karine Boivin Roy
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-Maisonneuve

Vice-présidences

Mme Julie Brisebois
Village de Senneville

Mme Sophie Thiébaut
Arrondissement Le Sud-Ouest

Membres

M. Younes Boukala
Arrondissement de Lachine

Mme Paola Hawa
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

M. Christian Larocque
Arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève

M. Jérôme Normand
Arrondissement d'Ahuntsic – Cartierville

M. Giovanni Rapanà
Arrondissement de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles

Mme Micheline Rouleau
Arrondissement de Lachine

M. Robert Samoszewski
Arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève

Mme Lili-Anne Tremblay
Arrondissement de Saint-Léonard

Le 22 avril 2021

Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres - Mandat SMCE219057004

Accorder un contrat à Mongrain Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 «Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes incluses (contrat : 535 231,62 $ + contingences : 80 284,74 $) - Appel d'offres public IMM-15684 - (1 soumissionnaire).

"Original signé"

Karine Boivin Roy
Présidente

"Original signé"

Julie Demers
Secrétaire recherchiste

Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats (CEC) 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 au 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 (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

Mandat SMCE219057004

Accorder un contrat à Mongrain Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 «Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes incluses (contrat : 535 231,62 $ + contingences : 80 284,74 $) - Appel d'offres public IMM-15684 - (1 soumissionnaire).

À sa séance du 5 avril 2021, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait aux critères d'examen ci-dessous :

- *Contrat que le comité exécutif ou un conseil d'arrondissement juge nécessaire de soumettre à la Commission.*

Le 7 avril, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence dans le contexte de la pandémie mondiale du coronavirus qui sévit depuis la mi-mars 2020.

Au cours de cette séance, les responsables du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) ont présenté les différentes étapes franchies et ont répondu aux questions des commissaires concernant ce contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 «Ignifugation» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal.

Les responsables du dossier ont d'abord expliqué que les travaux du lot L0703 "Ignifugation" consistent principalement en la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des équipements, du matériel et des services nécessaires pour la préparation et l'exécution de tous les travaux d'ignifugation par pulvérisation des plafonds et des structures d'acier de l'édifice. En ce qui concerne cette relance d'un premier appel d'offres infructueux, il a été d'une durée de 44 jours et a permis de recevoir une seule soumission, qui s'est avérée conforme. Il est à noter que parmi les 5 addendas mineurs publiés au cours de l'appel d'offres, aucun n'a eu d'impact sur le prix. Au terme du processus, le prix soumis par le plus bas soumissionnaire conforme montre un écart de 76,87% défavorable à la Ville par rapport à l'estimé de contrôle.

En réponse aux questions des commissaires, il a également été expliqué que ce lot représente des défis atypiques pour les entrepreneurs spécialisés en ignifugation, ce pourquoi aucune firme n'avait soumissionné lors du premier appel d'offres. Les responsables du dossier recommandent l'octroi du contrat malgré l'importance de l'écart observé puisqu'un nouveau report de ce contrat entraînerait des retards importants dans l'avancement des ouvrages connexes et plus largement sur le cheminement critique de la livraison. Également, une rencontre avec le soumissionnaire unique a permis de constater que celui-ci a démontré une très bonne compréhension des travaux à réaliser et des contraintes associées au bâtiment. La Commission salue les efforts déployés pour améliorer le devis de ce projet après le premier appel d'offres pour lequel aucune soumission n'avait été reçue et retient que l'estimation de contrôle ne reflétait pas le niveau de complexité du projet. Par conséquent, le prix proposé par le soumissionnaire apparaît juste au terme des discussions qui ont été tenues afin de valider la compréhension des travaux à effectuer par la firme adjudicataire.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de la gestion et de la planification immobilière pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération :

Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, en l'occurrence :

- *Contrat que le comité exécutif ou un conseil d'arrondissement juge nécessaire de soumettre à la Commission.*

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 SMCE219057004 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.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.31

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1218927006

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Autoriser la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 30 millions de dollars.

Il est recommandé :
- d'autoriser la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 30 millions de dollars.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-04-06 09:38

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218927006**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Autoriser la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 30 millions de dollars.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis mars 2020, le Québec connaît une situation économique exceptionnelle causée par la pandémie de la COVID-19. Cette pandémie et les mesures restrictives afférentes affectent grandement les entreprises de toutes les régions et plus particulièrement les commerces locaux et les entreprises de services.
Dans ce contexte, le 3 avril 2020, le gouvernement du Québec a mis en place une mesure spécifique d'appui aux entreprises touchées par la pandémie de la COVID-19; cette mesure est dotée d'une enveloppe de 150 millions de dollars rendue disponible aux municipalités régionales de comté (MRC) et aux villes afin que celles-ci viennent directement en aide aux entreprises.

Le programme d'aide du gouvernement, dont l'objectif est de favoriser l'accès à une aide financière pour les entreprises afin de maintenir, consolider ou relancer les activités affectées par la pandémie de la COVID-19, a permis à l'agglomération de Montréal de recevoir un prêt au montant de 40 millions de dollars qui vise à soutenir, pour une période limitée, les entreprises admissibles.

Le 2 juin 2020, le gouvernement a autorisé une enveloppe additionnelle de 100 M$ aux municipalités régionales de comté (MRC) et aux villes afin que celles-ci viennent directement en aide aux entreprises.

Un prêt additionnel d'un montant de 20 millions de dollars a été octroyé à l'agglomération de Montréal afin de bonifier le programme d'aide qui vise à soutenir, pour une période limitée, davantage d'entreprises admissibles éprouvant des difficultés financières en raison de la COVID-19.

Le 1er octobre 2020, le ministre de l'Économie et de l'Innovation (MEI) a annoncé la bonification du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises (PAUPME) avec le volet Aide aux entreprises en régions en alerte maximale (AERAM).

Le 11 novembre 2020, un prêt additionnel au montant de 10 millions de dollars a été octroyé à l'agglomération de Montréal afin de bonifier le programme d'aide qui vise à soutenir, pour une période limitée, davantage d'entreprises admissibles éprouvant des difficultés financières en raison de la COVID-19.

Le 8 décembre 2020, le gouvernement du Québec a autorisé une nouvelle enveloppe additionnelle de 50 000 000 $ aux municipalités régionales de comté (MRC) et aux villes afin que celles-ci viennent directement en aide aux entreprises.

Le 8 décembre 2020, le gouvernement du Québec a également autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises.

Le 9 décembre 2020, un prêt additionnel au montant de 10 millions de dollars a été octroyé à l'agglomération de Montréal afin de bonifier le programme d'aide qui vise à soutenir, pour une période limitée, davantage d'entreprises admissibles éprouvant des difficultés financières en raison de la COVID-19.

Le 12 janvier 2021, le gouvernement du Québec a autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises ainsi qu'une nouvelle enveloppe additionnelle de 225 000 000 $.

Le 13 janvier 2021, un prêt additionnel au montant de 40 millions de dollars a été octroyé à l'agglomération de Montréal afin de bonifier le programme d'aide qui vise à soutenir, pour une période limitée, davantage d'entreprises admissibles éprouvant des difficultés financières en raison de la COVID-19.

Le 2 février 2021, le gouvernement du Québec a autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises pour bonifier le Volet Aide aux entreprises en régions en alerte maximale pour la reprise des activités.

Le 15 février 2021, le gouvernement du Québec a autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises afin de permettre l'octroi de contributions non remboursables à certaines entreprises du secteur du tourisme.

Le 15 février 2021, le gouvernement du Québec a autorisé la prolongation du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises jusqu'au 30 juin 2021.

Jusqu'à maintenant, 73% du prêt de 120 millions de dollars disponibles pour Montréal a été octroyé aux entreprises admissibles au programme d'aide.

Le 24 mars 2021, le directeur général de la Ville de Montréal a signé l'avenant 2020-8 permettant ainsi de respecter l'exigence du MEI de signer cet avenant avant le 26 mars 2021 afin d'augmenter le prêt de 30 millions de dollars.

L'objet du présent sommaire vise à autoriser la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 21 0139 - 25 mars 2021 «Approuver l'avenant 2020-7 au contrat de prêt de 120 millions de dollars entre le ministre de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal apportant des modifications au cadre d'intervention du programme d'Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (PAUPME).»
CE 21 0441 - 24 mars 2021 «Autoriser le directeur général à signer l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 30 millions de dollars, à être ratifié par le Conseil d'agglomération.»

CG 21 0043 - 28 janvier 2021 «Adopter les avenants 2020-4, 2020-5 et 2020-6 au contrat de prêt de 70 millions de dollars entre le ministre de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 50 millions de dollars et apportant des modifications au cadre d'intervention du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (PAUPME).»

CG 20 0687 - 17 décembre 2020 «Adopter les avenants 2020-2 et 2020-3 au contrat de prêt de 60 millions de dollars entre le ministre de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal bonifiant le Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (PAUPME) avec le volet Aide aux entreprises en régions en alerte maximale (AERAM) et augmentant le montant du prêt de 10 millions de dollars»

CG 20 0376 - 27 août 2020 «Adopter l'avenant 2020-1 au contrat de prêt de 40 millions de dollars entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal prolongeant le Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 (CG20 0212) afin d'augmenter le montant du prêt de 20 millions de dollars »

CG20 0239 – 14 mai 2020 « Approuver les projets d'addendas aux ententes de délégation intervenues entre la Ville de Montréal et les six organismes PME MTL, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation »

CG 20 0212 – 23 avril 2020 « Approuver un contrat de prêt de 40 millions de dollars entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal établissant le Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 / Approuver un projet de convention à cet effet »

DESCRIPTION

L'avenant 2020-8 au contrat de prêt prévoit les modifications au contrat de prêt conclu entre le MEI et la Ville, soit :

- le remplacement de « cent vingt millions dollars (120 000 000 $) » par « cent cinquante millions dollars (150 000 000 $) »;
- les modalités de versement de ce montant additionnel.

Toutes les autres conditions et modalités du prêt consenti par le MEI à la Ville de Montréal demeurent inchangées.

Cette somme sera versée à la Ville sous forme de prêt sans intérêt.

Le MEI procédera au déboursement du montant de 30 000 000 $ si la Ville a démontré que le premier versement de 40 000 000 $ et le deuxième versement de 10 000 000 $ et le troisième versement de 10 000 000 $ ont été utilisés à 100 % aux fins du programme Aide

d’urgence aux petites et moyennes entreprises.

Rappelons que l’objectif du programme d’aide est de favoriser l’accès à une aide financière pour les entreprises de maintenir, consolider ou relancer les activités affectées par la pandémie de la COVID-19. La Ville de Montréal a confié aux six (6) organisme du réseau PME MTL la gestion du programme d'aide, et ce, en conformité avec les normes du programme définies par le Gouvernement du Québec

JUSTIFICATION

Le présent dossier s’inscrit dans la suite des mesures d’urgences promulguées pour appuyer les entreprises de l’agglomération de Montréal.
Le programme permet à la Ville de Montréal de poursuivre le déploiement de mesures d’urgences pour aider les entreprises dans le contexte de la crise du COVID-19, et ce, en demeurant conforme à la Stratégie de développement économique 2018-2022, Accélérer Montréal , et ainsi qu’à l'entente intervenue entre la Ville et le MEI relative à l'octroi d'une aide de 150 M$ pour la mise en oeuvre de cette stratégie.
L'autorisation de la ratification de l'avenant permettra de diminuer les conséquences économiques de la pandémie et des fermetures ordonnées pour les entreprises admissibles et de favoriser la relance de leurs activités.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu à l'Article 19 (11.1) de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.
Cette somme sera versée à la Ville sous forme de prêt sans intérêt.
L’autorisation de la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le programme contribuera au Plan de développement durable de la collectivité montréalaise par le soutien financier de projets d'affaires en lien avec l'économie sociale ainsi qu’en aidant les entreprises oeuvrant dans ce secteur à surmonter les effets de la crise liée au Covid-19. Les entreprises du secteur des Technologies propres sont également admissibles.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Permettre la continuité du Programme d'aide d’urgence aux PME impactées par la crise du Covid-19 qui s'applique à l'ensemble du territoire de l'agglomération.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La non continuité du programme pourrait affecter négativement la capacité des entreprises montréalaises à reprendre leurs opérations après la crise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue pour ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 : somme disponible pour être prêtée aux 6 organismes du réseau PME MTL sous forme de prêt.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie BOCHET
Conseillère en analyse et gestion financière

Tél : 438-869-6249
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-31

Géraldine MARTIN
Directrice

Tél : 514 872-2248
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-04-06



AVENANT 2020-8

AU CONTRAT DE PRÊT

conclu dans le cadre du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises

ENTRE

Le ministre de l'Économie et de l'Innovation ici représenté par Mario Limoges, sous-ministre adjoint à l'entrepreneuriat et à la compétitivité des entreprises et des régions, pour et au nom du gouvernement du Québec, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1, r. 2);

ci-après appelé le « **MINISTRE** »;

ET

La 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 Monsieur Serge Lamontagne, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CE21 0441;

ci-après appelée la « **VILLE**».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le 28 avril 2020, le gouvernement du Québec et la VILLE ont signé un contrat de prêt pour l'établissement de la mesure spécifique d'appui aux entreprises touchées par la pandémie de la COVID-19, le programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises;

ATTENDU QUE ce contrat de prêt précise les modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises et les modalités de remboursement du prêt consenti à la VILLE par le gouvernement du Québec;

ATTENDU QUE le 1er octobre 2020, le gouvernement du Québec a autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises afin de permettre l'octroi de contributions non remboursables aux entreprises situées dans les zones en alerte maximale (zones rouges) déterminées par le gouvernement du Québec depuis le 30 septembre 2020 et dont la fermeture a été ordonnée afin de protéger la santé de la population dans la situation de pandémie de la COVID-19, ces modifications ayant été confirmées dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE le 8 décembre 2020, le gouvernement du Québec a autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises, ces modifications ayant été confirmées dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE le 12 janvier 2021, le gouvernement du Québec a autorisé des modifications aux normes et modalités du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises, ces modifications ayant été confirmées dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE le 2 juin 2020, le gouvernement du Québec a autorisé une enveloppe additionnelle de 100 000 000 $ dans le cadre du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises;

ATTENDU QUE le 8 décembre 2020, le gouvernement du Québec a autorisé une nouvelle enveloppe additionnelle de 50 000 000 $ dans le cadre du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises;

ATTENDU QUE le 12 janvier 2021, le gouvernement du Québec a autorisé une nouvelle enveloppe additionnelle de 225 000 000 $ dans le cadre du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises;

ATTENDU QUE les conditions et modalités d'octroi d'un prêt additionnel aux municipalités régionales de comté et aux villes ont été autorisées le 2 juin 2020 et modifiées le 8 décembre 2020;

ATTENDU QUE la VILLE a reçu un montant additionnel de 20 000 000 $, lequel a été confirmé dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE la VILLE a reçu un montant additionnel de 10 000 000 $, lequel a été confirmé dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE la VILLE a reçu un montant additionnel de 10 000 000 $, lequel a été confirmé dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE la VILLE a reçu un montant additionnel de 40 000 000 $, lequel a été confirmé dans un avenant au contrat de prêt;

ATTENDU QUE la VILLE est admissible à un montant additionnel de 30 000 000 $;

ATTENDU QU'il y a lieu d'apporter des modifications aux articles 1 et 2 du contrat de prêt pour tenir compte de ce montant additionnel octroyé à la VILLE;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

1.- L'article 1 du contrat de prêt signé le 28 avril 2020, modifié par l'avenant 1, l'avenant 3, l'avenant 4 et l'avenant 6, est de nouveau modifié par le remplacement de « cent vingt millions dollars (120 000 000 $) » par « cent cinquante millions dollars (150 000 000 $) ».

2.- L'article 2.1 de ce contrat, modifié par l'avenant 1, l'avenant 3, l'avenant 4 et l'avenant 6, est de nouveau modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

« g. un septième versement, au montant de trente millions dollars (30 000 000 $), si elle a démontré que le premier, le deuxième et le troisième versement ont été utilisés à 100 % aux fins du programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises. ».

Initiales des parties

SL

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT AVENANT AU CONTRAT DE PRÊT SIGNÉ LE 28 AVRIL 2020, FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX.

POUR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

à Québec, ce 18ième jour de mars 2021.



Mario Limoges

sous-ministre adjoint

Secteur de l'entrepreneuriat, de la compétitivité des entreprises et des régions

POUR LA VILLE

à Montréal, ce 25 jour de mars 2021.



Serge Lamontagne

Directeur général

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218927006

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Autoriser la ratification de l'avenant 2020-8 au contrat de prêt de 120 millions de dollars conclu dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises intervenu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal augmentant le montant du prêt de 30 millions de dollars.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDE-1218927006 MEI 30M$.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Prepose(e) au budget
Tél : (514) 872-0721

Nathalie Bouchard
Conseiller(ere) en gestion - finances
(514) 872-0325

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-04-01

Raoul CYR
Directeur
Tél : 514-872-3158

Division : Service des finances , Direction De La Comptabilité Et Des Informations Financières

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.32

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1210196001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Autoriser la ratification de l'entente tripartite avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal, permettant le transfert de 79 400 000 $ destinés à des projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec; autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 79 400 000 $.

Il est recommander :
1. d'autoriser la ratification de l'entente tripartite avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal, permettant le transfert de 79 400 000 $ destinés à des projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec

2. d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 79 400 000 $.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le** 2021-04-01 09:56

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1210196001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Autoriser la ratification de l'entente tripartite avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal, permettant le transfert de 79 400 000 $ destinés à des projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec; autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 79 400 000 $.

CONTENU

CONTEXTE

Dans la foulée de l'Entente «*Réflexe Montréal »,* sur la reconnaissance du statut particulier de la métropole, la Société d'habitation du Québec (SHQ) et la Ville de Montréal (Ville) ont convenu d'un transfert à la Ville de budgets et de responsabilités relatifs au développement de l'habitation sur son territoire. Cette Entente de transfert a été approuvée par le Conseil d'agglomération le 29 mars 2018. Depuis, la Ville a reçu un budget de 74,6 M$ en 2017-2018 et de 85,4 M$ en 2018-2019 pour le développement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Montréal.

L'Entente de transfert reconnaissait par ailleurs l'existence de 3562 unités de logement AccèsLogis Québec allouées à Montréal dans le cadre de programmations antérieures à 2017, mais non utilisées au moment de la signature de l'Entente. Cette dernière reconnaissait qu'une solution devait être apportée à cette situation, qui résulte de l'inadaptation du programme québécois aux conditions de réalisation de projets d'habitation à Montréal depuis plusieurs années.

À cet égard, le gouvernement du Québec a octroyé des subventions additionnelles de 141,1 M$ (soit 22,2 M$ en 2018, 72,8 M$ en 2019 et de 46,1 M$ en 2020) pour que la Ville puisse compléter le financement de projets AccèsLogis Québec sur son territoire. Ces sommes additionnelles constituent un apport majeur dans la réalisation de projets de logement social. En date du 26 mars 2021, un peu plus de 91 M$ du 141,1 M$ étaient engagés permettant la mise en chantier de 18 projets d'habitation, soit 1059 unités de logement. La balance (50 M$) a été réservée à des projets en cours d'élaboration.

Toutefois, les 141,1 M$ supplémentaires se sont avérés insuffisants pour viabiliser les 3562 unités concernées compte tenu de l'accroissement des coûts de construction. La Ville a donc poursuivi ses représentations auprès du gouvernement du Québec pour obtenir des sommes additionnelles. Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la (SHQ) ont soumis à la Ville une entente en ce sens, qui fait l'objet du présent sommaire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 047**1** (31 mars 2021). Autoriser le directeur général à signer l'entente tripartite 2021, à être ratifiée par le Conseil d'agglomération, la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et la Société d'habitation du Québec relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal et encaisser la somme de 79 400 000$ destinée destinée à des projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec (Sommaire 1216151001).
CG 20 0135 - 26 mars 2020 - Approuver l'entente tripartite de 2020 entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal ; autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 46 097 208 $ (Sommaire 1208320001)

CG 19 0148 - 28 mars 2019 - Approuver l'entente tripartite de 2019 entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal ; autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 72 830 000 $ (Sommaire 1198320001).

CG 18 0244 - 23 avril 2018 - Entente tripartite concernant une subvention (22 182 000$) accordée à la Ville de Montréal pour compléter le financement de projets d'habitation sur son territoire dans le cadre du programme AccèsLogis Québec entre la Ville de Montréal, le ministre responsable de la Protection des consommateurs et de l'Habitation et la Société d'habitation du Québec (Sommaire 1180640002)

CG 18 0182 - 29 mars 2018 - Entente entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation, dans le cadre de la mise en œuvre de l'Entente-cadre Réflexe Montréal reconnaissant le statut particulier de la métropole (Sommaire 1180640001)

CG 17 0502 - 28 septembre 2017 - Approbation du projet d'entente entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au transfert des responsabilités en habitation et des budgets afférents, en vue de la mise en oeuvre de l'entente-cadre (Réflexe Montréal) reconnaissant le statut particulier de la métropole (Sommaire 1170640001)

DESCRIPTION

L'entente tripartite de 2021 sur le financement de projets AccèsLogis prévoit le versement d'une subvention maximale de soixante-dix-neuf millions quatre cent milles dollars (79 400 000 $), pour permettre à la Ville de compléter le financement de projets AccèsLogis Québec sur son territoire.

La somme s'applique aux unités allouées à Montréal par la SHQ avant le 1er avril 2017 et n'ayant pas encore atteint l'étape de l'engagement définitif de subvention dans le cadre du programme AccèsLogis Québec au moment de la signature de la présente entente. Si la présente Entente est approuvée, le gouvernement du Québec aura octroyé des subventions additionnelles totalisant 220,5 M $ pour la réalisation des 3562 unités.

Ces subventions additionnées de l'apport du fonds d'inclusion de la Ville de Montréal et du financement obtenu dernièrement par le gouvernement du Québec dans le cadre de l'Initiative fédérale pour la création rapide de logement (ICRL) pour la réalisation de 14 projets AccèsLogis destinés à des clientèles vulnérables devraient permettre de mettre en chantier, si ce n'est pas l'ensemble des unités, une part substantielle de celles-ci.

La Ville pourra utiliser les montants générés par les intérêts au-delà du maximum fixé (voir Article 2.4 de l'Entente). Comme le prévoient les conventions signées entre la Ville et la SHQ pour la gestion du programme AccèsLogis Québec (conventions de ville-mandataire) la Ville produira des rapports de suivi de l'utilisation des fonds reçus. Cependant, le gouvernement exige une reddition de compte supplémentaire à la Ville dans le cadre de la présente Entente. En effet, ce dernier demande à la Ville de lui fournir l'information requise à la production du Plan québécois des infrastructures du gouvernement du Québec au 31 octobre de chaque année financière concernée. L'information exigée est déjà compilée par le Service de l'habitation de la Ville et ne requerra pas une surcharge de travail.

JUSTIFICATION

L'entente tripartite de 2021 répond à un engagement pris par la SHQ lors de la signature de l'Entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation, qui elle-même découle de l'Entente-cadre Réflexe Montréal reconnaissant le statut particulier de la métropole. L'entente tripartite de 2021 vise à débloquer des projets qui sont actuellement à l'étape de
l'engagement conditionnel de subvention, ou à des étapes précédentes dans le processus de traitement. Le nombre précis d'unités qui pourront être débloquées par l'entente de 2021 ne peut pas être établi à cette étape, puisque les coûts dépendent de multiples facteurs (type de projet, typologie des unités, localisation, etc.).

La pleine utilisation de cette nouvelle enveloppe, ainsi que celle de 46 M$ reçue en 2020 est essentielle pour que la Ville puisse atteindre ses objectifs en matière de développement de logements sociaux, soit 6 000 unités. Les unités AccèsLogis Québec qui pourront bénéficier des subventions additionnelles octroyées par la SHQ en 2018, 2019, 2020 et 2021 (totalisant 220,509 M$) s'ajouteront aux unités développées dans le cadre du programme AccèsLogis Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Nous recommandons l'ajout budgétaire en revenu et dépenses de 79 400 000 $ au Service de l'habitation administrant le programme AccèsLogis Québec. La subvention ne demande pas de contrepartie de la Ville. La Ville continuera par ailleurs de fournir les contributions, dites «du milieu», exigées par le programme AccèsLogis Québec, qui sont remboursées par la Communauté métropolitaine de Montréal dans le cadre de son mécanisme régional de partage des coûts du logement social.
La subvention de 79 400 000 $, reçue en 2021, sera reportée à l'année suivante pour la portion inutilisée et par la suite d'année en année. Les budgets de revenus et de dépenses de 2021 du Service de l'habitation devront être augmentés d'un montant équivalent à la subvention.

Ces budgets sont de compétence d'agglomération puisqu'ils concernent le logement social qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Le détail des informations financières se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La poursuite des interventions en matière d'habitation permet à la Ville de Montréal d'agir sur plusieurs aspects clé du développement durable, dont la conservation du parc résidentiel existant, la consolidation du territoire urbanisé et sa densification dans les secteurs desservis par le transport collectif, la réponse aux besoins sociaux et, plus largement, le maintien d'une offre résidentielle saine et diversifiée, garante d'une réelle mixité sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La subvention de la SHQ débloquera la réalisation d'unités AccèsLogis qui seraient demeurées inutilisées sans cette aide. Cet apport est essentiel pour rencontrer les objectifs de l'Administration en matière de logement social.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est recommandée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'entente tripartite entre en vigueur à la date de sa signature par les trois parties et prend fin à la complète exécution des obligations de chacune d’entre elles.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mirabelle MADAH)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds : / Direction du conseil et du soutien financier (Mathieu Perrier); Service des finances / Direction du conseil et du soutien financier (Mathieu Perrier)

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin ALAIN
Chef de division

Tél : 514 467-3601
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-31

Martin ALAIN
Chef de division

Tél : 514 872-3488
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marianne CLOUTIER
Directrice - Habitation
Tél : 514 872-3882
Approuvé le : 2021-04-01

ENTENTE CONCERNANT UNE SUBVENTION ACCORDÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL POUR COMPLÉTER LE FINANCEMENT DE PROJETS D'HABITATION SUR SON TERRITOIRE DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS QUÉBEC

ENTRE

MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Frédéric Guay, sous-ministre, dûment autorisé en vertu de la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, chapitre M-22.1), ayant son siège à l'aile Chauveau, 4e étage au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, Québec (Québec), G1R 4J3;

ci-après appelée « Ministre »,

ET

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame-Est, à Montréal (Québec), H2Y 1C6, agissant et représentée par M. Serge Lamontagne, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CE21 0471 ;

ci-après appelée « Ville »,

ET

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC, organisme public légalement constitué en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8), représentée par Jean-Pascal Bernier, président-directeur général par intérim, dûment autorisé en vertu du Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8, r. 6.1), ayant son siège à l'aile Jacques-Parizeau, 3e étage au 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Québec (Québec), G1R 5L7;

ci-après appelée « Société ».

ci-après collectivement appelée « Parties ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec et la Ville ont conclu, le 8 décembre 2016, l'Entente-cadre sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la métropole (ci-après : « Entente-cadre »);

ATTENDU QUE l'Entente-cadre prévoit notamment que la Société transférera à la Ville les budgets et la responsabilité relatifs au développement de l'habitation sur son territoire, à l'exclusion des budgets relatifs au parc d'habitations à loyer modique;

ATTENDU QUE les nouvelles unités du Programme AccèsLogis Québec (ci-après : « ACL ») annoncées depuis le Discours sur le budget 2017-2018 pour le territoire de la Ville doivent être gérées dans le cadre d'un programme de la Ville;

ATTENDU QUE l'Entente concernant le transfert des budgets et de la responsabilité en habitation entre la Ville et la Société prévoit que les unités allouées dans le cadre d'ACL pour le territoire de la Ville avant le 1er avril 2017 ne sont pas régies par cette entente et qu'une entente distincte sera conclue quant à leur réalisation;

ATTENDU QUE certaines unités ACL allouées avant le 1er avril 2017 n'ont pas encore atteint l'étape de l'engagement définitif et que les projets visant leur réalisation requièrent un soutien financier supplémentaire de la part de la Ville, notamment à titre de contribution du milieu;

ATTENDU QU'en vertu du décret numéro 257-2018 du 14 mars 2018 une subvention de 22 182 000 $, dont les conditions et les modalités sont prévues dans une entente signée le 28 mars 2018, a été accordée à cette fin par la Ministre à la Ville;

ATTENDU QU'en vertu du décret numéro 282-2019 du 27 mars 2019 une subvention de 72 830 000 $, dont les conditions et les modalités sont prévues dans une entente signée le 29 mars 2019, a été accordée à cette fin par la Ministre à la Ville;

ATTENDU QU'en vertu du décret numéro 244-2020 du 25 mars 2020 une subvention de 46 097 208 $, dont les conditions et les modalités sont prévues dans une entente signée le 27 mars 2020, a été accordée à cette fin par la Ministre à la Ville;

ATTENDU QUE des projets d'habitation, sur le territoire de la Ville, requièrent à nouveau un soutien financier;

ATTENDU QUE la Ville est le mandataire de la Société pour les unités d'ACL allouées pour son territoire avant le 1er avril 2017 et qu'elle est responsable de l'administration de ce programme sur son territoire;

ATTENDU QU'en vertu du décret numéro 311-2021 du 24 mars 2021, la Ministre est autorisée à octroyer une subvention à la Ville afin de lui permettre de financer la réalisation de projets d'habitation;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE L'ENTENTE

1.1 La présente entente a pour objet de convenir des engagements de chacune des parties et des modalités d'utilisation de la subvention de 79 400 000 $ accordée par la Ministre à la Ville.

Cette subvention, qui s'ajoute à celles de 22 182 000 $, de 72 830 000 $ et de 46 097 208 $ précédemment octroyées, vise à permettre à la Ville de compléter le financement de projets ACL sur son territoire, afin de réaliser les unités n'ayant pas encore atteint, en date du 31 janvier 2021, l'étape de l'engagement définitif.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT ET D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

2.1 Une subvention d'un montant total et maximal de 79 400 000 $ sera versée par la Ministre à la Ville en un versement unique, au cours de l'année financière 2020-2021, et ce, dans le meilleur délai à la suite de la signature de la présente entente.

2.2 La subvention versée par la Ministre ainsi que les intérêts qu'elle génère doivent être utilisés exclusivement par la Ville à titre de contribution du milieu dans le cadre d'un projet qui sera réalisé dans ACL. Cette subvention, ainsi que les intérêts qu'elle génère, devront s'ajouter au montant déjà prévu à titre de contribution du milieu dans le cadre d'ACL pour la réalisation sur le territoire de la Ville.

2.3 La Ville peut décider à sa convenance des projets qu'elle subventionnera sur son territoire.

2.4 La Ville peut octroyer un montant forfaitaire maximum de 64 000 $ par unité concernée par la présente entente. La Ville peut utiliser les montants générés par les intérêts au-delà du maximum fixé.

Malgré le premier alinéa, la Ville devra avoir octroyé le montant forfaitaire maximum de 16 904 $ par unité prévu à l'article 2.3 de l'entente signée le 27 mars 2020 avant d'octroyer toute subvention en vertu de la présente entente.

2.5 Le solde non utilisé de la subvention versée par la Ministre, incluant les intérêts, devra être reporté à l'année suivante.

3. ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

3.1 Fournir à la Société un rapport audité dans les trois mois suivant la date de la fin de chaque exercice financier de la Ville se terminant au 31 décembre, et ce, jusqu'à l'épuisement du solde incluant les intérêts.

3.2 Fournir à la Société, au 31 octobre de chaque année, l'information requise à la production du Plan québécois des infrastructures du gouvernement du Québec, soit la dépense réelle de l'année financière qui vient de se terminer, la dépense probable de l'année financière en cours, et la prévision par année financière du solde à utiliser dans les années futures.

3.3 Tenir des comptes et des registres appropriés, précis et exacts à l'égard de la subvention consentie par la Ministre.

3.4 Conserver les originaux des documents requis, des pièces justificatives et des registres afférents à tous les projets ayant fait l'objet d'une subvention pour une période d'au moins sept ans suivant la date de transmission à la Société de la reddition finale des dépenses ou, selon le cas, suivant l'expiration de la présente entente.

4. ENGAGEMENTS DE LA SOCIÉTÉ

La Société s'engage à :

4.1 S'assurer que les engagements de la Ville prévus à la section 3 soient remplis.

4.2 Aviser la Ministre de tout défaut de la Ville qui pourrait être porté à sa connaissance.

4.3 Transmettre à la Ministre un bilan final des contributions réalisées par la Ville dans le cadre de la présente entente, lorsque le solde incluant les intérêts sera épuisé.

5. MODIFICATION À L'ENTENTE

5.1 Toute modification au contenu de l'entente doit faire l'objet d'une entente entre les PARTIES et être constatée par écrit. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fait partie intégrante.

6. CESSION

6.1 Les droits et les obligations contenus à la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés à un ou des tiers, en tout ou en partie.

7. ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1 Chacune des Parties s'engage à fournir les meilleurs efforts afin d'assurer l'intégrité et d'éviter les situations de conflits d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de l'application de la présente entente.

Si une partie constate une situation visée au premier alinéa, elle en avise les autres Parties dans les meilleurs délais. Les Parties tentent alors, avant d'exercer tout autre recours, de trouver une solution amiable à leur différend.

7.2 Aucun membre de l'Assemblée nationale du Québec, ni aucun élu municipal, ne peut être partie à tout contrat, toute entente ou toute commission découlant de la présente entente, ni en tirer un quelconque avantage.

Aucune personne assujettie au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique du Québec* (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3) ne peut tirer avantage de la présente entente, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables.

8. DÉFAUT DE LA VILLE

La Ville est en défaut lorsqu'elle :

8.1 Ne respecte pas l'un ou l'autre des engagements qui lui incombent en vertu de la présente entente.

8.2 Ne respecte pas les lois et les règlements applicables au Québec.

8.3 A fait une fausse déclaration, une fraude ou une falsification de documents.

9. RECOURS EN CAS DE DÉFAUT

9.1 En cas de défaut de la Ville, la Ministre peut se prévaloir, séparément ou cumulativement, des recours suivants :

a) exiger que la Ville remédie au défaut dans le délai qu'elle fixe;
b) exiger le remboursement en partie ou en totalité du solde non engagé de la subvention et des intérêts non utilisés;

c) résilier la présente entente.

Lorsque la Ministre constate un défaut, elle doit aviser la Ville par écrit du ou des recours qu'elle entend utiliser et lui donner un délai d'au moins 30 jours pour remédier audit défaut. L'avis de la Ministre prend effet à la date de sa réception par la Ville et vaut une mise en demeure extrajudiciaire.

Le fait que la Ministre n'exerce pas ses droits en cas de défaut par la Ville ne saurait être interprété comme une renonciation à ceux-ci.

10. VÉRIFICATION

10.1 Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente entente sont sujettes à la vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances (RLRQ, chapitre M-24.01)).

10.2 La Ministre ou la Société peut raisonnablement procéder en tout temps à une vérification des dossiers de la Ville en lien avec cette entente. Toute personne autorisée à cette fin par la Société ou la Ministre a, en tout temps, accès à tous les livres, registres, dossiers et autres documents liés à l'administration de la présente entente, et peut en prendre copie.

10.3 La Ministre ou la Société peuvent effectuer des vérifications dans le but de s'assurer du respect des normes de la présente entente.

11. DURÉE DE L'ENTENTE

11.1 La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature par les trois Parties et prend fin à la complète exécution des obligations de chacune d'entre elles.

Nonobstant l'alinéa précédent, la Ministre peut en tout temps mettre fin, en tout ou en partie, à la présente entente en transmettant aux autres parties un avis écrit à cet effet d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours et exiger le remboursement de la subvention et des intérêts non utilisés.

EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TRIPLE EXEMPLAIRE, AUX DATES ET AUX ENDROITS CI-DESSOUS MENTIONNÉS.

Québec, le _____ 2021

MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION

_____

Par : M. Frédéric Guay
Sous-ministre

Montréal, le 31 mars _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL



_____

Par : M. Serge Lamontagne
Directeur général

Québec, le _____ 2021

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC

_____

Par : M. Jean-Pascal Bernier
Président-directeur général par intérim

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1210196001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , -
Objet :	Autoriser la ratification de l'entente tripartite avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en application de l'entente relative au transfert des budgets et de la responsabilité en habitation émanant de l'Entente Réflexe Montréal, permettant le transfert de 79 400 000 $ destinés à des projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec; autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 79 400 000 $.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1210196001_Intervention.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mirabelle MADAH
Préposée au Budget
Tél : 514 872-9547
&
BORYS, Christian
Conseiller budgetaire
(514) 872-5676

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-04-01

Mathieu PERRIER
Chef de division - conseil et soutien financiers
Tél : (514) 242-3789

Division : Service des finances

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.33

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1211019001

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Approuver l'Entente portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Viau.

Il est recommandé :
d'approuver l'Entente portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Viau.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-26 14:47

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1211019001**

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Approuver l'Entente portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Viau.

CONTENU

CONTEXTE

La STM est responsable du projet de prolongement de la ligne bleue du métro de Montréal (PLBM), lequel prévoit l'ajout de cinq nouvelles stations et s'étend sur 5,8 km de tunnel (à partir de la station Saint-Michel dans l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et se terminant dans l'arrondissement d'Anjou).
En vue de la construction de la future station située à l'intersection de la rue Jean-Talon Est et du boulevard Viau ("station Viau"), la STM doit effectuer des travaux préparatoires liés aux réseaux techniques urbains et aux infrastructures municipales.

Considérant qu'il est dans l'intérêt public d'optimiser les interventions dans le domaine public, la Ville souhaite confier la réalisation de travaux municipaux à la STM. En intégrant les travaux municipaux à la phase des travaux préparatoires de la future station Viau, la Ville et la STM contribueront à diminuer le nombre de chantiers et la durée des entraves pour les usagers et citoyens du secteur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0022 - 28 janvier 2021 - Approbation du projet d'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (STM) portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Lacordaire - 1201019001.
CG19 0094 - 28 février 2019 - Adoption d'un Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour le financement de travaux municipaux connexes au prolongement de la ligne bleue du métro - 1182891004.

CM19 0218 - 25 février 2019 (séance tenue le 26 février 2019) - Adoption d'un Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour le financement de travaux municipaux connexes au prolongement de la ligne bleue du métro - 1182891003.

CE19 0304 - 20 février 2019 - Appropriation de 345 000 $ de la réserve de voirie d'agglomération afin de financer des études et autres travaux de voirie au budget de fonctionnement du Service des infrastructures du réseau routier, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel [dont 160 000$ aux fins du PLBM] - 1193827001.

DESCRIPTION

L'Entente portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal a pour but d'établir les droits et obligations des parties en vue de la réalisation, par la STM, de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Viau. Les travaux municipaux consistent à effectuer des interventions de réfection sur les conduites secondaires (aqueduc et égout) dans le boulevard Viau, entre les rues Jean-Talon et de Paisley, dans l'arrondissement de Saint-Léonard. Ces travaux sont requis par le Service de l'eau (SE).

La conception (plans et devis) a été réalisée à l'interne par la Direction des infrastructures (DI) du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR). La Division des grands projets partenaires (DGPP, SIRR), en tant que responsable du PLBM pour la Ville, assure la coordination et l'intégration de ces travaux au chantier de la STM.

JUSTIFICATION

La signature de l'Entente entre la Ville de Montréal et la STM est nécessaire afin que cette dernière puisse réaliser les travaux municipaux et mandater, suite à un appel d'offres public, un entrepreneur pour la réalisation des travaux préparatoires au site Viau. Cette entente est également requise afin d'établir les droits, les obligations et les responsabilités des deux parties.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux municipaux apparaissent en option dans les documents d'appel d'offres et font l'objet d'un bordereau distinct de celui couvrant les travaux de la STM, à l'exception des coûts de maintien et gestion de la mobilité qui sont regroupés exclusivement au bordereau des travaux de la STM. La Ville sera facturée en fonction du décompte des quantités réelles applicables aux travaux municipaux pour le maintien et la gestion de la mobilité. De plus, des frais de services professionnels seront à rembourser par la Ville pour la réalisation des travaux municipaux. Ceux-ci s'élèvent à 8,4% du coût réel des travaux municipaux et les activités couvertes sont décrites à l'annexe 2 de l'Entente (laboratoires, surveillance, etc.). Le coût relatif des travaux de la Ville représente environ 23 % du coût total des travaux (travaux préparatoires STM + travaux municipaux).

Un dossier d'autorisation de dépense et d'octroi de contrat sera élaboré et présenté aux instances de la Ville à la suite des résultats de la publication de l'appel d'offres par la STM.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'optimisation des interventions dans le domaine public et le partenariat entre parties prenantes constituent d'excellentes pratiques en matière de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable dans le présent dossier compromettrait la réalisation de travaux essentiels sur les infrastructures de la Ville et pourrait compromettre le respect de

l'échéancier des travaux préparatoires de la STM. De plus, la concertation entre la Ville et la STM afin de réaliser un projet intégré constitue un moyen déployé en vue d'atténuer l'impact des travaux sur les citoyens, les usagers et les commerçants du secteur.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte actuel relatif à la COVID-19, aucun impact spécifique ou additionnel n'est produit par une décision des instances conforme à la recommandation soumise dans ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun intervention de communication n'est requise dans ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Parution de l'appel d'offres sur SEAO : 8 mars - 20 avril 2021

- Adoption de la présente Entente - Conseil d'agglomération : 22 avril 2021
- Dossier d'autorisation d'octroi pour les travaux municipaux : 17 juin 2021
- Début des travaux : juillet 2021
- Fin des travaux : avril 2022

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 (Rasha HOJEIGE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Richard P. CÔTÉ, Service de l'eau

Lecture :

Richard P. CÔTÉ, 25 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-24

Josée ASSELIN
Cheffe de section - portefeuille 4 / Division des grands projets partenaires

Tél : 514 458-9674
Télécop. :

Isabelle LEBRUN
Cheffe de division - Grands projets partenaires

Tél : 514 229-0802
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Benoit CHAMPAGNE
Directeur, Direction de la gestion du portefeuille de projets
Tél : 514 978-6542
Approuvé le : 2021-03-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice, Service des infrastructures du réseau routier
Tél : -
Approuvé le : 2021-03-26

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1211019001

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , -
Objet :	Approuver l'Entente portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Viau.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme le document juridique suivant:

FICHIERS JOINTS

2021-03-25 Entente finale Station Viau visée.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Rasha HOJEIGE
Avocate
Tél : 514-872-2993

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-25

Marie-Andrée SIMARD
Notaire, chef de division, Droit contractuel
Tél : 514-501-6487
Division :



ENTENTE PORTANT SUR LA RÉALISATION DES TRAVAUX DANS LE CADRE DU PROJET DE PROLONGEMENT DE LA LIGNE BLEUE DU MÉTRO DE MONTRÉAL

-

TRAVAUX PRÉPARATOIRES - STATION VIAU

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL, personne morale de droit public, dûment constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, chapitre S-30.01), ayant son siège au 800, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 1170, Montréal, Québec, H5A 1J6, agissant et représentée aux fins des présentes par monsieur Luc Tremblay, CPA CA, Directeur général et Me Sylvain Joly, Secrétaire corporatif et directeur Affaires juridiques, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu du *Règlement prévoyant l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et du directeur général, et la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal* (R-011);

(la « STM »)

ET

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution CG06 0006;

(la « **Ville** »)

CONSIDÉRANT que la STM est responsable du projet de prolongement de la ligne bleue du métro de Montréal, lequel s'étend sur une longueur de tunnel d'environ 5,8 km, débutant à l'est de la station Saint-Michel dans l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dont le tracé suit essentiellement l'axe des rues Jean-Talon et Bélanger et se terminant dans l'arrondissement d'Anjou (le « Prolongement »);

CONSIDÉRANT que dans le cadre du Prolongement, la STM doit effectuer des travaux préparatoires liés aux réseaux techniques urbains et aux infrastructures municipales, aux fins de la construction de la future station Viau (les « Travaux de la STM »);

CONSIDÉRANT que les Travaux de la STM visent notamment le déplacement d'infrastructures municipales existantes appartenant à la Ville (les « Actifs municipaux »);


1

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite réaliser certains travaux situés en périphérie du Prolongement, et notamment, aux fins de la présente entente, la Ville projette la réalisation des travaux identifiés à l'annexe 1 des présentes (les « **Travaux de la Ville** »);

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt public que les Travaux de la Ville soient effectués en même temps que les Travaux de la STM;

CONSIDÉRANT que l'article 92.4 de la *Loi sur les Sociétés de transport en commun* (RLRQ, chapitre O-30.01) (la « Lstc ») et l'article 572.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) (la « LCV ») stipulent que la STM peut recevoir de la Ville un mandat pour l'exécution de travaux, aux conditions prévues auxdits articles;

CONSIDÉRANT que la Ville désire mandater la STM pour l'exécution des Travaux de la Ville, et ce, selon les modalités prévues à la présente entente;

CONSIDÉRANT que la Ville de Montréal a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la LCV et que la STM déclare en avoir pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE, ANNEXES ET DÉFINITIONS

Le préambule et les annexes font parties intégrantes de la présente entente.

« Annexe 1 » : document intitulé « Travaux de la Ville »;

« Annexe 2 » : document intitulé « Répartition des coûts pour les honoraires de services professionnels »;

« Engagement financier de la Ville » : l'engagement financier maximal autorisé par la Ville pour l'exécution des Travaux de la Ville, incluant les contingences autorisées par la Ville pour ces travaux.

« Représentant de la Ville » : le Directeur identifié à l'article 6 des présentes ou son représentant désigné.

Le texte de la présente entente prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'Annexe 2 prévaut sur toute disposition de l'Annexe 1 qui serait inconciliable avec celui-ci.

2. OBJET

2.1. La Ville mandate la STM pour la réalisation des Travaux de la Ville, le tout conformément aux articles 92.4 de la Lstc et 572.1 de la LCV. En effet, les Travaux de la Ville sont situés dans le périmètre et aux abords du chantier de la STM et il est dans l'intérêt public qu'ils soient exécutés en même temps que les Travaux de la STM.


2

2.2. Pour ce faire, la Ville délègue à la STM le pouvoir de demander des soumissions, d'octroyer le contrat pour la réalisation des Travaux de la Ville, de gérer le contrat octroyé par suite de ces demandes de soumissions, le cas échéant, et d'effectuer les paiements en vertu du contrat, aux conditions prévues à la présente entente. Si une évaluation de rendement de l'entrepreneur retenu est réalisée, les Parties conviennent par ailleurs qu'elle sera réalisée par la STM, conformément aux règles qui lui sont applicables.

2.3. Les parties souhaitent également définir les droits et obligations des parties eu égard à certains Travaux de la STM visant les Actifs municipaux ainsi qu'aux Travaux de la Ville.

3. PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

3.1. La STM préparera les documents d'appel d'offres relatifs aux Travaux de la STM. La Ville préparera les intrants nécessaires aux documents d'appel d'offres relatifs aux Travaux de la Ville, notamment les plans, les clauses techniques générales et spéciales, ainsi que les estimations des coûts des Travaux de la Ville. En date des présentes, la Ville a déjà transmis ses documents à la STM et ces derniers ont été intégrés dans les documents de l'appel d'offres de la STM.

3.2. Le bordereau de soumission distingue les Travaux de la Ville des autres travaux.

3.3. Les parties ont convenu que la STM doit fournir à la Ville, avant de lancer l'appel d'offres relatif à l'exécution des travaux visés par la présente entente, une copie électronique des plans et devis finaux de l'ensemble des travaux pour commentaires et validation de la Ville, ce qui a été fait. En dates des présentes, la STM a lancé l'appel d'offres relatif aux Travaux de la Ville et aux Travaux de la STM. Tout addenda émis en cours d'appel d'offres ayant un impact direct ou indirect sur les Travaux de la Ville ou les Actifs municipaux devra être soumis à la Ville pour commentaires et validation. Le Représentant de la Ville aura cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un tel projet d'addenda pour transmettre ses commentaires à la STM ou transmettre une demande de délai additionnel pour commentaires ou pour transmettre une demande de documents additionnels nécessaires à l'examen de l'addenda, à défaut de quoi elle sera réputée avoir accepté ledit addenda.

3.4. Les documents d'appel d'offres prévoient que toutes les garanties et assurances demandées en vertu des documents d'appel d'offres seront délivrées au nom de la STM et de la Ville. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville devra être désignée comme co-assurée dans toutes les polices d'assurance requises en vertu des documents d'appel d'offres et produites par l'entrepreneur. La STM devra exiger minimalement de l'entrepreneur retenu, qu'il fournisse une police d'assurances responsabilité civile générale offrant une protection minimale de 5 millions de dollars par accident ou évènement et une police d'assurance chantier offrant une protection d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'ensemble des Travaux de la Ville et des Travaux de la STM, par accident ou évènement. Les documents d'appel d'offres devront également prévoir le transfert et la cession en faveur de la Ville de toutes les garanties sur l'ouvrage ou sur les matériaux fournis par l'entrepreneur ou ses sous-traitants, et qui concernent des ouvrages ou des infrastructures municipales, que ceux-ci aient été réalisés dans le cadre des Travaux de la STM, ou dans le cadre des Travaux de la Ville, et ce, dès la fin des travaux.



3.5. Chaque partie sera responsable du coût des travaux relevant de sa compétence, selon la répartition des coûts prévue à la présente convention et en ce qui concerne plus particulièrement les services professionnels de surveillance, à l'Annexe 2 de la présente convention.

4. OCTROI DU CONTRAT

4.1. La Ville délègue à la STM son pouvoir d'octroyer le contrat relativement aux Travaux de la Ville. Cette délégation est toutefois conditionnelle à l'obtention par la STM, préalablement à l'octroi du contrat, d'une copie de la résolution du conseil d'agglomération de la Ville autorisant l'octroi du contrat. À cette fin, suivant l'ouverture des soumissions, la STM devra transmettre à la Ville les prix reçus dans le cadre de l'appel d'offres pour les Travaux de la Ville. Le cas échéant, la Ville transmettra à la STM la résolution du conseil d'agglomération approuvant l'octroi du contrat dans les plus brefs délais suivant son adoption. La résolution du conseil d'agglomération indiquera l'Engagement financier de la Ville.

4.2. L'octroi du contrat pour l'exécution de l'ensemble des travaux, le cas échéant, se fera selon le principe du plus bas soumissionnaire conforme, dans le respect des règles d'octroi de contrat de la Ville et de la STM. Il sera assujetti au *Règlement concernant la gestion contractuelle* de la STM adopté en vertu de l'article 103.2 de la Lstc.

5. GESTION DU CONTRAT ET MODALITÉS FINANCIÈRES

5.1. Le contrat sera géré par la STM qui effectuera notamment tous les paiements aux entrepreneurs. La STM assurera également la surveillance des travaux.

5.2. Les coûts reliés au maintien et à la gestion de la circulation figurent seulement dans la section des Travaux STM du bordereau de soumission. La STM facturera à la Ville les quantités au bordereau applicables aux Travaux de la Ville.

5.3. La STM devra fournir à la Ville une copie du ou des contrats conclus pour la réalisation du Projet.

5.4. La STM devra inviter le Représentant de la Ville à assister aux réunions de travail, aux réunions de coordination, aux réunions de chantier et aux inspections qui concernent directement ou indirectement les Travaux de la Ville ou les travaux concernant les Actifs municipaux. Elle transmettra également à la Ville, au fur et à mesure de l'avancement du chantier, un échéancier des travaux et une planification générale des activités à jour. La Ville pourra également accéder au chantier en tout temps, pendant les heures d'ouverture, en se conformant aux directives de sécurité pour vérifier l'avancement des travaux. Sur demande de la Ville agissant raisonnablement, la STM fournira à la Ville une copie des documents ou rapports existants permettant notamment de vérifier les quantités réellement utilisées et les travaux exécutés relativement aux Travaux de la Ville.

5.5. La surveillance de l'ensemble des travaux sera réalisée par la STM, à ses frais. La Ville versera à la STM une somme forfaitaire équivalant à 8,4 % du coût réel avant taxes des Travaux de la Ville,



tels que ceux-ci pourront être modifiés conformément à la présente convention, le cas échéant pour couvrir les frais de surveillance des Travaux de la Ville, ce qui inclut notamment les services de laboratoire.

5.6. La STM sera le répondant auprès des entrepreneurs pour les décisions à prendre en cours d'exécution des travaux. Toute demande de changement concernant ou affectant directement ou indirectement les Travaux de la Ville ou les Actifs municipaux dans le cadre des Travaux de la STM, entraînant ou non une augmentation des coûts de tels travaux, devra faire l'objet d'une approbation préalable du Représentant de la Ville dans les 3 jours ouvrables suivant la demande faite par la STM à cet effet, à défaut de quoi, son approbation sera réputée. À l'égard des Travaux de la Ville, ce délai de réponse n'est applicable que dans la mesure où la demande de changement respecte l'Engagement financier de la Ville. La STM devra aviser la Ville dès qu'elle a connaissance que les coûts des Travaux de la Ville pourraient excéder l'Engagement financier de cette dernière. À la suite de cet avis, la Ville devra obtenir une autorisation préalable du conseil d'agglomération avant de pouvoir autoriser toute dépense additionnelle requise, le cas échéant. Il est entendu qu'en cas d'urgence présentant un danger imminent pour les travailleurs ou le public ou risquant de compromettre sérieusement l'intégrité des infrastructures existantes, aucune autorisation préalable de la Ville ne sera requise. Toutefois, la STM devra néanmoins aviser sans délai la Ville dès qu'elle aura connaissance d'un tel cas d'urgence. Dans l'éventualité où un tel cas d'urgence survient, la STM devra fournir une reddition de compte des travaux exécutés en urgence concernant les Travaux de la Ville et les Travaux de la STM affectant directement ou indirectement des Actifs municipaux.

5.7. Si une demande de changement vise des Travaux de la Ville et entraîne des services professionnels additionnels, autres que des services de surveillance ou des services de laboratoire, les frais découlant de ces services professionnels additionnels seront assumés par la Ville. Les frais de surveillance additionnels, le cas échéant, seront, eux, inclus dans le montant versé par la Ville en vertu de l'article 5.5 précité.

5.8. La Ville versera à la STM le coût des Travaux de la Ville. Le coût des travaux payables par la Ville sera calculé aux prix unitaires soumis au bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu pour l'exécution des travaux, selon les quantités réelles, sous réserve des changements apportés en conformité avec l'article 5.6 des présentes.

5.9. La Ville paie à la STM le montant des coûts dont le financement lui incombe en vertu de la présente entente sur présentation d'une demande de paiement accompagnée des pièces justificatives suivantes :

a) La facture détaillée, taxes incluses, de la STM adressée à la Ville pour services rendus ou travaux exécutés, selon le cas;

b) Les états de compte détaillés de la STM ou des différents fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs retenus par la STM relativement aux activités dont le financement incombe à la Ville;

c) En ce qui concerne les Travaux de la Ville, une recommandation de paiement de l'ingénieur



responsable du Projet.

5.10. La STM acheminera au Représentant de la Ville les demandes de paiement sur une base mensuelle, accompagnées des pièces justificatives précitées. Après vérification, la Ville émettra un chèque ou un virement bancaire au montant requis à l'attention de la STM au plus tard dans les trente (30) jours, suivant la réception d'une facture conforme avec pièces justificatives complètes. Suite à la vérification des pièces justificatives, recommandations de la STM et audits, le Représentant de la Ville peut demander à la STM d'appliquer une retenue sur les factures liées aux Travaux de la Ville jugés non conformes; le cas échéant, le montant de la retenue sera déduit du montant facturé jusqu'à la correction des Travaux visés à la satisfaction du Représentant de la Ville. Une retenue de garantie de bonne exécution de travaux de 10% de la valeur des Travaux de la Ville sera appliquée au début du contrat. À l'acceptation provisoire, une garantie d'entretien des travaux de 5% de la valeur des Travaux de la Ville sera maintenue jusqu'à l'acceptation définitive desdits Travaux de la Ville. La retenue de garantie de bonne exécution s'applique en sus des autres retenues que la Ville peut appliquer en raison de travaux déficients, décrite ci-avant.

5.11. La STM ne pourra facturer cette dernière retenue de garantie d'entretien à la Ville avant l'acceptation définitive des Travaux de la Ville.

5.12. La STM procédera à la réception provisoire et à l'acceptation définitive de tous les travaux prévus aux présentes. Toutefois, la STM s'engage à transmettre un avis à la Ville dès la réalisation des Travaux de la Ville et la réalisation des Travaux de la STM affectant les Actifs municipaux. La Ville se réserve le droit d'inspecter ces travaux et d'effectuer des visites de chantier, avant tout remblaiement, le cas échéant, et les accès au chantier pour ces inspections et visites de la Ville seront aux frais de la STM. La STM devra obtenir l'approbation préalable écrite du Représentant de la Ville avant de procéder à l'acceptation provisoire et définitive des travaux visés au présent paragraphe. Le Représentant de la Ville s'engage à transmettre toute telle approbation au plus tard dans les 30 jours suivant la réception d'une demande faite par la STM à cet effet. Si le Représentant de la Ville ne transmet aucune approbation ou réserve dans le délai convenu au présent paragraphe, la Ville sera réputée être satisfaite de l'exécution des Travaux de la Ville et des Travaux de la STM affectant les Actifs municipaux, et la STM pourra procéder à l'acceptation provisoire ou définitive, le cas échéant, des travaux visés au présent paragraphe.

5.13. La STM fournira à la Ville une copie des documents d'appel d'offres finaux, incluant les addendas, les plans finaux (TQC) des Travaux de la Ville et des travaux affectant les Actifs municipaux, ainsi que toutes les études, rapports, QRT, avis de non-conformités ainsi que toutes analyses, essais ou inspections effectuées relativement à ces travaux.

5.14. Chaque partie reste propriétaire de ses actifs et deviendra propriétaire des ouvrages réalisés pour son compte au fur et à mesure de leur achèvement. En ce qui concerne toute nouvelle conduite d'égout et d'aqueduc ou toute conduite reconstruite, déplacée ou réhabilitée dans le cadre des Travaux de la Ville ou des Travaux de la STM, la STM devra :

a) avant l'acceptation provisoire de travaux relatifs à ladite conduite et sa mise en service, obtenir l'autorisation préalable de la Ville en produisant toute l'information nécessaire pour que le


6

Représentant de la Ville puisse s'assurer que celle-ci répond entièrement aux exigences de la Ville incluant notamment, un rapport faisant suite à une inspection complète de la conduite nouvelle, reconstruite, déplacée ou réhabilitée en présence du Représentant de la Ville incluant notamment les informations suivantes :

- Une attestation de conformité aux plans et devis, ainsi que toute autre modification faite en chantier, incluant les directives de la Ville signée par l'ingénieur de la STM chargé de la surveillance au chantier;
- Un plan de localisation géoréférencée XYZ de la conduite signée par un arpenteur-géomètre;
- Une liste détaillée de tous les travaux à corriger et à parachever, y compris ceux différés, laquelle liste de travaux représente en valeur moins de 25 000 $ et n'empêchant pas l'ouvrage d'être prêt en tout point pour l'usage auquel il est destiné, tel qu'attesté par l'ingénieur responsable de la surveillance;
- Les manuels d'instructions et les garanties écrites des pièces ou équipements fournis;
- Sans s'y limiter, tout autre élément que le Représentant de la Ville estime requis pour procéder à la réception provisoire partielle de la nouvelle conduite.

6. AVIS

Les avis et les autres communications qu'il est nécessaire ou permis de donner en vertu de la présente entente, doivent être présentés par écrit ou par communication électronique et sont réputés avoir été suffisamment et valablement donnés s'ils sont livrés ou expédiés par télécopieur, en main propre, par messager aux adresses prévues ci-après, avec une copie transmise aux autres parties ou électroniquement à l'adresse courriel ci-après prévue. Si tel avis est envoyé par télécopieur ou électroniquement, il sera réputé avoir été reçu le premier jour ouvrable suivant le jour de son envoi. S'il est remis en main propre par messager, il sera réputé avoir été reçu le premier jour ouvrable suivant le jour où il est livré à l'adresse applicable indiquée ci-après, soit à la personne désignée ci-dessous, soit à une autre personne se trouvant à cette adresse et ayant en apparence le pouvoir d'accepter les livraisons. Les avis et autres communications doivent être adressés, quant à chaque partie, à toute autre adresse ou autre numéro de télécopieur ou adresse courriel qui peut être désigné par cette partie dans un avis écrit remis aux autres parties. Les avis et autres communications doivent être adressés comme suit :

si à la **STM** :

800, rue De La Gauchetière Ouest
Bureau 7600
Montréal, Québec, H5A 1J6

À l'attention de : Liliane Cardinal
Courriel : Liliane.Cardinal.1@stm.info

si à la **Ville** :

275, rue Notre-Dame Est
Montréal, Québec, H2Y 1C6

À l'attention de : Benoit Champagne


7

Courriel : benoit.champagne@montreal.ca

Nonobstant ce qui précède, les personnes ci-haut désignées pourront désigner une autre personne pour la gestion courante de l'entente.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ENTENTE

7.1. Cette entente entre en vigueur à la date de sa signature par les parties, et son effet est rétroactif autant que cela est nécessaire, à la date de préparation des documents d'appel d'offres mentionnés à l'article 3 des présentes.

7.2. Elle prend fin lorsque toutes les obligations qui découlent de la présente entente auront été exécutées.

8. INDEMNISATION

La STM sera responsable de tout dommage causé à la Ville ou à des tiers par sa faute ou celle de ses employés, ses agents ou ses représentants au cours de la réalisation des activités dont l'exécution lui incombe en vertu de la présente entente et s'engage à indemniser et à protéger la Ville et à la tenir indemne contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de ces dommages ainsi causés.

La Ville demeure responsable des dommages causés à la STM et aux tiers par sa faute ou celle de ses employés dans le cadre de l'exécution de la présente convention et s'engage à indemniser et à protéger la STM et à la tenir indemne contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

9. PROMOTION ET PUBLICITÉ

Afin de promouvoir la saine collaboration et coordination entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (STM), les deux parties conviennent de porter conjointement les messages relatifs aux travaux réalisés par la STM pour la Ville, sur le boulevard Viau du 7150 boulevard Viau à l'intersection du boulevard Viau et la rue de Paisley, selon les modalités suivantes:

a) La STM sera responsable de proposer, concevoir, produire et diffuser les outils de communications dans le respect de son image de marque;
b) Le contenu des outils sera validé par le Représentant de la Ville avant diffusion;
c) Les deux parties seront cosignataires des outils. Toutefois, les appels à l'action orienteront les citoyens vers les canaux de communication de la STM afin que les demandes d'information et doléances soient prises en charge de manière adéquate;
d) Un rapport des commentaires et plaintes concernant le projet de prolongement de la ligne bleue sera produit mensuellement par la STM et partagé avec la Ville;
e) Les demandes médias seront canalisées vers la STM qui pourra, selon les façons de faire déjà en place et la nature de ces dernières, soit :



o Informer la Ville ou l'arrondissement concerné de la demande et de la réponse fournie
o Valider avec l'entité appropriée la réponse
o Rediriger le demandeur pour que la Ville ou l'arrondissement lui réponde

10. AUTRES DISPOSITIONS

10.1. Dans le cadre de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent à collaborer entièrement l'une avec l'autre afin de réaliser l'objet de la présente entente.

10.2. Les parties conviennent de poser tout autre acte et de signer tout autre document ou écrit que l'une d'elles pourrait raisonnablement demander aux fins de donner effet à la présente entente.

10.3. Advenant le cas où toute ou partie d'une ou plusieurs dispositions de la présente entente soit déclarée nulle ou rendue inopérante par l'adoption ou l'abrogation d'une loi ou par décision d'un tribunal compétent, cette annulation ou le fait que cette ou ces dispositions soient rendues inopérantes ne devra pas, en aucun cas, s'interpréter comme infirmant la présente entente non plus que toutes autres dispositions d'icelle non affectées.

10.4. Le fait qu'une partie aux présentes n'ait pas insisté sur la pleine exécution de l'un quelconque des engagements contenus aux présentes ou n'ait pas toujours exercé l'un quelconque de ses droits y conférés ne doit pas être considéré comme une renonciation pour l'avenir à tel droit ou à telle exécution de tel engagement. Sauf dispositions à l'effet contraire, aucune renonciation par l'une des parties aux présentes à l'un quelconque de ses droits n'est effective que lorsqu'établie par écrit et toute telle renonciation n'est imputable qu'aux droits et circonstances expressément visés par ladite renonciation.

10.5. La présente entente, son interprétation et son exécution sont régies par les lois en vigueur dans la province de Québec.

10.6. Sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements* personnels (RLRQ, c. A-2.1), les parties reconnaissent que toute information, donnée ou autre renseignement fourni dans le cadre de la présente entente sont de nature confidentielle et chacune des parties s'engage à ne pas divulguer de telle information, donnée ou renseignement, ni à en faire quelque utilisation que ce soit à l'extérieur du cadre expressément prévu aux présentes, sauf si autorisé préalablement par écrit à se faire. Les dispositions du présent paragraphe survivront à toute résiliation de la présente entente et resteront en vigueur nonobstant telle résiliation.

10.7. La présente entente peut être signée en autant d'exemplaires que les parties le jugent nécessaire et, lorsqu'ainsi signés, tous ces exemplaires ont la même validité, lient toutes les parties qui les ont signés et ne constituent ensemble qu'un seul et même document. La réception d'une page de signature de la présente entente dûment signée par une partie, par télécopieur, courrier électronique ou autre moyen électronique est reconnue véritable et lie cette partie de la même façon que si cette présente entente avait été signée de façon manuscrite par



cette partie.

[LES SIGNATURES SONT SUR LA PAGE SUIVANTE.]


10

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente avec effet à la date et à l'endroit ci-après mentionnés.

SIGNÉE à Montréal, province de Québec, ce ___ _____ 2021.

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

_____

par : Luc Tremblay, CA, CPA, directeur général

_____

par : Sylvain Joly, Secrétaire corporatif et directeur Affaires juridiques

SIGNÉE à Montréal, province de Québec, ce ___ _____ 2021.

VILLE DE MONTRÉAL

_____

par : Yves Saindon, greffier

Cette entente a été approuvée par la résolution CG_____ adoptée lors de la séance du conseil d'agglomération du _____2021.



Annexe 1

Travaux de la Ville

(plans travaux municipaux à ajouter)


12

Annexe 2

Répartition des coûts pour les honoraires de services professionnels

La Ville versera un montant forfaitaire équivalant à 8,4 % des coûts réels des Travaux de la Ville pour couvrir l'ensemble des services professionnels requis en chantier en lien avec les Travaux de la Ville, sous réserve de ce qui est prévu à l'article 5.7 de la convention.

À titre indicatif, le pourcentage est réparti tel que suit :

- Suivi chantier 5%
- Service du laboratoire 3,4%

La STM est seule responsable de la surveillance des travaux visée par la présente entente. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville recommande que la STM mandate du personnel en nombre suffisant, dont des ingénieurs de 8 ans d'expérience minimum pour assurer la surveillance, la sécurité et le contrôle de la qualité des travaux. Ces derniers devront être présents chaque fois que des travaux sont en cours. La STM devra présenter, en plus de son PIE, la composition de son équipe de surveillance avant la rencontre de démarrage du chantier à la Ville.

Au niveau du personnel du laboratoire, la Ville recommande que le contrôle en chantier, de façon générale, soit effectué par des techniciens de niveau intermédiaire au minimum, sous réserve de la disponibilité des ressources, avec une certification ACI pour le contrôle de béton de ciment. Pour ce qui est de l'inspection des fonds des excavations et sols de fondation, cette activité est confiée à un technicien senior ou ingénieur ayant une expérience en géotechnique. Le personnel doit également connaître les exigences des devis de la Ville de Montréal en ce qui a trait au type de contrôle réservé à chacun des ouvrages du projet.

Les recommandations de la Ville incluses dans le document sont à titre indicatif uniquement.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le coût des activités suivantes sont compris dans le montant forfaitaire payable par la Ville de Montréal.

<u>Suivi chantier (5%)</u>

- Surveillance bureau
- Surveillance chantier
- Inspection des travaux
- Mise en service
- Suivi des déficiences

La surveillance bureau comprendra la revue des dessins d'ateliers et fiches techniques.
La Ville procurera une assistance technique au besoin pour les QRT et ordres de changement nécessitant une modification importante de conception et une révision des plans fournis par la Ville.

Par ailleurs, la Ville doit être impliquée au niveau :

- Mise en place du PIE (programme d'inspections et d'essais) de la STM
- Réunion de démarrage et réunions de chantier avec l'entrepreneur


13

- Inspections des travaux
- Mise en service des ouvrages
- Suivi des déficiences

À la fin du chantier, la STM doit remettre le dossier complet de produits à la Ville comportant les QRT, fiches techniques, dessins d'atelier, listes de points, relevés d'arpentages, inspections télévisées et rapport complet, listes de déficiences, etc.

Services du laboratoire (3,4%)

- Contrôle qualitatif et quantitatif des matériaux
- Gestion des sols contaminés

Par ailleurs, la Ville doit être impliquée au niveau :

- Mise en place du PIE (programme d'inspections et d'essais) de la STM
- Réunion de démarrage avec le laboratoire
- Suivi des non-conformités

À la fin du chantier, la STM doit remettre à la Ville les rapports journaliers, la documentation concernant les non-conformités et la clôture de celles-ci et le rapport final du laboratoire.



Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.34

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1208190002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Société du patrimoine Angus, aux fins d'un projet de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant, connu et désigné comme étant formé des lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, d'une superficie de 2 468,8 m², pour la somme de 1 008 000 $ et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en sa faveur et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 4 juin 2020, sous le numéro 25 430 088, afin de garantir l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires. N/Réf. : 31H12-005-11470-07 / Mandat : 20-0296-T

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Société du patrimoine Angus, aux fins de construction de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant connu et désigné comme étant les lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, dans l'arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie, d'une superficie de 2 468,8 m², pour un montant de 1 008 000 $ et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque publiée le 4 juin 2020, au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 25 430 088, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;

2. d'imputer les dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	**Le**	2021-03-29 09:25

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1208190002**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Société du patrimoine Angus, aux fins d'un projet de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant, connu et désigné comme étant formé des lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, d'une superficie de 2 468,8 m², pour la somme de 1 008 000 $ et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en sa faveur et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 4 juin 2020, sous le numéro 25 430 088, afin de garantir l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires. N/Réf. : 31H12-005-11470-07 / Mandat : 20-0296-T

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'habitation (le « SH ») a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») afin d'acquérir de Société du patrimoine Angus (le « Vendeur »), pour fins de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant, d'une superficie de 2468,8 m², situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, connu comme étant les lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal (l'« Immeuble »), dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie (l' « Arrondissement »). La localisation de l'Immeuble est illustrée, à titre indicatif, aux plans A et P, joints en annexe.
En vertu de la lettre d'engagement relative à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels de la Ville de Montréal (la « Stratégie d'inclusion »), et plus spécifiquement, concernant le projet immobilier Technopôle Angus (le « Site »), laquelle lettre a été signée par le Vendeur le 9 septembre 2016 et modifiée le 29 mai 2020 (« l'Engagement »), le Vendeur s'est engagé de façon irrévocable, à vendre à la Ville un terrain situé à l'intérieur du Site, qui sera dédié à la construction de logements sociaux et communautaires.

L'Immeuble présente un potentiel de superficie brute de plancher résidentiel suffisant pour atteindre la superficie requise pour le projet de logements sociaux et communautaires, fixée à 7 600 m^2 selon l'Engagement.

Comme exigé à l'Engagement, l'Immeuble est contigu à une rue publique aménagée et desservie par les infrastructures municipales.

Selon l'Engagement, les sols de l'Immeuble doivent être décontaminés, remblayés, nivelés et prêts à construire. La réhabilitation des sols a été complétée et un avis de décontamination a été publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal le 23 janvier 2020, sous le numéro 25 170 579, confirmant que la qualité des sols respecte les critères du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) pour un usage résidentiel. Les travaux de remblaiement et de nivellement ont été complétés à la satisfaction du SH.

Conformément à l'Engagement, le Vendeur a garanti l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires au moyen d'une hypothèque de premier rang constituée sur l'Immeuble, au montant de 1 428 000 $. Ladite hypothèque a été créée, aux termes de l'acte reçu devant M^{e} Bertrand Ducharme, notaire, le 4 juin 2020, et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 25 430 088. Compte tenu qu'en vendant l'Immeuble à la Ville, le Vendeur aura rempli ses engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires sur le Site, l'acte de vente prévoit également que la Ville accorde mainlevée de cette hypothèque.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA207345002 - 8 juin 2020 - Accepter les engagements pris par la Société du Patrimoine Angus, en faveur de la Ville de Montréal, dans le cadre de la *Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels,* ayant pour effet de modifier la lettre d'engagements initiale acceptée par la décision DA176390003.
CM18 0270 - 19 février 2018 - Adoption, sans changement, du règlement intitulé « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) » afin de modifier l'affectation du sol sur le lot numéro 2 402 168 du cadastre du Québec, bordé par l'avenue du Mont-Royal Est et les rues Augustin-Frigon, WilliamTremblay et Molson.

CM18 0269 - 19 février 2018 - Adoption, avec changements, du règlement intitulé « Règlement autorisant la construction de bâtiments mixtes d'une hauteur maximale de 6 étages et de 20 m sur le lot numéro 2 402 168 du cadastre du Québec, bordé par l'avenue du Mont-Royal Est et les rues Augustin-Frigon, WilliamTremblay et Molson.

CA18 26 0031 - 12 février 2018 - Autoriser la signature de l'accord de développement à intervenir entre la Ville de Montréal et la Société du patrimoine Angus relativement au projet de construction et d'occupation visant un terrain portant le numéro de lot 2 402 168 du cadastre du Québec et bordé par l'avenue du Mont-Royal Est et les rues Augustin-Frigon, William-Tremblay et Molson.

DA176390003 - 22 novembre 2017 - Accepter les engagements en faveur de la Ville de Montréal pris par Société du Patrimoine Angus ainsi que l'hypothèque y afférente en regard de la *Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels,* dans le cadre de la réalisation du projet Angus.

CE15 2254 - 9 décembre 2015 - Adoption des modifications à la *Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels.*

CE12 0338 - 14 mars 2012 - Approuver la création d'un Fonds de contribution à la *Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels.*

CE05 1708 - 24 août 2005 - Adopter la *Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels.*

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise l'approbation d'un projet d'acte par lequel la Ville acquiert l'Immeuble du Vendeur, pour la somme de 1 008 000 $, en vue d'une revente à un organisme communautaire, au même prix, pour la construction de logements sociaux et communautaires.
Le projet d'acte prévoit également que la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en faveur de la Ville de Montréal afin de garantir l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires.

JUSTIFICATION

L'organisme Les Habitations communautaires Loggia (l'« Organisme ») planifie actuellement un projet de logements sociaux et communautaires (le « Projet ») sur l'Immeuble en collaboration avec le SH. Toutefois, l'Organisme n'est pas en mesure d'acheter l'Immeuble avant l'expiration du délai prévu dans l'Engagement, soit le 31 mai 2021, d'où la nécessité pour la Ville de procéder à cette acquisition. Il est dès lors prévu que la Ville revendra l'Immeuble à l'Organisme au même prix, soit 1 008 000 $, dès que le montage financier du Projet sera confirmé dans le cadre du programme AccèsLogis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût d'acquisition de 1 008 000 $ est entièrement assumé par l'agglomération et sera financé par le Règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 18-029 « Règlement autorisant un emprunt de 50 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux et communautaires ». Cette dépense est prévue en 2021 pour l'acquisition des terrains à des fins de revente. Cette transaction n'est pas assujettie à la TPS et la TVQ, compte tenu que l'Immeuble est destiné à la revente.

Le prix d'acquisition de 1 008 000 $ est déterminé en fonction du potentiel minimal de superficie brute de plancher résidentiel de l'Immeuble, soit 7 600 m^2, selon le calcul stipulé à l'Engagement :

(Superficie sociale ÷ Étalon logement social de 90 m^2) x 12 000$*
** Résultat arrondi à l'unité la plus près*

Le détail du calcul est le suivant :

7 600 m^2 ÷ 90 m^2 = 84,44 (arrondi à 84) x 12 000 $ = **1 008 000 $**

La valeur marchande de l'Immeuble a été estimée par la Division des analyses immobilières du SGPI, en date du 20 octobre 2020, à 4 520 000 $.

La revente de l'Immeuble à l'Organisme se fera au même prix d'acquisition, soit 1 008 000 $, donc à coût nul pour la Ville.

L'information budgétaire se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

Selon la Direction de l'optimisation, de la sécurité et de la propreté du SGPI, un budget de fonctionnement assumé par le SGPI est requis pour sécuriser et maintenir l'Immeuble avant sa revente à l'Organisme. Pour l'année 2021, le budget de fonctionnement est estimé à environ 33 000 $ incluant les taxes (30133 $ net des ristournes de taxes), dont un montant non récurrent de 30 000 $ pour l'installation de blocs de béton pour sécuriser le site. Pour

les années 2022 et suivantes, un budget récurrent estimé à 4 000 $ taxes incluses est requis (3 653 $ net des ristournes de taxes).

Budget de fonctionnement SGPI	**2021**	**2022 et suivantes**
DOSP		
Blocs de béton et chaînes	30 000 $	
Enlèvement de dépôts sauvages		2 500 $
Désherbage et débroussaillage		1 500 $
Affichage	3 000 $	
Total	**33 000 $**	**4 000 $**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La revente de l'Immeuble à l'Organisme permettra de répondre à la demande pour la construction de logements sociaux et communautaires dans l'Arrondissement, maintenant une offre de logements qui favorise la mixité sociale, élément clé d'un développement urbain durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un retard dans l'approbation de ce dossier par les instances fera perdre à la Ville son droit d'acheter l'Immeuble, la date d'échéance d'acquisition étant le 31 mai 2021 en vertu de l'Engagement.
Ultimement, la revente de l'Immeuble permettra la construction d'un bâtiment résidentiel à vocation sociale et répondra aux objectifs de la Stratégie de développement de 12 000 logements sociaux et abordables 2018-2021 du SH tout en générant des retombées fiscales récurrentes annuelles pour la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est recommandée en accord avec le Service de l’expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Acquisition de l'Immeuble par la Ville au printemps 2021.
- Revente de l'Immeuble à l’Organisme.

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 de la Ville.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daphney ST-LOUIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guylaine DÉZIEL, Rosemont - La Petite-Patrie
Louise BRADETTE, Service de la gestion et de la planification immobilière
Carole GUÉRIN, Service de la gestion et de la planification immobilière
Jacques GOUDREAULT, Service des infrastructures du réseau routier
Jean-François MORIN, Service de l'habitation

Lecture :

Carole GUÉRIN, 16 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie HUDON
Conseillère en immobilier

Tél : 438-978-2190
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-10-15

Jacinthe LADOUCEUR
Chef de division des transactions

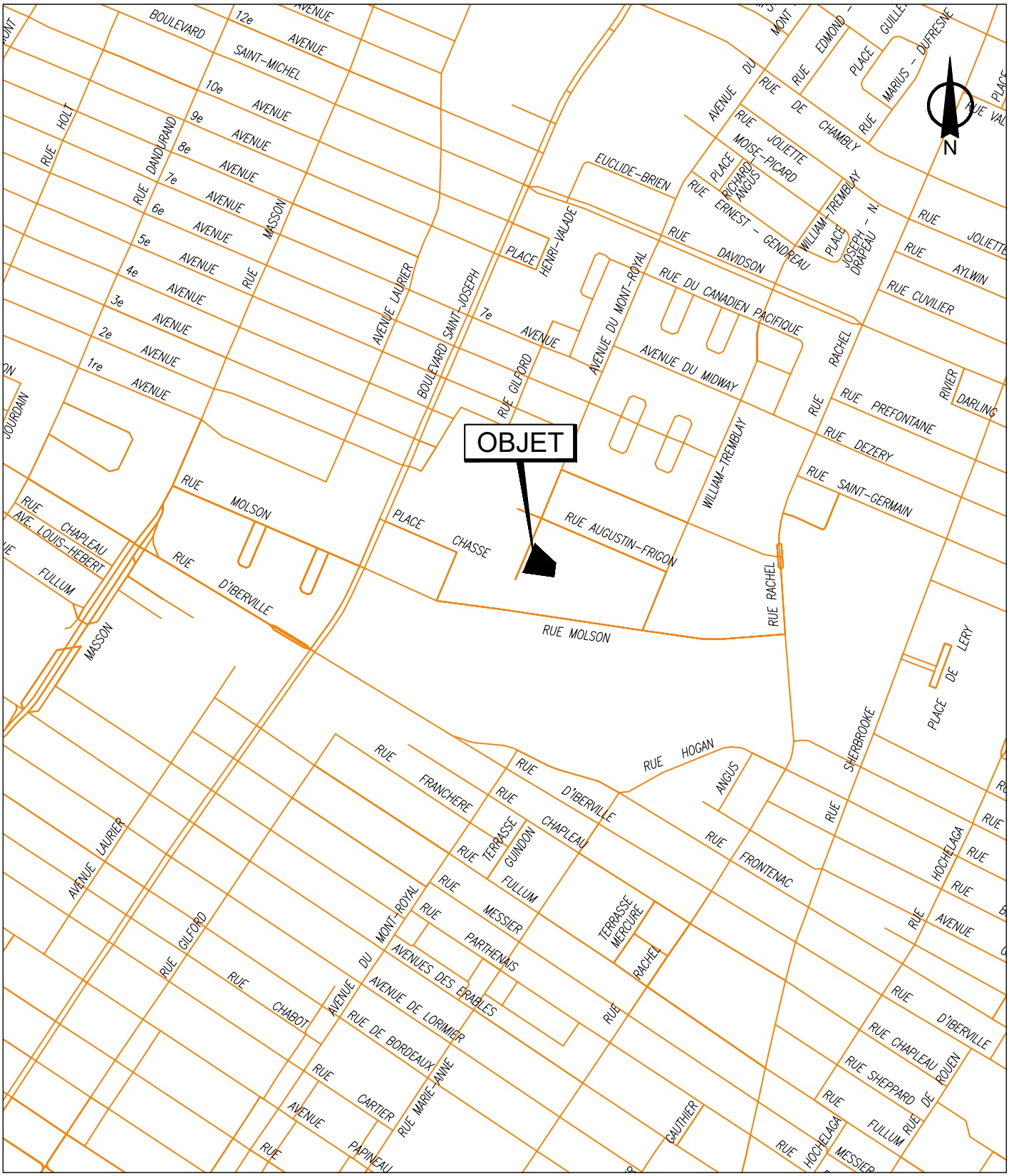
Tél : 514 872-0069
Télécop. : 514 872-8350

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-03-23

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-03-29



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H12-005-1470-07
Mandat: 20-0296-T
Dessinateur: LJC
Échelle: - - - -
Date: 25-08-2020

Rosemont - La Petite-Patrie

Montréal

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

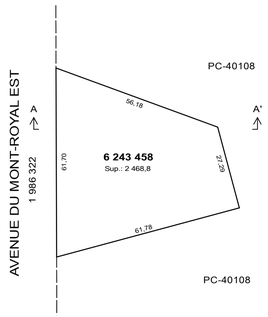
Rosemont - La Petite-Patrie

Montréal

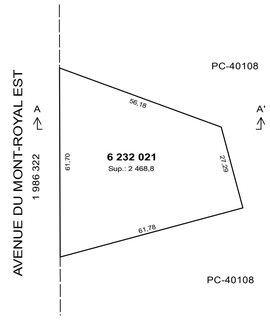
Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H12-005-1470-07
Mandat: 20-0296-T
Dessinateur: LJC
Échelle: 1:750
Date: 25-08-2020

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

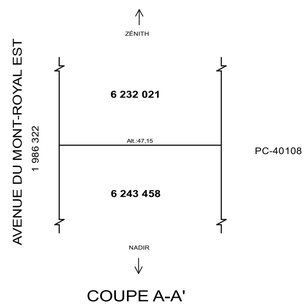
PLAN CADASTRAL



VUE EN PLAN DU LOT 6 243 458
DU NADIR À L'ALTITUDE 47,15



VUE EN PLAN DU LOT 6 232 021
DE L'ALTITUDE 47,15 AU ZÉNITH



COUPE A-A'

Lots représentés sur ce feuillet (en totalité ou en partie) :
6 232 021 et 6 243 458

PLAN CADASTRAL COMPLÉMENTAIRE : PC-40154
1001

FEUILLET
1 DE 1

DOSSIER: 1192891 ÉCHELLE: 1: 1000

- Limite de lot
- Limite de lot bornant
- Différence d'altitude
- Différence de hauteur
- Ouverture au plancher
- Ouverture au plafond
- Périmètre extérieur du bâtiment

PORTÉE DU CADASTRE :
Le plan cadastral immatricule les immeubles en les situant en position relative, en indiquant leurs limites, leurs mesures et leur contenance. Il est présumé exact. De plus, dans le cadastre du Québec, la présomption d'exactitude qui s'attache au plan cadastral et qui est prévue au deuxième alinéa de l'article 3027 C.c.Q. reçoit application. Cependant, cette présomption est simple, c'est-à-dire qu'elle peut être détruite par la preuve contraire.

DOCUMENT JOINT :
Un document joint complète ce plan cadastral.

Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.

Les altitudes orthométriques inscrites sur ce plan sont en référence au Datum CGVD2013.

CADASTRE VERTICAL

PLAN CADASTRAL COMPLÉMENTAIRE
CADASTRE DU QUÉBEC

Circonscription foncière: Montréal
Municipalité: Montréal (Ville)

Fait conformément aux dispositions de l'article (des articles) 3043, al.1 C.c.Q.

Préparé à Montréal
Signé numériquement par: Jean-Louis Chénard
a.-g. (Matricule 1665)
Minute: 9486 datée du 19 avril 2018
Dossier ag: 2018-01-08 SD3790

Ce plan cadastral est correct et conforme à la loi, le 8 novembre 2018

Signé numériquement par: Jean-Guy Bédard a.-g. (matricule 2394)
Pour le ministre

Seul le ministère est autorisé à émettre des copies authentiques de ce document.

Énergie et Ressources naturelles
Québec

Copie authentique de l'original, le

Pour le ministre

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1208190002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Société du patrimoine Angus, aux fins d'un projet de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant, connu et désigné comme étant formé des lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, d'une superficie de 2 468,8 m², pour la somme de 1 008 000 $ et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en sa faveur et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 4 juin 2020, sous le numéro 25 430 088, afin de garantir l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires. N/Réf. : 31H12-005-11470-07 / Mandat : 20-0296-T

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous joignons le projet d'acte de vente donnant suite à la recommandation du service. Nous avons reçu une confirmation du service à l'effet que le Vendeur est d'accord avec ce projet d'acte de vente et qu'il s'engage à le signer sans modification.

20-002686

FICHIERS JOINTS

Final-Acquisition.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daphney ST-LOUIS
Notaire
Tél : 514-589-7317

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-24

Nissa KARA FRECHET
Notaire et chef de division
Tél : 514-589-7317
Division : Droit notarial

20-002686 (1208190002)

LE

Devant **M^e^ Daphney St-Louis**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

COMPARAISSENT :

SOCIÉTÉ DU PATRIMOINE ANGUS, personne morale sans but lucratif légalement constituée par certificat de constitution délivré en vertu de la *Loi sur les compagnies, Partie 3 (*RLRQ, C. C-38) en date du trois (3) novembre mil neuf cent quatre-vingt-treize (1993), immatriculée sous le numéro 1143629336 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1), ayant son siège au 2600, rue William-Tremblay, bureau 200, à Montréal, province de Québec, H1Y 3J2, agissant et représentée par monsieur Charles Larouche, son vice-président directeur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le vingt-huit (28) février deux mille vingt (2020) et dont copie de cette résolution demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommée le « **Vendeur** »

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1^er^) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par _____

dûment autorisée en vertu de la Charte et :

a) de la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) janvier deux mille six (2006); copie certifiée de cette résolution demeure annexée à la minute 6 de la notaire soussignée, conformément à la *Loi sur le notariat* (RLRQ, chapitre N-3); et

b) de la résolution numéro CG21 _____, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du _____deux mille vingt et un (2021); copie de cette résolution demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommée la « **Ville** »

Le Vendeur et la Ville sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

LESQUELLES, PRÉALABLEMENT À L'ACTE FAISANT L'OBJET DES PRÉSENTES, DÉCLARENT CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le Vendeur est propriétaire d'un immeuble connu et désigné comme étant les lots numéros SIX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-TROIS MILLE QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT (6 243 458) et SIX MILLIONS DEUX CENT TRENTE-DEUX MILLE VINGT ET UN (6 232 021) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal ;

ATTENDU QUE le Vendeur s'est engagé aux termes d'une lettre d'engagement signée le neuf (9) septembre deux mille seize (2016) et modifiée le vingt-neuf (29) mai deux mille (2020), à vendre à la Ville l'immeuble ci-dessous désigné;

ATTENDU QUE la Ville désire acquérir cet immeuble, à des fins de logements sociaux et communautaires;

ATTENDU QUE le Vendeur s'est engagé à vendre à la Ville l'immeuble prêt pour la construction, libre, remblayé et décontaminé.

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2

de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Vendeur.

CES FAITS ÉTANT DÉCLARÉS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

OBJET DU CONTRAT

Le Vendeur vend, à la Ville qui accepte, un terrain vacant situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, à Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie, province de Québec, connu et désigné comme étant :

DÉSIGNATION

Les lots numéros **SIX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-TROIS MILLE QUATRE CENT CINQUANTE-HUIT (6 243 458)** et **SIX MILLIONS DEUX CENT TRENTE-DEUX MILLE VINGT ET UN (6 232 021)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Ci-après nommé l'« **Immeuble** »

ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

Le Vendeur est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis de plus grande étendue aux termes des actes suivants :

- acte de vente par Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique à Société de développement Angus, reçu devant Me Pierre Dagenais, notaire, le trente (30) avril deux mille sept (2007), sous le numéro 17 551 de ses minutes et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le premier (1er) mai deux mille sept (2007), sous le numéro 14 184 914;

- avis de changement de nom de Société de développement Angus (SDA) à Société du patrimoine Angus, reçu devant reçu par Me Alain Castonguay, notaire, le vingt-deux (22) septembre deux mille onze (2011), sous le numéro 4 987 de

ses minutes et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le treize (13) décembre deux mille onze (2011), sous le numéro 18 709 427. La Société du patrimoine Angus déclare, dans cet avis, qu'à la signature de l'acte publié sous le numéro 14 184 914 audit bureau de la publicité des droits, elle a été erronément identifiée sous le nom de Société de développement Angus alors que son nom véritable était Société de développement Angus (SDA), elle reconnait être bien l'acquéreur dans cet acte d'acquisition.

GARANTIE

Cette vente est faite avec la garantie légale.

POSSESSION

La Ville devient propriétaire de l'Immeuble, à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

TRANSFERT DE RISQUES

La Ville assume les risques afférents à l'Immeuble à compter de la signature des présentes conformément à l'article 950 du *Code civil du Québec*.

DOSSIER DE TITRES

Le Vendeur ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni certificat de localisation, ni plan à la Ville, relativement à l'Immeuble.

ATTESTATIONS

i) ATTESTATIONS DU VENDEUR

Le Vendeur atteste que :

a) l'Immeuble est libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou

charge quelconque, à l'exception :

- d'une hypothèque immobilière consentie en faveur de Ville de Montréal, aux termes d'un acte reçu devant Me Bertrand Ducharme, notaire, le quatre (4) juin deux mille vingt (2020), sous le numéro 15 616 de ses minutes et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription de Montréal, le même jour, sous le numéro 25 430 088, la Ville accordant mainlevée de ladite hypothèque aux termes des présentes;

- d'un avis de décontamination signé sous seing privé, le vingt-deux (22) janvier deux mille vingt (2020) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le vingt-trois (23) janvier deux mille vingt (2020), sous le numéro 25 170 579;

b) les impôts fonciers échus relatifs à l'Immeuble ont été acquittés sans subrogation jusqu'à ce jour;

c) l'Immeuble n'est l'objet d'aucune servitude, à l'exception d'une servitude de restriction d'usage créée aux termes d'un acte de vente entre St.Lawrence & Hudson Railway company limited et Provigo Distribution inc., reçu devant Me Lyne P. Savard, notaire, le vingt-sept (27) avril mil neuf cent quatre-vingt-dix-huit (1998), sous le numéro 3078 de ses minutes et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le vingt-huit (28) avril mil neuf cent quatre-vingt-dix-huit (1998), sous le numéro 5 003 017, laquelle servitude a été amendée par l'acte publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le vingt-huit (28) avril de l'an deux mille (2000), sous le numéro 5 165 814;

d) il est une personne morale résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5^{e} suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);

e) il (i) est dûment constitué, existe valablement et est en règle aux termes des lois de son territoire de constitution et (ii) possède les

pouvoirs et l’autorité nécessaires pour détenir en propriété ses biens et pour exercer son activité dans les lieux où elle est actuellement exercée et de la façon dont elle l’est;

f) il possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour signer le présent acte et pour exécuter les obligations qui en découlent. Sa signature du présent acte et l'exécution des obligations qui en découlent ont fait l'objet de toutes les autorisations nécessaires et n'exigent aucune autre mesure ni consentement de quiconque, ni aucun enregistrement ou envoi d'avis auprès de quiconque, ni aucune autre mesure ni consentement aux termes d'une loi lui étant applicable;

g) le présent acte constitue une obligation valable et exécutoire du Vendeur;

h) la signature du présent acte, la réalisation des opérations qui y sont prévues, l'exécution par le Vendeur des obligations qui en découlent et le respect par celui-ci des dispositions des présentes n'entraînent pas : (i) une violation des dispositions des documents constitutifs ou des règlements du Vendeur, ou un défaut sur un point important aux termes de ces documents ou règlements; (ii) une violation sur un point important des engagements ou une inexécution des obligations découlant d'un contrat, d'une entente, d'un acte ou d'un engagement auquel est partie ou assujetti le Vendeur, ou un défaut sur un point important aux termes de ce contrat, entente, acte ou engagement; ni (iii) une violation de toute loi;

i) à sa connaissance, il n’existe aucune requête ou action ni aucun recours, poursuite, enquête ou procédure en cours ou imminent devant quelque tribunal, ni devant quelque commission, conseil, bureau ou agence gouvernementale pouvant affecter négativement la valeur, l’usage ou la viabilité de l’Immeuble ou de quelque partie de celui-ci ou l’aptitude du Vendeur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;

j) il n’est pas en défaut en vertu de quelque jugement, ordre, injonction, décret d’un quelconque tribunal, bureau, agence, arbitre ou commission pouvant affecter l’Immeuble ou la capacité

du Vendeur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;

k) il n'existe aucun bail, offre de location, droit d'occupation, contrat de service, contrat d'emploi, contrat d'administration, contrat de gestion ou autre contrat ou entente, de quelque nature que ce soit pouvant lier la Ville;

l) l'Immeuble est totalement vacant et exempt de toute activité commerciale ou industrielle.

ii) <u>ATTESTATIONS DE LA VILLE</u>

La Ville atteste :

a) qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5^{e} suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);

b) qu'elle a le pouvoir et la capacité d'acquérir l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies.

<u>OBLIGATIONS DE LA VILLE</u>

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que la Ville s'engage à remplir, savoir :

a) prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;

b) assumer le coût des frais administratifs reliés aux présentes, le coût de la publication au registre foncier et des copies requises, dont une pour le Vendeur. Tous autres honoraires professionnels de quelque nature que ce soit seront à la charge de la partie les ayant initiés.

<u>RÉPARTITIONS</u>

La Ville déclare que les immeubles lui appartenant sont exempts de taxes foncières, municipales et scolaires, en vertu des dispositions de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

En conséquence, la Ville remboursera au Vendeur, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion de taxes municipales payée en trop.

Par ailleurs, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Vendeur, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion de taxes scolaires payée en trop sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée.

De plus, le Vendeur reconnaît que tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant des présentes.

CONSIDÉRATION

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **UN MILLION HUIT MILLE DOLLARS (1 008 000,00 $)** que le Vendeur reconnaît avoir reçu de la Ville, DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

MAINLEVÉE

La Ville, en sa qualité de créancière détenant une hypothèque consentie par Société du patrimoine Angus, aux termes d'un acte reçu devant Me Bertrand Ducharme, notaire, le quatre (4) juin deux mille vingt (2020), sous le numéro 15 616 de ses minutes et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription de Montréal, le même jour, sous le numéro **25 430 088**, accorde mainlevée pure et simple et consent à la radiation de l'inscription de tous les droits hypothécaires et autres droits réels résultant dudit acte.

EN CONSÉQUENCE, la Ville requiert l'officier de la publicité des droits de faire toutes les mentions qui s'imposent, afin de donner effet aux présentes.

DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)

La considération exclut la T.P.S. et la T.V.Q.

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (L.R.C. 1985, ch. E-15) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, chapitre T-0.1), la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération du Vendeur.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;
T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

Le Vendeur déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 899645444 RT0001
T.V.Q. : 1018726048 TQ0001

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement aux présentes 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 à l'adresse indiquée ci-dessous :

a) La Ville : à l'attention du Chef de division, Transactions, Direction des transactions immobilières, Service de la gestion et de la planification immobilière, au 303, rue Notre-Dame Est, 2^{e} étage, Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8;

avec une copie conforme à l'attention du greffier de la Ville, au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6.

b) Le Vendeur : à l'attention de monsieur Charles Larouche, au 2600, rue William-Tremblay, bureau 200, à Montréal, province de Québec, H1Y 3J2.

CLAUSES INTERPRÉTATIVES

Les déclarations préliminaires comprises dans le Préambule font partie intégrante du présent acte.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9 DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES

Le Vendeur et la Ville déclarent ce qui suit :

a) le nom du cédant au sens de ladite loi est : SOCIÉTÉ DU PATRIMOINE ANGUS ;

b) le nom du cessionnaire au sens de ladite loi est : VILLE DE MONTRÉAL;

c) le siège du cédant est au : 2600, rue William-Tremblay, bureau 200, à Montréal, province de Québec, H1Y 3J2;

d) l’adresse du cessionnaire est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

e) l’Immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal;

f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l’Immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : UN MILLION HUIT MILLE DOLLARS (1 008 000,00 $);

g) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : UN MILLION HUIT MILLE DOLLARS (1 008 000,00 $);

h) le montant du droit de mutation est de : QUINZE MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SEIZE DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (15 396,50 $);

i) le cessionnaire est un organisme public défini à l’article 1 de la loi précitée et bénéficie, en conséquence, de l’exonération du droit de mutation conformément à l’article 17a) de ladite loi;

j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

DONT ACTE à Montréal

LE

SOUS le numéro

des minutes de la notaire soussignée.

LES PARTIES déclarent à la notaire avoir pris connaissance du présent acte et l’avoir exemptée d’en donner lecture, les Parties déclarent accepter l’utilisation de procédés technologiques pour clore le présent acte tel qu’autorisé par l’arrêté 2020-4304 du ministre de la Justice daté du 31 août 2020, identifient et reconnaissent véritables les annexes, puis

signent à distance en présence de la notaire soussignée.

SOCIÉTÉ DU PATRIMOINE ANGUS

_____

Par : Charles LAROUCHE

VILLE DE MONTRÉAL

_____

Par :

_____

Daphney St-Louis, notaire

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1208190002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Société du patrimoine Angus, aux fins d'un projet de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant, connu et désigné comme étant formé des lots 6 243 458 et 6 232 021 du cadastre du Québec, situé du côté sud de l'avenue du Mont-Royal Est, entre les rues Augustin-Frigon et Molson, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, d'une superficie de 2 468,8 m², pour la somme de 1 008 000 $ et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque créée en sa faveur et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 4 juin 2020, sous le numéro 25 430 088, afin de garantir l'accomplissement des engagements relatifs à la réalisation de logements sociaux et communautaires. N/Réf. : 31H12-005-11470-07 / Mandat : 20-0296-T

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1208190002 - Entretien sanitaire-Acquisition Lots 6243458 et 6232021.xlsx

Certification de fonds GDD 1208190002 CB.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

Diane Nguyen
Conseillère budgétaire
Tél: (514) 872-0549

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-19

Christian BORYS
Conseiller budgetaire
Tél : 514 872-5676

Pierre Luc Steben
Agent comptable analyste
Tél: (514) 872-1021

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.35

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1210348005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Société du Parc Jean-Drapeau visant l'occupation des espaces intérieurs de la Biosphère à des fins muséales à partir du 1e avril 2021.

Il est recommandé:
D'approuver un projet de lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Société du Parc Jean-Drapeau visant l'occupation des espaces intérieurs de la Biosphère à des fins muséales à partir du 1e avril 2021.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-04-13 15:43

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1210348005**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Société du Parc Jean-Drapeau visant l'occupation des espaces intérieurs de la Biosphère à des fins muséales à partir du 1e avril 2021.

CONTENU

CONTEXTE

Pavillon des États-Unis lors de l'Expo 1967, bâtiment unique imaginé par l'architecte visionnaire Richard Buckminster Fuller, la Biosphère est une icône montréalaise, la plus éloquente construction témoignant des efforts pour allier la technologie et la nature. Elle est devenue, au fil de temps, un symbole pérenne de «Terre des Hommes».

Depuis 1995, en cohérence avec l'intention architecturale, l'institution, devenue musée, invite au dialogue entre la culture, l'innovation sociale et l'environnement. Ainsi, aujourd'hui, la Biosphère a pour mission de sensibiliser et de susciter l'action et l'engagement environnemental de chacun. Le musée propose une douzaine d'expositions et des activités guidées. La Biosphère est aussi une vitrine pour les technologies vertes (toits verts, géothermie, système d'épuration des eaux usées, etc.)

Depuis 1995, c'est Environnement et changements climatiques Canada qui opérait le musée de la Biosphère. Si la Ville de Montréal est propriétaire de l'édifice, le bail était concédé à Environnement et changements climatiques Canada par la Société du Parc Jean-Drapeau (SPJD). En effet, la SPJD, conformément à ses lettres patentes et aux orientations adoptées par la Ville, est une organisation paramunicipale constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal dont la mission est notamment d'administrer, d'exploiter et de conserver au Parc Jean-Drapeau des activités à caractère international, récréatif, éducatif, culturel, social et touristique. Une convention intervenue entre la Ville de la SPJD et la Ville de Montréal pour définir les responsabilités de chacune des parties prévoit notamment que la SPJD peut exploiter par elle-même ou par voie de concessions les activités découlant de cette mission, ce qui était le cas pour la Biosphère. Notons que cette convention entre la Ville et la SPJD est échue mais continue à être appliquée sur les mêmes bases. Les deux parties s'entendent pour procéder à une révision de cette entente dans les meilleurs délais.

Environnement et changements climatiques Canada ayant signifié ne plus vouloir opérer la Biosphère, un comité tripartite formé de la Ville de Montréal, du gouvernement du Canada et du gouvernement du Québec s'est penché sur l'avenir des lieux. Des consultations et ateliers d'idéation ont été menés auprès de la communauté montréalaise. Un consensus

s'est dégagé de ces discussions: le fort attachement des Montréalais non seulement à la préservation et à la mise en valeur de la Biosphère comme lieu patrimonial, mais aussi à sa vocation environnementale telle qu'imaginée par son architecte, Richard Buckminster Fuller.

Dès lors, considérant la convergence de leurs missions, s'arrimant autour des préoccupations environnementales et de la transition écologique, il est apparu qu'intégrer la Biosphère à Espace pour la vie, le plus grand complexe en sciences de la nature au Canada, serait une solution idéale, au bénéfice des citoyen.ne.s. Espace pour la vie, qui regroupe le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan, est un service de la Ville de Montréal.

Au cours de l'hiver 2020-2021, le gouvernement fédéral, le gouvernement provincial et la Ville de Montréal se sont entendus pour assurer l'avenir de la Biosphère avec une contribution de 3 M$ chacun par an, sur 5 ans, pour un investissement de 45 M$.

Par ailleurs, le 31 mars 2021, le bail liant Environnement et changements climatiques Canada à la SPJD a échu. Afin que la Ville de Montréal, par le biais de son service Espace pour la vie, puisse prendre le relais d'Environnement et changements climatiques Canada pour l'exploitation du musée de la Biosphère, il est nécessaire qu'elle puisse s'entendre avec la SPJD sur leurs responsabilités respectives.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CO96 02733 (4 décembre 1996) : entente entre la Ville de Montéral et la Société du Parc Jean-Drapeau visant à confier l'exploitation, le développement et l'administration du Parc Jean-Drapeau à la Société du Parc Jean-Drapeau (alors nommée Société du Parc-des-Îles)

DESCRIPTION

La lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la SPJD vise l'occupation des espaces intérieurs de la Biosphère par la Ville de Montréal en vue d'y exploiter le musée.
À ces fins, les parties conviennent notamment que les responsabilités de la Ville seront:

- de payer tous les frais d'exploitation relatifs aux espaces utilisés (contrats de services, entretien sanitaire, entretien courant, entretien mineur, primes d'assurance applicables s'il y a lieu, frais de gestion, de surveillance, frais d'énergie, etc.)
- d'exécuter ou faire exécuter les travaux d'entretien sanitaire et les travaux d'entretien courant (propreté des finis intérieurs et des espaces intérieurs, salubrité des équipements et lavage des vitres des Espaces utilisés, réparation ou remplacement d'un élément secondaire d'un système, remise à neuf des finis intérieurs, remplacement des pièces usées, des filtres ou la lubrification des systèmes électromagnétiques et électroniques, réfection des divisions intérieures, des tapisseries, des peintures, des décorations, de l'ameublement; remplacement des ampoules électriques, des tubes fluorescents, des régulateurs de puissance, nettoyage des tapis et autres éléments semblables pour recouvrir le plancher, remplacement de tout équipement, tout filage, toute tuyauterie et tout autre bien mobilier)
- d'exécuter ou faire exécuter tous les travaux d'entretien mineur des espaces utilisés (out ajout, tout remplacement ou toute réparation d'un élément important d'un système dont la dépense n'est pas capitalisable) ainsi que les travaux d'entretien majeur des espaces utilisés (rénovation ou remplacement d'un système dont la dépense est importante et habituellement capitalisable, notamment des systèmes électromécaniques, comprenant la plomberie, le chauffage, la ventilation, la climatisation, l'électricité; maintenir en opération les services auxiliaires déjà installés dans les espaces utilisés tels les ascenseurs, les caméras, les services de communications intérieures, les systèmes d'extincteurs automatiques, d'alarme contre

le vol, le vandalisme et l'incendie, le système d'éclairage d'urgence et la génératrice, sans que cette liste soit limitative.
- d'assurer la surveillance et la sécurité des Espaces utilisés;

Ces engagements sont à toute fin pratique les mêmes que ceux qui figuraient au bail entre la SPJD et Environnement et changements climatiques Canada.

La SPJD continuera quant à elle, conformément à la convention sur la gestion du Parc Jean-Drapeau, a exécuter les travaux d'entretien majeurs aux structures et à l'enveloppe de l'immeuble, à effectuer les travaux extérieurs d'entretien horticole des espaces utilisés, des bassins (à l'exception des mosaïcultures dans lesdits bassins), des jardins et terrains adjacents et à effectuer l'entretien des trottoirs d'accès et des espaces de stationnement desservant les espaces utilisés.

La lettre d'entente sera rétroactive au 1e avril 2021 et prendra fin à la signature de la nouvelle convention entre la Ville de Montéral et la SPJD visant à définir les responsabilités de chacun des parties relativement à l'exploitation, au développement et à l'administration du Parc Jean-Drapeau. En effet, cette entente à venir intégrera les éléments de la présente lettre d'entente entre la Ville et la SPJD aux fins de l'exploitation du musée de la Biosphère par le service de l'Espace pour la vie.

JUSTIFICATION

Au delà de la convergence des missions, Espace pour la vie possède l'expertise pour assurer le développement optimal de la Biosphère, au bénéfice de l'ensemble des citoyen.ne.s. En intégrant les opérations de la Biosphère, la Ville de Montréal accroît la portée d'acteurs clés dans son plan de transition écologique, magnifiant ainsi l'impact de ces musées sur le plan de la préservation de la biodiversité et de la transition écologique. Ensemble, les 5 musées d'Espace pour la vie continueront à mobiliser les citoyens à travers leurs programmations, activités et expositions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la SPJD relative au musée de la Biosphère n'implique aucune transaction financière.
Notons que le financement de l'exploitation du musée (opérations et travaux capitalisables) sera financé pour les 5 prochaines années par le gouvernement fédéral, le gouvernement provincial et la Ville de Montréal à hauteur de 3 M$ chacun par an (15 M$ par an pour un total de 45 M$ sur 5 ans).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'intégration de la Biosphère à Espace pour la vie est alignée avec le Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal, notamment en ce qui a trait à la mobilisation de la population montréalaise envers la transition écologique.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette entente, Espace pour la vie ne pourra exploiter le musée de la Biosphère.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La réouverture de la Biosphère au public est conditionnelle aux autorisations de la santé publique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une plan de communication sera préparé en vue de la réouverture de la Biosphère.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La Biosphère rouvrira ses portes au public une fois l'ensemble des opérations nécessaires au transfert effectuées.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, la signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sandra PALAVICINI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean J THERRIEN, Direction générale

Lecture :

Jean J THERRIEN, 9 avril 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
Conseillère en planification

Tél : 514 872-1442
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-04-08

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par interim)

Tél : 514 872-9033
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN

Directrice du Service Espace pour la vie (par interim)
Tél : 514 872-9033
Approuvé le : 2021-04-13

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1210348005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Approuver un projet de lettre d'entente entre la Ville de Montréal et la Société du Parc Jean-Drapeau visant l'occupation des espaces intérieurs de la Biosphère à des fins muséales à partir du 1e avril 2021.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

2021-04-13 Entente finale AJVSP (002) (2).pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sandra PALAVICINI
Avocate, droit contractuel
Tél : 514 872-1200

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-04-13

Sandra PALAVICINI
Avocate, droit contractuel
Tél : 514 820 9488
Division : Droit contractuel



LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006

Ci-après, nommée : la **« Ville »**

SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU, personne morale constituée en vertu de la *Charte de la ville de Montréal métropole du Québec*, ayant une place d'affaires au 1, Circuit Gilles-Villeneuve, Montréal, Québec H3C 1A9, agissant et représentée par Isabelle Bonneau, directrice générale, dûment autorisée à agir aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, nommée : la **« Société»**

La Ville et la Société sont également individuellement ou collectivement désignées dans la présente lettre d'entente comme une « Partie » ou les « Parties ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à la Société;

ATTENDU QUE la Société a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à la Ville;

ATTENDU QUE la Société, société paramunicipale créée par lettres patentes en date du neuf (9) août mil neuf cent quatre-vingt-trois (1983), a pour mission d'administrer et d'exploiter les activités culturelles, récréatives et touristiques du Parc Jean-Drapeau;

ATTENDU QUE le Parc Jean-Drapeau, autrefois connu sous le nom de « Parc des îles », fait partie des *Équipements, infrastructures et activités énumérés à l'annexe 1 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005)*;

ATTENDU QUE la Ville est propriétaire du Parc Jean-Drapeau;

ATTENDU QUE le quatre (4) décembre mil neuf cent quatre-vingt-seize (1996) (résolution CO96-02733) la Ville et la Société ont conclu une convention sur le partage des rôles et des responsabilités de chacune relativement à l'exploitation du Parc Jean-Drapeau (ci-après, la « Convention »);

ATTENDU QUE le pavillon des États-Unis, lequel est devenu la Biosphère, est un des bâtiments situés dans le Parc Jean-Drapeau qui sont administrés et gérés par la Société aux termes de ses lettres patentes et conformément à la Convention;

ATTENDU QUE par leurs actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation, le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium (ci-après désignés « Espace pour la vie ») sont des institutions publiques d'envergure internationale qui accompagnent l'humain pour mieux vivre la nature;

ATTENDU QUE la Ville souhaite occuper les espaces intérieurs de la Biosphère pour confier à son service Espace pour la Vie la gestion d'un musée;

ATTENDU QUE les Parties conviennent d'entamer dans les prochains mois des discussions pour la conclusion d'une nouvelle entente pour remplacer la Convention (ci-après, la « Nouvelle entente »);

ATTENDU QU'à l'exception des dispositions prévues à la présente lettre d'entente, les Parties conviennent malgré l'expiration de la Convention de continuer d'appliquer les termes et conditions comme si la Convention était toujours en vigueur, et ce, jusqu'à la conclusion de la Nouvelle entente.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans la présente lettre d'entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Directeur** » : directeur du Service Espace pour la Vie ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « **Biosphère** » : l'immeuble situé au 60 Chemin du Tour de l'Île, dans la ville de Montréal, province de Québec et où se trouvent les Espaces utilisés;

1.3 « **Espace pour la vie** » : service de la Ville qui gère les installations publiques montréalaises que sont le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin Botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan;

1.4 « **Espaces utilisés** » : les espaces intérieurs de la Biosphère qui sont utilisés par Espace pour la vie pour l'exploitation d'un musée;

1.5 « **Travaux d'entretien sanitaire** » : les travaux d'entretien sanitaire comprennent tous les travaux qui assurent la propreté des finis intérieurs et des espaces intérieurs, la salubrité des équipements et le lavage des vitres des Espaces utilisés;

1.6 « **Travaux d'entretien courant** » : les travaux d'entretien courant comprennent toute réparation ou tout remplacement d'un élément secondaire d'un système, la remise à neuf des finis intérieurs, le remplacement des pièces usées, des filtres ou la lubrification des systèmes électromagnétiques et électroniques. Ils comprennent aussi la réfection des divisions intérieures, des tapisseries, des peintures, des décorations, de l'ameublement; ainsi que le remplacement des ampoules électriques, des tubes fluorescents, des régulateurs de puissance, le

nettoyage des tapis et autres éléments semblables pour recouvrir le plancher, de même que le remplacement de tout équipement, tout filage, toute tuyauterie et tout autre bien mobilier installé dans les Espaces utilisés;

1.7 « **Travaux d'entretien mineur** » : les travaux d'entretien mineur des Espaces utilisés comprennent tout ajout, tout remplacement ou toute réparation d'un élément important d'un système dont la dépense n'est pas capitalisable;

1.8 « **Travaux d'entretien majeur** » : les travaux d'entretien majeur des Espaces utilisés sont les travaux remis à neuf (rénovation) ou de remplacement d'un système dont la dépense est importante et habituellement capitalisable; un système se définit comme un ensemble fonctionnel d'éléments répondant à une même utilité dans un bâtiment;

1.9 « **Frais d'exploitation** » : les frais d'exploitation des Espaces utilisés sont toutes les dépenses habituellement encourues pour les contrats de services, l'entretien sanitaire, l'entretien courant, l'entretien mineur, les primes d'assurance applicables s'il y a lieu, les frais de gestion, de surveillance, les frais d'énergie incluant la consommation électrique selon le tarif d'Hydro-Québec applicable à ce genre d'équipement et toutes autres dépenses de même nature.

ARTICLE 2
OBJET ET INTERPRÉTATION

2.1 La présente lettre d'entente établit les modalités d'occupation des Espaces utilisés par la Ville;

2.2 La Ville souhaite occuper les Espaces utilisés pour exploiter un musée. En raison de cette occupation, la Ville accepte de prendre en charge les responsabilités décrites à l'article 5 de la présente lettre d'entente.

2.3 Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.

ARTICLE 3
DURÉE

3.1 Nonobstant la date de signature des Parties, la présente lettre d'entente prend effet à compter du 1er avril 2021 et prend fin lorsque les Parties auront conclu la Nouvelle entente. Sans limiter la portée de ce qui précède, les Parties conviennent que les termes et conditions de la présente lettre d'entente devront faire partie intégrante de la Nouvelle entente.

ARTICLE 4
RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ

4.1 Conformément à la Convention, sous réserve de l'article 5 de la présente lettre d'entente, la Société continuera d'assumer la gestion de la Biosphère, incluant entre autres, mais sans limiter la généralité de ce qui précède :

4.1.1 exécuter ou faire exécuter les Travaux d'entretien majeurs aux structures et à l'enveloppe de l'immeuble pourvu que ces travaux ne soient pas devenus nécessaires à la suite d'une faute lourde de la Ville ou à la négligence grossière de cette dernière.

4.1.2 effectuer ou faire effectuer les travaux extérieurs d'entretien horticole des Espaces utilisés, des bassins à l'exception des mosaïcultures dans lesdits bassins, des jardins et terrains adjacents; effectuer également l'entretien des trottoirs d'accès et des espaces de stationnement desservant les Espaces utilisés.

ARTICLE 5
RESPONSABILITÉ DE LA VILLE

5.1 La Ville dans le cadre de l'occupation des Espaces utilisés doit :

5.1.1 payer tous les Frais d'exploitation relatifs aux Espaces utilisés;

5.1.2 exécuter ou faire exécuter les Travaux d'entretien sanitaire et les Travaux d'entretien courant;

5.1.3 exécuter ou faire exécuter tous les Travaux d'entretien mineur des Espaces utilisés ainsi que les Travaux d'entretien majeur des Espaces utilisés notamment des systèmes électromécaniques, comprenant la plomberie, le chauffage, la ventilation, la climatisation, l'électricité; maintenir en activité les services auxiliaires déjà installés dans les Espaces utilisés tels les ascenseurs, les caméras, les services de communications intérieures, les systèmes d'extincteurs automatiques, d'alarme contre le vol, le vandalisme et l'incendie, le système d'éclairage d'urgence et la génératrice, sans que cette liste soit limitative;

5.1.4 assurer la surveillance et la sécurité des Espaces utilisés;

5.1.5 disposer des ordures et des déchets;

5.1.6 enlever ou faire enlever, au besoin, la glace et la neige se trouvant sur les toitures et les terrasses de l'Immeuble et libérer en tout temps les passerelles et les sorties de secours;

5.1.7 maintenir dans les Espaces utilisés la température de l'air ambiant à un minimum de 16 degrés;

5.1.8 donner libre accès aux Espaces utilisés aux employés de la Société, ses agents, ou mandataires en étant accompagné d'un représentant de la Ville, en tout temps durant les heures d'ouverture normales d'un tel centre d'activités aux fins d'entretien et de réparations;

5.1.9 assurer l'arrosage des plantes et l'entretien du mur végétal dans les Espaces utilisés.

5.1.10 assurer les travaux extérieurs d'entretien des mosaïcultures dans les bassins.

ARTICLE 6
STATIONNEMENT

6.1 Dix (10) espaces de stationnement seront réservés au personnel de la Ville à proximité de la Biosphère.

ARTICLE 7
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 **Entente complète**

La présente lettre d'entente constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

7.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente lettre d'entente jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

7.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

7.4 **Modification à la lettre d'entente**

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

7.5 **Lois applicables et juridiction**

La présente lettre d'entente est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

7.6 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

7.7 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente lettre d'entente est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de la Société

La Société fait élection de domicile au 1, Circuit Gilles-Villeneuve, Montréal, province de Québec, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Société fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, province de Québec et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

7.8 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente lettre d'entente peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le e jour de 2021

SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU

Par : _____
Isabelle Bonneau, directrice générale

Cette lettre d'entente a été approuvée par le (inscrire le nom de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la lettre d'entente) de la Ville de Montréal, le e jour de 20 (Résolution) ainsi que par le conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau le (Résolution).

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.36

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1211151001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 c) favoriser l'amélioration constante de la qualité des eaux riveraines, des sols de la ville et de l'air et promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Octroyer une contribution non récurrente (contribution financière maximale de 40 000,00 $ et mise à disposition de l'expertise interne disponible pour un équivalent de 40 000,00 $ de contribution) à l'Université de Sherbrooke pour lui permettre de réaliser son projet pilote de biofiltration passive des biogaz au Complexe environnemental de Saint-Michel - Approuver un projet de « Convention de contribution de la Ville de Montréal à l'Université de Montréal et licence » à cet effet

Il est recommandé :
- de contribuer au projet de l'Université de Sherbrooke de la façon suivante: contribution financière maximale de 40 000,00 $ et mise à disposition de l'expertise interne disponible pour un équivalent de 40 000,00 $ de contribution pour la réalisation de son projet concernant la biofiltration passive des biogaz au Complexe environnemental de Saint-Michel;

- d'approuver le projet de convention de contribution et licence entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions des contributions de la Ville et de la licence consentie par l'Université de Sherbrooke;

- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée à 66 % par l'agglomération et 33 % par la ville centrale.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-04-01 11:38

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1211151001**
Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 c) favoriser l'amélioration constante de la qualité des eaux riveraines, des sols de la ville et de l'air et promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Octroyer une contribution non récurrente (contribution financière maximale de 40 000,00 $ et mise à disposition de l'expertise interne disponible pour un équivalent de 40 000,00 $ de contribution) à l'Université de Sherbrooke pour lui permettre de réaliser son projet pilote de biofiltration passive des biogaz au Complexe environnemental de Saint-Michel - Approuver un projet de « Convention de contribution de la Ville de Montréal à l'Université de Montréal et licence » à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Dans son Plan stratégique Montréal 2030, la Ville définit comme première orientation incontournable l'accélération de la transition écologique. Une des priorités découlant de cette orientation est de réduire de 55% les émissions de GES sous le niveau de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050. L'atteinte de ces ambitieux objectifs nécessitera l'implantation de nombreuses mesures. À cet effet, le Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) présente une excellente opportunité de réductions d'émissions de GES à faibles coûts. En effet, une petite fraction des biogaz captés provenant de l'ancien lieu d'enfouissement et contenant de faibles concentrations de méthane (inférieures à 5% du volume de biogaz) est émise à l'atmosphère sans que ce gaz à effet de serre ne puisse être détruit. Il en est ainsi parce que la concentration de méthane est trop faible pour que le biogaz soit brûlé en torchère. Ces émissions de 4750 t de CO_2 équivalent par année, représentent près de 2% des émissions découlant des activités municipales de Montréal en 2015.
La technologie des biosystèmes d'oxydation passive du méthane (BOPM), dont les biofiltres, a été identifiée dans le 4e rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) comme un moyen prometteur de réduction des émissions de méthane. Cette technologie a fait l'objet de plusieurs démonstrations scientifiques, notamment en Europe, lorsque la concentration en méthane dans le biogaz est élevée. Dans ces conditions, elle s'avère efficace. Néanmoins, avant de la déployer à pleine échelle cette technologie , il est requis de s'assurer de ses performances dans le contexte spécifique du CESM, où la

température hivernale est généralement plus basse et où la concentration en méthane des biogaz à traiter est beaucoup plus faible.

Dans le but de tester la technologie des biofiltres à l'échelle pilote (10% du total des émissions pauvres en méthane du CESM), un projet a été développé par l'Université de Sherbrooke avec la collaboration de la Ville de Montréal. Ce projet a été soumis, pour financement, au Fond de recherche nature et technologie (FRQNT) du gouvernement du Québec lors du premier appel de propositions du tout nouveau programme Visage municipal. La demande de subvention a été soumise en septembre 2020. En janvier 2021, une réponse positive au financement demandé a été obtenue. Le projet soumis par Montréal compte parmi les six projets retenus par le FRQNT. Ainsi, pour les deux ans nécessaires à la réalisation du projet, le FRQNT y versera 100 000,00 $. La contribution financière de la Ville sera d'une somme maximale de 40 000$ et une contribution en nature de la même valeur. Il faut insister sur le fait qu'en considération des contributions de la Ville, l'Université concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable, irrévocable et libre de redevances lui permettant d'utiliser les droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 13.2 de la convention, pour ses fins internes, mais sans droit de les commercialiser.

Cette dernière s'accompagnera d'une contribution en nature de la même valeur.

Les retombées potentielles de ce projet sont nombreuses et diversifiées. Ainsi, le Service du développement économique (SDE), pour les applications de la technologie à d'autres contextes que celui du CESM, et le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER), pour les réductions d'émissions de GES, se joignent au Service de l'environnement (SE) pour financer le projet en parts égales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0649 - 17 décembre 2020 – dépôt du plan stratégique Montréal 2030
CG20 0648 - 17 décembre 2020 - dépôt du document intitulé « Plan climat 2020-2030 »

CM20 1233 - 14 décembre 2020 - dépôt du plan stratégique Montréal 2030

CE20 2035 - 9 décembre 2020 - Adopter le plan stratégique Montréal 2030 et déposer au conseil municipal et au conseil d'agglomération le plan stratégique Montréal 2030

CG20 0407 - 27 août 2020 - Adopter le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel a pour objet d'approuver « Convention de contribution de la Ville de Montréal à l'Université de Montréal et licence » entre l'Université de Sherbrooke et la Ville de Montréal pour réaliser le projet pilote de biofiltration des biogaz du CESM qui sont pauvres en méthane. Il s'agit d'un projet de deux ans, pour lequel le FRQNT versera 100 000,00 $ à l'Université de Sherbrooke et alors que la contribution de la Ville de Montréal comporte deux (2) volets : une contribution financière maximale de 40 000, 00 $ et une contribution en nature maximale de 40 000,00 $. Ce projet permettra à la Ville de participer à la réalisation du projet de l'Université de sorte que l'expertise développée soit acquise par le personnel de la Ville et qu'elle puisse être utilisée par cette dernière une fois le projet complété. Qui plus est, la convention comporte un volet très important relatif à la propriété intellectuelle en vertu duquel l'Université, en considération des contributions, concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable, irrévocable et libre de redevances lui permettant d'utiliser les

droits de propriété intellectuelle décrits à l'article 13.2 de la convention, pour ses fins internes, mais sans droit de les commercialiser. Aux fins de la présente convention, toute fin municipale est assimilée et considérée comme une fin interne pour l'application et interprétation du présent article 13 (Propriété intellectuelle et licence). Ainsi, par exemple, dans l'éventualité où la Ville veut, à des fins municipales, faire appel à une tierce partie pour réaliser des travaux ou fournir des services, elle pourra rendre disponible, dans le respect des conditions stipulées dans la convention (article 13 (Propriété intellectuelle et licence), cette licence en s'assurant que son utilisation soit limitée à la réalisation de tels travaux ou services.
La première étape du projet consiste à concevoir le biofiltre, notamment à établir les paramètres d'ingénierie et à choisir le matériau filtrant. Cette sélection se base fondamentalement sur l'accessibilité à des matériaux disponibles au CESM (compost, paille, sols sablonneux). C'est aussi à cette étape que le plan d'instrumentation et de suivi de la performance du biofiltre sera développé. Il est prévu de le construire au printemps 2021.
Le biofiltre fera l'objet d'une année de suivi et d'expérimentations pour en évaluer la performance à dégrader le méthane sous diverses conditions de température, de débit et de concentration et pour valider les paramètres de conception. L'interprétation des données recueillies, consignée dans un rapport final prévu en mars 2023, servira à concevoir un filtre pleine échelle.

Les résultats obtenus serviront aussi à évaluer le potentiel d'application de cette technologie pour d'autres applications de réduction de GES, comme l'oxydation du biogaz émis par certaines des anciennes carrières et dépôts de surface de Montréal.

Il est à noter, qu'Il s'agit d'une convention par laquelle la Ville contribue (financièrement et en nature) au projet de recherche de l'Université. Il est très important de mentionner qu'en considération des contributions de la Ville, l'Université lui concède, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable, irrévocable et libre de redevances lui permettant d'utiliser les droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 13 (Propriété intellectuelle et licence) de la convention, pour ses fins internes, mais sans droit de les commercialiser. Aux fins de la présente convention, toute fin municipale est assimilée et considérée comme une fin interne.

JUSTIFICATION

Via son plan stratégique Montréal 2030, son Plan Climat 2020-2030 et son plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025, la Ville de Montréal s'engage à réduire les émissions de GES sur son territoire.
L'adhésion en décembre 2016 au C40 - Cities Climate Leadership Group, un réseau influant et dynamique de 96 villes engagées à agir pour le climat, la signature du One Planet Charter incluant le Deadline 2020 qui a mené à l'élaboration d'un Plan climat, qui confirme l'engagement de la Ville de Montréal envers cette transition écologique.

D'autres part, via son plan d'action sur le savoir et le talent, Inventer Montréal et la mise en place du Carrefour de la recherche urbaine de Montréal, la Ville souhaite favoriser les collaborations entre les chercheurs et la Ville. Pour répondre aux enjeux accrus de transition écologique via des solutions innovantes, la Ville de Montréal peut s'appuyer sur la science en contribuant à des projets développés par des établissements d'enseignement supérieur et les autres partenaires tels que les Fonds de recherche du Québec.

Cette contribution est une opportunité pour assurer une meilleure adéquation entre l'effort de recherche et les enjeux de la Ville pour répondre adéquatement aux changements climatiques. Grâce à ce projet de recherche appliquée et à la licence consentie par l'Université, la Ville de Montréal pourra développer des solutions concrètes pour une meilleure gestion des biogaz au CESM qui pourront aussi s'appliquer à d'autres sites sur le territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 40 000,00 $ en 2021 et 2022 (soit 20 000,00 $ par année).
Ces crédits sont prévus aux budgets 2021 et 2022 du Service du développement économique (SDÉ), Direction Investissement et développement stratégique (IDS), du Service de l'environnement et du Bureau de la résilience et de la transition écologique (BTER)

De plus, la Ville de Montréal contribuera en nature selon les modalités décrites dans la convention (équivalent temps complet (ÉTC) pour 20 000,00 $ par année pour un total de 40 000,00 $). Les ressources attitrées au projet contribueront à la réalisation du projet de recherche et veilleront à l'avancement de la collaboration.

Le tableau qui suit précise, par année, la source budgétaire des sommes et de la contribution ÉTC requises.

Année	Source budgétaire	Somme	Contribution en nature (ÉTC)
2021	SDÉ – Budget régulier de IDS	8 000 $	0 $
	Service de l'environnement	8 000 $	20 000 $
	BTER – Budget régulier régulier contribution à d'autres organismes	8 000 $	0 $
2022	SDÉ – Budget régulier de IDS	5 334 $	0 $
	Service de l'environnement	5 334 $	20 000 $
	BTER – Budget régulier régulier contribution à d'autres organismes	5 333 $	0 $
Total		40 000 $	40 000 $

Le présent dossier est de compétence mixte, dont la compétence d'agglomération en matière d'élimination et de valorisation des matières résiduelles. Ce dossier n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La convention intervenue entre la Ville de Montréal et l'Université de Sherbrooke via le programme Visage municipal du Fonds de recherche du Québec Nature et Technologie intègre les principes de développement durable, contribuant ainsi aux objectifs du Plan Climat 2020-2030 et au plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025. Plus spécifiquement, elle vise directement l`Action 38 du Plan Climat 2030 : Installer des biofiltres passifs pour réduire les émissions de GES associées au biogaz pauvre en méthanes du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'opportunité que représente le projet d'obtenir des réductions de gaz à effet de serre à très faible coût.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce dossier n'a aucun impact lié à la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication et de relation de presse sera coordonnée avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du projet pilote : avril 2021
Achat d'équipement, préparation, dessins : avril 2021
Conception finale et acclimatation des matériaux : avril 2021
Réalisation (construction et installation des instruments) : mai 2021
Démarrage : juin 2021
Suivi du projet et tests de stress : Année 2022
Remise du rapport final : janvier 2023

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 (Denis DUROCHER)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Cristina ANDONI, Service du développement économique
Julie J DASSYLVA, Service du développement économique
Jonathan THÉORET, Direction générale
Sylvain LEROUX, Service de l'environnement

Lecture :

Cristina ANDONI, 16 mars 2021
Julie J DASSYLVA, 16 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin HÉROUX

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-29

Arnaud BUDKA

ingénieur

Tél : 514-863-3154
Télécop. : 514 872-8146

Directeur de la gestion des matières résiduelles

Tél : 514 868-8765
Télécop. : 514 872-8146

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
Directeur de la gestion des matières résiduelles
Tél : 514 868-8765
Approuvé le : 2021-04-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2021-04-01

Fonds de recherche
Nature et
technologies
Québec

Québec, le 29 janvier 2021 **PAR COURRIEL**

Professeur Alexandre R. Cabral
Université de Sherbrooke

Objet : Concours 2020-2021 Dossier : 2021 -MUN-295767
Programme pilote Visage Municipal

Professeur,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la demande de subvention que vous avez soumise au Fonds de recherche du Québec — Nature et technologies relativement à votre projet Visage Municipal, et ayant pour titre : « *Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement* », a été approuvée par le conseil d'administration du Fonds.

Cette lettre d'octroi est assujettie au respect de l'utilisation de la subvention conformément aux *Règles générales communes* accessibles sur le site Web du Fonds, de même qu'aux conditions d'acceptation présentées dans la section « *Gérer mon financement* » de votre portfolio électronique FRQnet. Je vous invite à en confirmer l'acceptation dans les 30 jours calendrier suivant la date d'émission de cette lettre.

Les informations financières relatives à votre subvention ainsi que les conditions particulières qui s'y rattachent, s'il y a lieu, sont décrites dans la fiche technique ci-jointe. Les octrois sont conditionnels à l'allocation des crédits par l'Assemblée nationale du Québec et aux décisions du Conseil d'administration du Fonds. Ces octrois peuvent être modifiés en tout temps, sans préavis.

En cette période, il est plus nécessaire que jamais de mentionner l'appui financier offert par le FRQNT dans tout rapport, article, œuvre ou communication découlant de l'octroi. La visibilité de toutes vos réalisations permettra d'assurer le maintien, voire l'augmentation de nos budgets et de renforcer notre vision pour « une recherche diversifiée et inclusive comme moteur du progrès socioéconomique ».

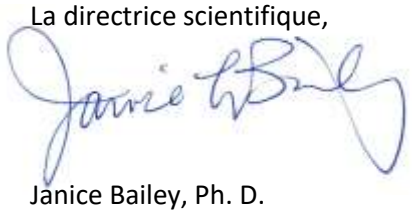
… /2

140, Grande Allée Est, bureau 450
Québec (Québec) G1R 5M8
Téléphone : 418 643-8560
Télécopieur : 418 643-1451
www.frqnt.gouv.qc.ca

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à votre dossier, je vous invite à communiquer avec Madame Margaux Gourdal, responsable de programmes, par courriel à Margaux.Gourdal@frq.gouv.qc.ca.

Je profite de l'occasion pour vous féliciter et vous souhaiter le meilleur des succès dans la réalisation de vos travaux de recherche.

La directrice scientifique,



Janice Bailey, Ph. D.

p. j.

29 janvier 2021

PROGRAMME VISAGE MUNICIPAL
CONCOURS 2020-2021

IDENTIFICATION :

Numéro du dossier : 2021-MUN-295767

Titre du projet : *Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement*

Responsable : Cabral, Alexandre R.

Établissement : Université de Sherbrooke

CRÉDITS APPROUVÉS :

Année de crédit	Montant alloué à la recherche	Frais indirects de la recherche, si applicable	Montant total Fonctionnement *	Dégagement - collèges, si applicable
2020-2021	60 000 $	16 200 $	76 200 $	N/A
2021-2022	40 000 $	10 800 $	50 800 $	N/A

** Montant(s) versé(s) à l'établissement gestionnaire principal*

Programme Visage municipal

Concours 2020-2021

Étape 2 : Lettre d'appui de la municipalité

Instructions

Le formulaire de *Lettre d'appui de la municipalité* constitue une des pièces requises à déposer dans le portfolio électronique FRQnet pour la deuxième étape de votre candidature au programme Visage municipal, **si des changements ont été apportés à un dossier déposé depuis l'étape 1** (par exemple : ajout d'une nouvelle Municipalité partenaire dans le projet). Ce formulaire est soumis au FRQNT par la personne se qualifiant comme chercheur.se principal.e dans l'équipe de recherche.

Marche à suivre pour compléter et envoyer le formulaire :

1- Prendre connaissance des règles du programme afin de vérifier votre admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire. Les personnes habilitées à signer ce formulaire y sont indiquées;

2- Vérifier que le formulaire contient toutes les informations et les signatures demandées, incluant le nom et le NIP de la personne chercheur.se principal.e en haut de chaque page. **Si une limite de nombre de mots est indiquée, tout texte excédentaire sera coupé.**

3- Enregistrer le formulaire en format PDF (Titre : MUN_Appui municipalité1_nom du chercheur.se principal.e).

4- Transmettre le document au chercheur.se principal.e de l'équipe de recherche **suffisamment en avance** de la date limite de dépôt du **30 septembre 2020 à 16:00** pour qu'il ou elle puisse verser le document au dossier.

Rappels : Dans le cadre du MUN, une personne du milieu de pratique rattachée à la municipalité partenaire du projet assume obligatoirement un rôle de cochercheur ou de cochercheuse. Cette personne est un acteur du milieu municipal, qui assure l'ancrage du projet avec la réalité et les besoins du territoire visé par l'étude.

Le terme de municipalité, ci-après « Municipalité », désigne toute municipalité, municipalités régionales de comté (MRC) ou ville incluse dans ce répertoire https://www.mamh.gouv.qc.ca/repertoire-des-municipalites/

Une Municipalité ne peut s'impliquer que dans une seule lettre d'intention et un seul projet.

EXPLICATION SUR LES MODIFICATIONS APPORTÉES DEPUIS L'ÉTAPE 1

Il s'agit d'un projet de terrain, impliquant la construction d'un plan expérimental. De ce fait, les dépenses en 1e année sont plus élevées. Les montants totaux des contributions en espèce et en nature n'ont pas été modifiés. Seule la distribution l'a été. On a maintenu le pourcentage de 40 % des contributions du partenaire à chaque année. Les contributions en nature dépassent le minimum.

Lettre d'appui de la municipalité

1- Titre du projet

Biofiltre passif pour la réduction des émisssions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement

2- Chercheur ou chercheuse principale responsable du projet

Alexandre Cabral, ing., Ph. D., professeur titulaire, Département de génie civil et de génie de la construction, Université de Sherbrooke

3- Municipalité du Québec appuyant le projet

Ville de Montréal

4- Nombre d'habitants de la Municipalité selon le dernier recensement officiel

1 704 694

5- Le cas échéant, liste des autres Municipalités appuyant ce projet et nombre d'habitants par Municipalité (*en plus de celle inscrite au point 3*)

6- Personne du milieu de pratique impliquée dans le projet (ci-après désignée personne du milieu de pratique)

Rappel : Afin d'assurer la continuité du projet et la pérennité de son ancrage sur le territoire, le remplacement de la personne du milieu de pratique ne peut se faire qu'en cas de force majeure et sur approbation du Fonds et ce, pendant toute la durée de l'octroi.

Nom, Prénom Héroux, Martin

Courriel martin.heroux@montreal.ca

Téléphone (514) 872-7682

7- Poste occupé par la personne du milieu de pratique

- ☐ (a) directeur ou directrice générale de la municipalité partenaire ;
- ☐ (b) directeur ou directrice d'un service de la municipalité partenaire ;
- X (c) employé ou employée à temps plein de la municipalité partenaire appuyant le projet, qui est officiellement délégué(e) par son directeur ou sa directrice de service à la municipalité ;

8- <u>Si</u> le poste occupé par la personne du milieu de pratique correspond aux intitulés (c) ou (d) (point 7 ci-dessus), présentez ici les compétences et les expériences de cette personne qui justifient son implication dans le cadre du projet de recherche présenté – *250 mots maximum*

Martin Héroux oeuvre dans la gestion des matières résiduelles depuis trente-cinq ans. Diplômé de l'Université Laval en génie géologique (1985), il a obtenu une maîtrise en hydrogéologie de Queen's University (1992) et un doctorat en génie minéral de Polytechnique Montréal (2008).

Il travaille à la Ville de Montréal depuis 1992 et est reconnu comme Grand Expert depuis la mise sur pied du programme de reconnaissance de la grande expertise des Professionnels scientifiques de la Ville de Montréal, en 2004. Jusqu'à 2008, il a été responsable de la surveillance environnementale du lieu d'enfouissement sanitaire du Complexe environnemental de Saint-Michel, où il a conçu et implanté les infrastructures et programmes de suivi des impacts du lieu sur l'environnement. Il a aussi participé à la conception du recouvrement final du site, au développement de méthode d'optimisation du captage du biogaz et de mesure d'émissions atmosphériques. Depuis 2008, il travaille principalement à la planification de programme de gestion de matières résiduelles, au développement et suivi du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération montréalaise.

Martin Héroux a participé à plusieurs projets de recherche appliquée développés en collaboration avec des universités, des entreprises et des organismes publics, de la conception à la diffusion de résultats. Ses compétences et expériences en font le candidat tout désigné comme personne du milieu pratique, tant pour la réalisation du projet que pour le transfert de connaissance vers la Ville de Montréal.

☐ (d) employé ou employée à temps plein d'un organisme mandataire de la municipalité partenaire appuyant le projet, qui est officiellement délégué(e) par le directeur ou la directrice générale de la municipalité.

9-Décrivez brièvement, comment vous pourrez bénéficier des résultats des travaux de recherche en tant que Municipalité – *250 mots maximum*

Lors de son allocution du 23 septembre 2019, lors du Sommet sur le climat organisé par les Nations Unies, Madame Valérie Plante, mairesse de Montréal, a annoncé un objectif de réduction de gaz à effet de serre (GES) très ambitieux : 55% en 2030. Le projet s'inscrit directement dans la poursuite de cet objectif. Il constitue une étape qui mène, pour le seul site du Complexe Environnemental de Saint-Michel (CESM) où le projet sera réalisé, à un potentiel de réduction de 2% des émissions découlant des activités municipales. De plus, les coûts associés à ces réductions, estimés entre 25$ et 30$ la tonne de CO2 équivalent, sont faibles.

La participation de Montréal dans ce projet est planifiée de façon à assurer le transfert technologique et le savoir-faire vers l'équipe de la Ville. Cette approche est principalement motivée par la possibilité d'implanter cette technologie dans d'autres sites localisés sur notre territoire, notamment des anciennes carrières et

dépôts de surface qui ont servi de dépotoirs dans le passé montréalais. Plusieurs sites potentiels ont déjà été identifiés à cet effet.

Finalement depuis l'acquisition du CESM par Montréal en 1992, ce site qui fait l'objet de plusieurs projets de recherche en collaboration avec des universités a toujours eu une vocation de vitrine technologique. Le projet du professeur Cabral contribue à cette vitrine qui attire annuellement plusieurs délégations nationales et internationales intéressées par la récupération environnementale de ce site dégradé, puis à sa transformation progressive en parc public, le parc Frédéric-Back.

10- Si la personne du milieu de pratique correspond à la définition (d) du point 7 ci-dessus, décrivez brièvement, comment vous pourrez bénéficier des résultats des travaux de recherche en tant qu'organisme mandataire de la municipalité – *250 mots maximum*

11- Contribution financière de la municipalité

Modalité s'appliquant pour la contribution de la municipalité*

- ☐ ***Cas 1*** (*municipalités de 24 999 habitants et moins)*
- ☐ ***Cas 2*** *(municipalités entre 25 000 et 99 999 habitants)*
- X ***Cas 3*** *(municipalités de 100 000 habitants et plus)*

Pour chaque **Cas une contribution en nature et en espèces minimale est demandée. Veuillez-vous référer aux informations indiquées aux points 3, 4 et 5 de ce formulaire et au point 2.6. des règles de programme.*

Rappel :Dans le cas où plusieurs municipalités seraient impliquées dans un projet

- *Dès que l'une des municipalités impliquées compte 25 000 habitants et plus, le calcul de la contribution s'effectue selon le **Cas 2**.*
- *Dès que l'une des municipalités impliquées compte 100 000 habitants et plus, le calcul de la contribution s'effectue selon le **Cas 3**.*
- *Dans tous les cas où plusieurs municipalités sont impliquées dans un projet, la contribution minimale d'une municipalité est de 20% de la contribution totale demandée aux municipalités, selon le **Cas** qui s'applique. Le nombre maximal de municipalités impliquées dans un projet est donc de 5.*

Type de ressources	Année 1	Année 2
Espèces	24 000 $	16 000 $
Équivalent de la contribution en pourcentage de la subvention demandée	40 %	40 %
Nature	20 000 $	20 000 $
Équivalent de la contribution en pourcentage de la subvention demandée	33,33 %	50 %
Total	44 000 $	36 000 $

Signature obligatoire de la personne habilitée* à signer
**Consultez la section 2.6. des règles du programme*

La Municipalité, représentée par l'une des personnes habilitées à signer selon les règles du programme, atteste avoir pris connaissance des 3 documents suivants et être en mesure de s'y conformer dans le cadre de la réalisation du projet présenté

X Les Règles générales communes des FRQ ;
X Les règles du programme Visage municipal ;
X La *présentation du projet de recherche.*

Signé le _____ à Montréal Québec, Canada.

Serge Lamontagne
Identification du signataire en lettres moulées

Directeur général
Poste occupé par le signataire en lettres moulées

_____
Signature

Signature obligatoire de la seconde personne habilitée* à signer, le cas échéant
**Consultez la section 2.6 des règles du programme*

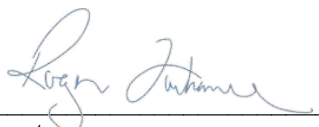
J'atteste avoir pris connaissance des 3 documents suivants et être en mesure de m'y conformer dans le cadre de la réalisation du projet présenté

X es Règles générales communes des FRQ
X es règles du programme Visage municipal
X La *présentation du projet de recherche.*

Signé le 1er septembre 2020 à Montréal Québec, Canada.

Roger Lachance
Identification du signataire en lettres moulées

Directeur du service environnement
Poste occupé par le signataire en lettres moulées



_____
Signature

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1211151001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Objet :	Octroyer une contribution non récurrente (contribution financière maximale de 40 000,00 $ et mise à disposition de l'expertise interne disponible pour un équivalent de 40 000,00 $ de contribution) à l'Université de Sherbrooke pour lui permettre de réaliser son projet pilote de biofiltration passive des biogaz au Complexe environnemental de Saint-Michel - Approuver un projet de « Convention de contribution de la Ville de Montréal à l'Université de Montréal et licence » à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Il s'agit d'une convention par laquelle la Ville contribue (financièrement et en nature) au projet de recherche l'Université. Il est très important de mentionner qu'en considération des contributions de la Ville, l'Université lui concède, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable, irrévocable et libre de redevances lui permettant d'utiliser les droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 13 (Propriété intellectuelle et licence) de la convention, pour ses fins internes, mais sans droit de les commercialiser. Aux fins de la présente convention, toute fin municipale est assimilée et considérée comme une fin interne.

FICHIERS JOINTS

2021-03-26 - Convention de Contribution Ville & U de S - visée.pdf

2021-03-30 - ANNEXE 1 - VF.doc 2021-03-30 - ANNEXE 2 - VF.pdf

2021-03-30- ANNEXE 3 - VF.doc 2021-03-30- ANNEXE 4 - VF.doc

2021-03-30 - ANNEXE 5 - VF.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-31

Denis DUROCHER
avocat
Tél : 514-868-4130

Denis DUROCHER
Avocat
Tél : 514-868-4130
Division : Droit contractuel



CONVENTION DE CONTRIBUTION DE LA VILLE DE MONTRÉAL À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE ET LICENCE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Ci-après appelée la «Ville»

ET: **UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**, personne morale constituée en vertu des lois du Québec, ayant son siège social au 2500, boulevard de l'Université, Sherbrooke, Québec, J1K 2R1 agissant et représentée aux fins de la présente Convention par monsieur Jean-Pierre Perreault, vice-recteur à la recherche et aux études supérieures, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'«Université»;

La Ville et l'Université sont également individuellement ou collectivement désignées dans la présente convention comme une «Partie» ou les «Parties»;

ATTENDU QUE l'Université et la Ville ont collaboré pour déposer une demande de subvention via le programme «Visage Municipal» destiné aux municipalités et administré par l'organisme provincial qui se nomme «Fonds de recherche du Québec - Nature et Technologies» pour un financement maximal de cent mille dollars (100 000,00$) pour deux (2) ans;

ATTENDU QUE le programme «Visage Municipal» encourage le dépôt de projets de recherche dans les domaines de la nature et de la technologie; étant entendu que lesdits projets peuvent prévoir une collaboration entre le milieu de la recherche scientifique universitaire et les municipalités du Québec;

ATTENDU QUE l'Université a obtenu le financement maximal par le «Fonds de recherche du Québec - Nature et Technologies» pour son projet intitulé «Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement»;

ATTENDU QU'À l'invitation de l'Université**,** la Ville convient de conclure la présente convention avec l'Université afin de contribuer financièrement et en nature à la réalisation de son projet,



D.D.

lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1 de la présente convention et de pouvoir utiliser pour ses fins les résultats ou produits issus des travaux de recherche effectués dans le cadre dudit projet ainsi que leurs résultats et tout droit de propriété intellectuelle qui en découlent;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les modalités et les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE les Parties se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la pandémie de la COVID-19;

ATTENDU QUE les Parties reconnaissent qu'il est possible que la réalisation du projet de l'Université puisse nécessiter certains ajustements, adaptations ou encore, des modifications à la présente convention en raison de la pandémie de la COVID-19 notamment pour permettre de répondre adéquatement aux obligations et aux besoins des Parties;

ATTENDU QUE l'Université a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel elle pourrait être assujettie à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un *Règlement de gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Université;

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 présente convention a préséance sur celui des Annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient:

2.1 **«Annexe 1 ou Projet»**: Désigne le document intitulé « Formulaire - Demande de subventions n° 295767» déposé par l'Université pour son projet nommé «Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement» dans le cadre du programme «Visage Municipal» et dûment accepté par «Fonds de recherche du Québec - Nature et Technologies»; ledit projet y est décrit plus amplement.

2.2 **«Annexe 2»**: Désigne une lettre datée du 29 janvier 2021 qui confirme l'attribution d'une subvention à la somme maximale de cent mille dollars (100 000,00$) par le «Fond de



D.D.

Recherche du Québec Nature et Technologie» à l'Université pour lui permettre de réaliser son Projet (Annexe 1).

2.3 **«Annexe 3»**: Désigne le document qui fixe les modalités et les conditions pour la contribution en nature (en biens et en services) que doit effectuer la Ville dans le cadre de la présente convention; ladite contribution est d'une valeur maximale de quarante mille dollars (40 000,00$) pour la durée de la présente convention.

2.4 **«Annexe 4»**: Formulaire intitulé «Engagement de confidentialité».

2.5 **«Annexe 5»**: Document intitulé «Protocole de visibilité» de la Ville mentionné à l'article 11 (Promotion et publicité) de la présente Convention.

2.6 **«Date de terminaison»**: Désigne le moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation (article 16 – Résiliation et défaut) ou à l'arrivée de son terme (article 8 – Durée).

2.7 **«Chercheur principal»:** Désigne le responsable de la direction scientifique et de la réalisation du Projet au sein de l'Université ; lequel est identifié à l'article 4 (Chercheur principal et équipe de projet) de la présente convention, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, incluant la correspondance avec le FRQNT et la Ville.

2.8 **«Fond de Recherche du Québec Nature et Technologie ou FRQNT»:** Désigne l'organisme provincial chargé notamment d'administrer le programme «Visage municipal».

2.9 **«Rapport annuel»**: Désigne le document présentant un bilan des activités, travaux et accomplissements dans le cadre du Projet pour chaque année de la présente convention;

2.10 **«Reddition de compte»**: Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, les pièces justificatives, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de la présente convention;

2.11 **«Renseignements confidentiels»**: Désigne tous les renseignements ou toutes les informations techniques, quel que soit le support utilisé, échangés entre les Parties ou des tiers dans la mesure où cela est nécessaire pour permettre la réalisation du Projet, identifiés comme étant confidentiels conformément aux modalités décrites à l'article10 (Confidentialité) de la présente convention;

2.12 **«Responsable»**: Désigne le Directeur de la Direction de la gestion des matières résiduelles du Service de l'environnement de la Ville ou son représentant dûment autorisé.



D.D.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et les conditions de la contribution accordée par la Ville à l'Université, laquelle contribution doit être dédiée exclusivement à la réalisation du Projet; lequel est décrit plus amplement à l'Annexe 1 de la présente convention.

ARTICLE 4
CHERCHEUR PRINCIPAL ET ÉQUIPE DU PROJET

4.1 Désignation du Chercheur principal

Les Parties reconnaissent que monsieur Alexandre Cabral, professeur au Département Génie civil et génie du bâtiment à l'Université, agit comme Chercheur principal et qu'à ce titre, il est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du Projet ainsi que des aspects administratifs et financiers liés aux contributions respectives du FRQNT et de la Ville. Il assure également la coordination et les communications entre l'Université, le FRQNT et la Ville et dirige l'équipe du Projet qui participe à la réalisation du Projet

4.2 Désignation de membres au sein de l'équipe du Projet

Les Parties reconnaissent que monsieur Martin Héroux, ingénieur et monsieur Sylvain Leroux, ingénieur et à l'emploi de la Ville au sein de la Direction de la gestion des matières résiduelles du Service de l'environnement de la Ville, font partie de l'équipe du Projet.

Monsieur Martin Héroux est notamment responsable de la coordination, au sein de la Ville, avec l'Université pour la réalisation du Projet (Annexes 1 et 3).

Monsieur Sylvain Leroux et monsieur Jean-Pierre Franzidis peuvent être appelés appelé à collaborer, pour le compte de la Ville, de façon spécifique à certaines étapes de la réalisation du Projet. (Annexes 1 et 3)

Les Parties peuvent convenir de nommer d'autres personnes à titre de membre de l'équipe du Projet.

4.4 Remplacement au sein de l'équipe du Projet

Advenant que le Chercheur principal, monsieur Martin Héroux, monsieur Sylvain Leroux monsieur Jean-Pierre Franzidis ou tout autre membre de l'équipe du Projet doivent être remplacés, une entente préalable entre les Parties est requise pour désigner le nouveau remplaçant.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'UNIVERSITÉ

En considération de la contribution de la Ville, l'Université s'engage à:

5.1 Réalisation du Projet (Annexe 1)



D.D.

5.1.1 réaliser le Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention, par l'intermédiaire de chercheurs et d'étudiants de cycles supérieurs œuvrant sous la direction du Chercheur principal.

5.1.2 assurer:

a. l'engagement du personnel de recherche associé à la réalisation du Projet;

b. la mise en place des infrastructures et des espaces de laboratoire nécessaires aux activités et travaux permettant la réalisation du Projet;

c. la participation au Projet d'étudiants de maîtrise, de doctorat et post-doctorat le cas échéant.

5.1.3 utiliser les contributions de la Ville exclusivement et uniquement aux fins de la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention.

5.1.4 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour son entière réalisation, étant entendu que la contribution de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à celle décrite à l'article 6 (Obligations de la Ville) de la présente convention.

5.1.5 exécuter la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable.

5.1.6 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention.

5.1.7 informer le Responsable de toute situation particulière ou problématique liée à la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention, et ce, dans un délai d'au plus quarante-huit (48) heures à compter de la connaissance de ladite situation ou problématique.

5.1.8 remettre au Responsable, au moins une fois l'an au plus tard le 31 janvier de chaque année ou sur demande de ce dernier, un rapport d'activités de l'année d'opération précédente indiquant les résultats ou produits issus des travaux de recherche effectués dans le cadre du Projet ou de la présente convention. Ce rapport doit notamment faire état de tout droit de propriété intellectuelle découlant du Projet et toute autre réalisation dans le cadre du Projet, dont notamment les rapports de recherche et les publications.

5.2 Autorisations et permis

5.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention.

5.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention et les travaux ou activités qui y sont reliés.



D.D.

5.3 Respect des lois

5.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou de son Responsable.

5.4 Aspects financiers

5.4.1 assurer une Reddition de compte constante et transparente et, sans limiter la généralité de ce qui précède, notamment tenir, aux fins de la présente convention, des comptes et des registres appropriés, précis et exacts à l'égard des contributions versées ou fournies par la Ville.

5.4.2 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis écrit du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre l'entrée en vigueur de la présente convention et le 31 décembre 2021 pour la première année de réalisation du projet, et la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 pour l'année subséquente.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.4.3 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Université pour les contributions versées ou fournies par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces contributions ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

5.4.4 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 Université qui sont, à son avis, en lien ou susceptible d'être en lien avec la présente convention, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Université 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;

5.4.5 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

5.4.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Université au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000,00$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par



D.D.

le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.4.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention;

5.4.8 L'Université doit conserver les pièces justificatives originales et les registres afférents pour une période d'au moins sept (7) ans après la date de terminaison de la présente convention.

5.5 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 (100 000,00$) 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 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 Contribution financière

En considération du respect par l'Université des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de verser à l'Université une contribution financière maximale de quarante mille dollars (40 000,00$), incluant tous les frais, y compris les frais indirects de l'Université et les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée exclusivement et uniquement à la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention.

6.2 Versements de la contribution financière

6.2.1 La contribution financière sera versée à l'Université selon les modalités suivantes:

6.2.1.1 un premier versement à la somme maximale de vingt-quatre mille dollars (24 000,00$) dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention.

6.2.1.2 un deuxième versement à la somme maximale de seize mille dollars (16 000,00$), au plus tard le 31 janvier 2022.

6.2.2 L`Université ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour des versements effectués en retard.

6.2.3 Chaque versement est conditionnel à ce que l'Université ait respecté les modalités et conditions de la présente convention.



D.D.

6.3 Contribution en biens et services (contribution en nature)

En sus de sa contribution financière et en considération du respect par l`Université des obligations contenues à la présente convention et à la condition, la Ville convient de fournir annuellement à l'Université une contribution en bien et service d'une valeur en nature maximale de vingt mille dollars (20 000,00$) incluant toutes les taxes applicables le cas échéant; ladite contribution est d'une valeur maximale de quarante mille dollars (40 000,00$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant. La contribution en nature sera effectuée et comptabilisée par la Ville au fur et à mesure de l'évolution de la réalisation du Projet de recherche selon les conditions et modalités de l'Annexe 1 et de l'Annexe 3 de la présente convention. La contribution en nature sera effectuée selon la disponibilité du personnel et des équipements requis, étant entendu qu'en aucun cas la Ville ne pourra être tenue d'offrir cette contribution au détriment de ses activités.

6.4 Ajustements des contributions de la Ville

6.4.1 Le Responsable peut suspendre, réduire ou annuler toute contribution si l'Université refuse ou néglige d'exécuter, en tout ou en partie, une de ses obligations à sa satisfaction et il peut également, en telle circonstance, exiger la remise de toute somme versée ou le remboursement en argent de toute contribution en bien et services fournie en vertu de la présente convention.

6.4.2 Le Responsable peut exiger la remise par l'Université de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention. De plus, le Responsable pourra réduire les contributions de la Ville si la réalisation du Projet de recherche décrit à l'Annexe 1 de la présente convention ne requiert plus la contribution prévue aux articles 6.1 (Contribution financière) et 6.3 (Contribution en biens et services (contribution en nature) de la présente convention..

6.4.3 Le versement ou la fourniture des contributions de la Ville est effectué à la condition que l'Université reçoive la subvention de FRQNT pour la réalisation du Projet dans le cadre du programme «Visage Municipal» décrit à l'Annexe 1 de la présente convention. Le cas échéant, le Responsable peut suspendre, réduire ou annuler toute contribution de la Ville ou encore, en exiger la remise, en tout ou en partie, par l'Université.

ARTICLE 7
ÉQUIPEMENTS

Les équipements et le matériel acquis par l'Université aux fins de la réalisation du Projet (Annexe 1) demeurent la propriété exclusive de l'Université à moins qu'il en soit décidé autrement par les Parties.



D.D.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des Parties à signer et se termine, sous réserve de l'article 16 (Résiliation et défaut) de la présente convention, lorsque toutes les obligations qui y sont prévues ont été complétées par les Parties, mais au plus tard le 31 mars 2023.

ARTICLE 9
SURVIE DE LA CONVENTION

Nonobstant la Date de terminaison de la présente convention stipulée à l'article 8 (Durée) de la présente convention, les articles 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.6, 5.4.7 et 5.4.8 qui concernent la Reddition de compte, 10 (Confidentialité), 11 (Publication et divulgation par Université), 13 (Propriété intellectuelle et licence), 14 (Assurances et responsabilité) et 15 (Gouvernance et éthique) de la présente convention demeurent en vigueur et continuent à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10
CONFIDENTIALITÉ

10.1 Sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les Renseignements confidentiels échangés entre les Parties, formellement identifiés comme étant confidentiels ne peuvent être divulgués à quiconque, sauf aux personnes œuvrant au sein de chacune des Parties et qui ont besoin de les connaître aux fins de la présente convention. La Partie qui reçoit des Renseignements confidentiels ne se voit aucunement accorder de droit de propriété ou de licence sur ceux-ci, lesquels demeurent la propriété exclusive de la Partie qui les communique.

10.2 Chaque Partie doit veiller au respect de l'obligation de confidentialité et prendre toutes les mesures nécessaires afin que les Renseignements confidentiels qui lui sont communiqués ne soient révélés à aucune autre personne, sauf avec l'autorisation écrite préalable de la Partie. À cette fin, l'Université s'engage à informer toutes les personnes visées par cette obligation, dans le cadre de la réalisation des travaux de recherche, au besoin, à leur faire signer le formulaire intitulé «Engagement de confidentialité» (Annexe 4) et de transmettre dans les dix (10) jours de sa signature, une copie de chaque engagement au Responsable.

10.3 L'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux renseignements qui:

i. ne sont pas formellement identifiés comme étant «CONFIDENTIELS»;

ii. sont déjà connus légitimement de la Partie à laquelle ils sont communiqués;

iii. deviennent partie intégrante du domaine public sans transgresser les dispositions de la présente Convention;

iv. sont déjà connus, de façon légale, de la Partie à laquelle ils sont communiqués;



D.D.

v. ont été obtenus légalement par un tiers, de bonne foi, sans lien de dépendance;

vi. dont la divulgation était nécessaire en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une ordonnance d'un tribunal.

10.4 Ces obligations relatives à la confidentialité prennent fin lorsqu'une autorisation de divulgation est donnée par la Partie mais au plus tard, cinq (5) ans après la Date de terminaison (article 8 – Durée) ou la résiliation (article 16 – Résiliation et défaut) de la présente convention.

ARTICLE 11
PUBLICATION ET DIVULGATION PAR L'UNIVERSITÉ

11.1 La formation et la recherche font partie du rôle de l'Université. Dans le respect de cette mission, sous réserve des articles 10 (Confidentialité) et 11 (Publication et divulgation par Université) de la présente convention, l'Université peut utiliser les résultats des travaux de recherche dans le cadre du Projet aux fins d'enseignement, de recherche et de publication dans le cadre normal de la diffusion des connaissances, y compris la publication de mémoires de maîtrise ou de thèses de doctorat, d'articles scientifiques, de séminaires et autres présentations orales ou écrites et le cas échéant, demander à des experts dont elle retient les services d'évaluer à titre de jury, les mémoires ou thèses.

11.2 En plus de son obligation de confidentialité stipulée à l'article 10 (Confidentialité) de la présente convention à l'égard des Renseignements confidentiels qui lui ont été communiqués par la Ville ou tout autres tiers, l'Université doit, quarante-cinq (45) jours avant de divulguer quelque texte que ce soit relatif aux travaux de recherche dans le cadre du Projet, aux résultats ou à toute propriété intellectuelle qui en découle, qui implique, vise ou concerne la Ville, en remettre une copie au Responsable afin qu'il puisse s'y opposer par écrit s'il y a lieu, notamment pour:

i. s'assurer que la publication ou la divulgation respecte l'obligation de confidentialité à l'égard des Renseignements confidentiels stipulée à l'article 10 (Confidentialité) de la présente convention;

ii. prendre les moyens nécessaires pour protéger les Renseignements confidentiels qui, s'ils étaient publiés ou divulgués, pourraient faire perdre leur caractère confidentiel aux Renseignements confidentiels ou encore, leur valeur commerciale.

11.3 Le Responsable dispose d'une période de quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception du projet de publication pour soumettre par écrit ses commentaires à Université. Si le Responsable et l'Université ne parviennent pas à s'entendre sur une version acceptable pour tous dans un délai de quarante-cinq (45) jours de la date de réception des commentaires, l'Université produira la version finale de la publication en retranchant les Renseignements confidentiels dont la publication ou diffusion est contestée par le Responsable.

11.4 À défaut de recevoir les commentaires de la Ville à l'intérieur du délai de quarante-cinq (45) jours mentionné à l'article 11.3 de la présente convention, l'Université peut considérer que la Ville est en accord avec le projet de publication tel que soumis.



D.D.

ARTICLE 12
PROMOTION ET PUBLICITÉ

12.1 L`Université s'engage à faire état des contributions accordées par la Ville, conformément au Protocole de visibilité de la Ville (Annexe 5), dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces derniers reflètent, de façon équitable, l'importance desdites contributions. Aux fins de la présente disposition, l'un ou l'autre des documents énumérés précédemment doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable.

12.2 Chaque Partie s'engage à ne pas utiliser le nom de l'autre Partie ni celui de l'un de ses membres à quelque fin que ce soit, sans l'accord écrit préalable de l'autre Partie. Les Parties conviennent cependant qu'elles peuvent mentionner, sans autorisation préalable de l'autre Partie, le partenariat auquel elles sont parties, mais sans en divulguer la teneur sous réserve, le cas échéant, des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

12.3 L'Université s'engage à associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec la présente Convention.

ARTICLE 13
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET LICENCE

13.1 Les droits octroyés en vertu du présent article 13 (Propriété intellectuelle et licence) ne portent sur aucun droit de propriété intellectuelle découlant des travaux de recherche, résultats ou produits issus de travaux de recherche extérieurs à ceux du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention, sauf, le cas échéant, s'ils sont incorporés dans les résultats ou produits issus des travaux de recherche effectués dans le cadre du projet ou de la présente convention et dans tout droit de propriété intellectuelle en découlant.

13.2 Sous réserve du respect des engagements et des obligations de l'Université, les résultats ou produits issus des travaux de recherche effectués dans le cadre du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention et tout droit de propriété intellectuelle en découlent, tels que les brevets, dessins industriels, savoir-faire, marques de commerce et les droits d'auteur, sont la propriété exclusive de l'Université. Elle pourra requérir et maintenir l'enregistrement de tels droits dans le pays de son choix. L'exercice par l'Université de ses droits de propriété intellectuelle est soumis au respect de son obligation de confidentialité stipulée à l'article 10 (Confidentialité) de la présente convention.

13.3 En considération des contributions de la Ville, l'Université concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable, irrévocable et libre de redevances lui permettant d'utiliser les droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 13.2 de la présente convention, pour ses fins internes, mais sans droit de les commercialiser. Aux fins de la présente convention, toute fin municipale est assimilée et considérée comme une fin interne pour l'application et interprétation du présent article 13 (Propriété intellectuelle et licence). Notamment, dans l'éventualité où la Ville veut, à des fins municipales, faire appel à une tierce partie pour réaliser des travaux ou fournir des services, elle pourra rendre disponible, dans le respect des conditions stipulées par le



D.D.

présent article 13 (Propriété intellectuelle et licence), cette licence en s'assurant que son utilisation soit limitée à la réalisation de tels travaux ou services.

13.4 Dans l'éventualité où l'Université cédait ses droits de propriété intellectuelle, y compris tout brevet, ou en permettait l'utilisation par des tiers, elle s'engage à informer les tiers des droits d'utilisation octroyés à la Ville en vertu de la présente convention et à s'assurer que ces droits d'utilisation soient respectés par le nouveau titulaire des droits de propriété intellectuelle ou par tout nouvel utilisateur.

13.5 La licence concédée à la Ville, en vertu de la présente convention, ne comporte pas de limite de temps ni de territoire. Elle permet à la Ville, sous réserve de son engagement de confidentialité stipulé à l'article 10 (Confidentialité) de la présente convention, de reproduire, adapter, traduire, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, exécuter ou représenter en public, en tout ou en partie, les résultats ou produits issus des travaux effectués dans le cadre du Projet ou de la présente convention et tout droit de propriété intellectuelle en découlant, peu importe les supports sur lesquels ces résultats figurent, et ce, pour ses fins municipales.

13.6 L`Université garantit à la Ville qu'elle a respecté la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., 1985, ch. C-42) et qu'elle détient ou prendra les mesures nécessaires pour détenir en temps opportun tous les droits lui permettant d'accorder de telles options et licences.

13.7 L`Université garantit à la Ville qu'elle détient ou prendra les mesures nécessaires pour détenir en temps opportun tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment, de lui consentir la licence d'utilisation prévue par le présent article 13 (Propriété intellectuelle et licence). Elle se porte garante envers la Ville, ses employés, représentants et mandataires contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures prises par des tiers relativement à l'objet de ces garanties. À cette fin, elle s'engage à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison du présent article 13 (Propriété intellectuelle et licence) et la tient indemne en capital, frais et intérêts le cas échéant, pour tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet dudit article 13 (Propriété intellectuelle et licence).

ARTICLE 14
ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

14.1 L'Université s'engage à garantir et à tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Université s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 13 (Propriété intellectuelle et licence) de la présente convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède.



D.D.

14.2 L'Université doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00$) par accident ou événement.

14.3 Chaque Partie déclare que l'utilisation qu'elle fera des résultats issus du Projet décrit à l'Annexe 1 de la présente convention relèvera de sa seule responsabilité.

14.4 Les Parties doivent assurer, en tout temps, le respect des lois, des règlements ou des ordonnances en qui a trait à la sécurité des salariés et étudiants, à l'environnement et à toute autre matière semblable régissant l'exécution des activités se déroulant dans leurs installations et sites. Le cas échéant, chaque Partie s'assurera que les représentants de l'autre Partie qui seront présents dans ses installations et sites soient mis au fait des règles, politiques et pratiques en santé et sécurité alors en vigueur pour ces installations et sites.

14.5 L'Université s'engage d'ores et déjà, en cas de commercialisation des résultats, à inclure, dans toute entente avec une tierce partie, une clause de limitation de responsabilité en vertu de laquelle la Ville ne peut être tenue responsable ni de l'utilisation des résultats par un tiers, ni de dommages indirects incluant, de façon non limitative, toute perte de données, de profits ou de revenus.

14.6 La Ville reconnaît qu'il n'existe aucune garantie, déclaration ou condition, expresse ou implicite, faite par l'Université, ses employés, ses étudiants ou ses représentants, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties implicites de qualité marchande, de valeur commerciale et d'adaptation à une fin donnée quant aux produits, technologies, logiciels ou systèmes conçus, fabriqués ou vendus découlant de l'utilisation par la Ville des résultats du Projet et de la propriété intellectuelle qui s'y rattache.

ARTICLE 15
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

15.1 La Ville prend acte que le Chercheur principal ainsi que toutes les personnes impliquées dans le Projet par l'entremise de l'Université sont soumis au code d'éthique en recherche et en création de l'Université.

15.2 L'Université doit, dans la réalisation de la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

15.3 L'Université doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
L`Université doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Université.

15.4 L`Université s'engage à éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de son personnel ou de ses administrateurs et celui de l'un ou l'autre des Parties ou un tiers ou créant l'apparence d'un tel conflit.



D.D.

15.5 L'Université doit utiliser la contribution octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Université.

15.6 Les Parties confirment qu'aucun avantage n'a été promis, offert ou accordé à qui que ce soit en raison ou en vue de la conclusion de la présente convention et que personne n'a été employé pour solliciter ou obtenir la conclusion de la présente convention moyennant promesse d'une commission, d'un pourcentage, de frais de courtage ou d'une gratification éventuelle.

15.7 Chaque Partie s'engage à dénoncer à l'autre Partie concernée, par écrit, toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou réel touchant les membres de son personnel ou les autres personnes que la Partie concernée implique dans le Projet dès qu'une telle situation de conflit d'intérêts est connue.

ARTICLE 16
RÉSILIATION ET DÉFAUT

16.1 La Ville peut, à sa discrétion, résilier en tout temps la présente convention et dans ce cas, l'Université renonce expressément à toute réclamation, poursuite de quelque nature ou recours en dommages ou en indemnité quelconque à l'encontre de cette dernière en raison de l'exercice de ce droit à la résiliation.

16.2 Dans l'éventualité où la Ville décide de résilier la présente convention, elle doit envoyer un avis écrit de trente (30) jours, à l'Université pour l'informer de sa décision. Dès l'envoi de cet avis, les Parties peuvent déterminer les meilleurs moyens pour protéger les résultats acquis depuis le début des travaux de recherche effectués dans le cadre de la présente convention.

16.3 Dans l'éventualité où la Ville décide de résilier la présente convention:

16.3.1 La résiliation prend effet au plus tard à l'expiration du délai de trente (30) jours mentionné à l'article 16.2 de la présente convention.

16.3.2 L'Université convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

16.3.3 Toute contribution non versée à l'Université cesse de lui être due. L'Université doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée selon les modalités édictée par l'article 16.5 (Résiliation et défaut) de la présente convention.

16.4 En cas de résiliation effectuée en vertu du présent article 16 (Résiliation et défaut), l'Université:

16.4.1 doit remettre au Responsable un rapport sommaire sur l'état d'avancement et les conclusions des travaux de recherche connus à cette date et permettre à ce



D.D.

dernier d'avoir libre accès à toutes les données et à tous les résultats de recherche disponibles à cette date.

16.4.3 pourra, à la condition de remettre les pièces justificatives pertinentes le justifiant, déduire de la somme à rembourser à la Ville en vertu de l'article 16.3.3 de la présente convention, et cela au prorata de la contribution de la Ville relativement à celles du FRQNT, les dépenses encourues par l'Université ainsi que les engagements financiers raisonnables et irrévocables pris en date de la transmission de l'avis de résiliation mentionné à l'article 16.2 de la présente convention, jusqu'à concurrence de la contribution financière de la Ville pour l'année au cours de laquelle survient la résiliation;

16.4.4 doit remettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation;

16.4.5 n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation;

16.5 Si l'une ou l'autre des Parties est en défaut au terme de la présente convention, l'une ou l'autre des Parties peut la résilier, si dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit à la Partie en défaut, celle-ci n'a pas pris les mesures nécessaires pour remédier aux manquements reprochés; la présente convention est alors réputée résiliée à l'égard de la Partie en défaut à compter de la date de transmission dudit avis.

16.6 Dans le cas d'une résiliation pour cause de défaut, les Parties doivent établir et régler, le cas échéant, le montant à être déboursé par la Ville ou remboursé par l'Université notamment en fonction des modalités édictées par l'article par l'article 16.4 de la présente convention en effectuant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

16.7 Nonobstant toute autre disposition de la présente convention, en aucun cas la Ville ne peut être tenue de verser une somme excédant la contribution prévue à l'article 6 (Obligation de la Ville) de la présente convention pour l'année au cours de laquelle survient la résiliation. La Ville n'est pas non plus tenue de payer les engagements financiers pris au-delà de l'année au cours de laquelle survient la résiliation.

ARTICLE 17
FORCE MAJEURE

17.1 En cas de délais ou de retards significatifs dans la réalisation du Projet effectués dans le cadre de la présente convention, occasionnée par une force majeure, la Ville peut, à sa discrétion, choisir l'une ou l'autre des mesures suivantes:

17.1.1 prolonger raisonnablement tout délai prévu à la présente convention;

17.1.2 résilier la présente convention en transmettant un avis écrit à l'Université. Dans un tel cas, la portion de sa contribution non encore versée cesse d'être due. Également, l'Université doit remettre, le cas échéant, à la Ville, la portion non utilisée ou non engagée de sa contribution à compter de la date de cette résiliation, et ce, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.



D.D.

ARTICLE 18
CONVENTION COMPLÈTE – MODIFICATION

18.1 La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'accord intervenu entre les Parties.

18.2 Aucun changement ou modification à la présente convention, ni aucune renonciation à l'égard de toute condition ou disposition de cette dernière, ne peut être fait, ni considéré valide sans le consentement préalable et écrit des Parties.

ARTICLE 19
AVIS ET COMMUNICATION

19.1 Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné par écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Pour l'Université:

L'Université fait élection de domicile au 2500, boul. de l'Université, Sherbrooke (Québec), Canada, J1K 2R1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale adjointe.

Téléphone: (819) 821-7840

Courriel: SARIC@USherbrooke.ca

À l'attention de: Madame Josée Maffett

Pour la Ville:

La Ville de Montréal fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, (Québec), Canada, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur de la Direction de la gestion des matières résiduelles du Service de l'environnement de la Ville.

Téléphone: (514) 464-3042

Courriel: arnaud.budka@montreal.ca

À l'attention de: Monsieur Arnaud Budka

19.2 Toute modification relative au domicile ou à l'identité du représentant mentionné précédemment de l'une des Parties doit faire l'objet d'un avis écrit d'au moins trente (30) jours à l'autre.



D.D.

ARTICLE 20
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

20.1 Intervention du Chercheur principal

Intervient à la présente convention, monsieur Alexandre Cabral, Chercheur principal, lequel reconnaît l'avoir lu, en accepter tous les termes et conditions, en autant qu'il soit concerné, reconnaît être lié par celle-ci et convient de faire en sorte que tous les membres de l'équipe du Projet, à l'exception des employés de la Ville, soient informés de leurs obligations en vertu de la présente convention et signent un Engagement de confidentialité (Annexe 4).

20.2 Divisibilité

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

20.3 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.

20.4 Cession

La présente convention est incessible et aucun droit ni aucune obligation qui y sont contenus ne peuvent être cédés ou transférés de quelque manière que ce soit par une Partie sans l'autorisation préalable et écrite de l'autre Partie.

L'Université ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les contributions qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

20.5 Absence de Renonciation

Aucune omission de la part de l'une ou l'autre des Parties de faire-valoir des droits qui découlent du non-respect ou de la violation de la présente convention et aucune acceptation du versement d'une contribution ne peuvent être considérées comme une renonciation à des droits. Aucune disposition de la présente convention n'est présumée avoir fait l'objet d'une renonciation par une Partie à moins que cette Partie n'ait formulé cette renonciation par écrit.

20.6 Ayants droit liés

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

20.7 Représentations de l'Université

L'Université n'est pas la 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.



D.D.

20.8 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN CONSIDÉRATION DE QUOI LES PARTIES ET L'INTERVENANTE ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES À L'ENDROIT ET À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE:

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
Me Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Par: _____
Monsieur Jean-Pierre Perreault, Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures



D.D.

INTERVENTION DE MONSIEUR ALEXANDRE CABRAL; CHERCHEUR PRINCIPAL:

Je, Alexandre Cabral, soussigné, Chercheur principal, reconnais avoir lu la présente convention, et en accepte tous les termes et conditions; je m'engage par ailleurs à faire en sorte que toutes les personnes participant à l'exécution des travaux prévus dans le cadre du Projet connaissent leurs obligations découlant de ces termes et conditions. De plus, je m'engage à assumer toutes mes responsabilités conformément, notamment, à la Politique de l'Université sur l'administration des fonds de recherche et à la Politique de l'Université sur la Propriété intellectuelle technologique.

Le e jour de 2021

_____
Monsieur Alexandre Cabral

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de _____ 2021 (Résolution n°-_____)

D.D.

CONVENTION DE CONTRIBUTION DE LA VILLE DE MONTRÉAL À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE ET LICENCE - ANNEXE 1 OU PROJET – 2021-03-30

Programme Visage Municipal 2021-2022
Demande de recherche no. 295767

Projet «Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement ».

Introduction et problématique

Les gaz d'enfouissement produits pendant la dégradation biologique des déchets organiques enfouis comprennent environ 50% de méthane (CH_4), un puissant gaz à effet de serre (GES) dont le potentiel de réchauffement climatique est estimé de 28 à 36 fois supérieur à celui du dioxyde de carbone (CO_2) sur 100 ans [1] (la numérotation fait référence à la bibliographie présentée en document annexé). Les lieux d'enfouissement sont classés comme la troisième plus importante source anthropique d'émission de CH_4 [2], étant responsables pour 18% des émissions anthropiques mondiales de CH_4 [3].

La biofiltration (ou biosystèmes d'oxydation passive du méthane; BOPM) comme moyen de réduction des émissions anthropiques de CH_4 peut être appliquée dans certaines situations où la valorisation du biogaz n'est plus viable ni techniquement, ni économiquement. Ce sont les cas, notamment, des sites d'enfouissement contenant des matériaux à faible taux de production de biogaz et des vieux sites d'enfouissement, où la concentration de CH_4 dans le biogaz peut être assez faible, quoique, à terme, la quantité finale émise soit très importante. De plus, la biofiltration a été identifiée comme très prometteuse dans le 4e rapport du GIEC [4] et dans plusieurs études publiées [p.ex.: 5, 6-11].

Dans la poursuite des cibles de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) de l'Accord de Paris et par sa signature du One Planet Charter, l'administration montréalaise s'est engagée à faire de Montréal une ville carboneutre d'ici 2050. De plus, lors de son allocution du 23 septembre 2019, lors du Sommet sur le climat organisé par les Nations Unies, Madame Valérie Plante, mairesse de Montréal, a annoncé un objectif de réduction de gaz à effet de serre (GES) : 55% en 2030 (par rapport à 1990).

Objectifs du Projet

L'atteinte de ces objectifs extrêmement ambitieux nécessitera l'implantation de mesures drastiques. Le Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) présente une excellente opportunité de réductions d'émissions de GES à faibles coûts. Une petite fraction du gaz capté au CESM est émise à l'atmosphère sans que le méthane qu'elle contient ne soit détruit. Cette émission de biogaz de faible concentration, soit environ 4,5% en méthane, équivaut à 4750 t de CO_2 par année, soit près de 2% des émissions

découlant des activités municipales de Montréal en 2015. Minimiser ces émissions contribuerait donc aux objectifs de réduction de GES de la Ville de Montréal.

Néanmoins, avant d'implanter un BOPM à pleine échelle, une étude de validation et de documentation à l'échelle pilote est requise, surtout pour évaluer son efficacité pour une fraction des émissions pauvres du CESM. C'est l'objet du projet de recherche. Il s'agira de la première étude au monde à aborder le développement d'un biofiltre dont le fonctionnement sera réalisé dans des conditions de débit élevé d'un biogaz de site d'enfouissement appauvri en CH4 et soumis aux conditions climatiques sévères des hivers québécois. L'hypothèse centrale est que les BOPM peuvent oxyder des biogaz appauvris dans des telles conditions; et ce avec une bonne efficacité.

Le mode d'opération passif a été choisi, car expérience du Chercheur principal et son équipe a démontré [11-13] qu'il est possible de réduire les émissions de CH4 au moyen de biofiltres dont le fonctionnement ne demande que très peu d'intervention de la part de l'opérateur. En outre, les expériences en laboratoire, par l'équipe du chercheur principal, avec des colonnes de flux continu sous haut débit et faible concentration de CH4, ont présenté un rendement de 100% même exposés à des cycles de variations importantes de température [14].

L'objectif à court terme – qui cadre avec le projet proposé - est donc de construire, instrumenter et de valider l'efficacité d'un (BOPM) pour une fraction des émissions pauvres du site du CESM. On couvre ici des objectifs pratiques et scientifiques. À moyen terme, on envisage l'utilisation d'un BOPM pleine échelle qui pourrait traiter la totalité du gaz pauvre produit par le CESM. À long terme, avec la documentation faite, on envisage l'implantation des BOPM dans d'autres situations où des gaz appauvris pourraient être atténués, par exemple, dans des anciennes carrières et dépôts de surface de la Ville qui ont servi de dépotoir, des émissions d'étables à vaches, etc. À terme, les deux BOPM contribueront aussi à la vitrine technologique du CESM.

Méthodologie

Un biofiltre passif de 5 m x 10 m sera construit dans les premiers six mois. Il sera soumis à un débit de gaz de 68 m3/h (40 CFM, soit 10 fois moins que le débit de pompage actuel) et à une charge de CH4 égale à 44 g CH4/(m2.h) (concentration de CH4 ≈ 4,5 % dans le gaz d'origine). Le temps de résidence en fût vide (TRFV) sera égal à 0,9 h. Ce temps de résidence est préliminaire et se base sur l'expérience récente de l'équipe de recherche avec un biofiltre passif pour le traitement des émissions d'une étable à vaches simulée [14].

Tel qu'illustré à la Figure 1, l'imperméabilisation du biofiltre sera assurée par une géomembrane (ou équivalent), laquelle sera protégée, à l'intérieur, par un géotextile. Des panneaux d'isolation seront installés sur le pourtour et le tout sera soutenu par des blocs de béton. La couche de distribution des gaz (CDG) composée de gravier sera placée sur le géotextile. Une couche de séparation composée de copeaux grossiers produits par le broyage de branches au CESM sera placée au-dessus de la CDG. De cette façon, on évite que des particules fines de la couche de filtration, composée de composts matures ne viennent colmater la CDG. L'eau de percolation sera drainée par un tuyau placé au point le plus bas. Un aménagement permettra de traverser le système d'imperméabilisation («jupe» soudée à la géomembrane).

Un système de chauffage (grillage flexible) sera placé à la base de la couche d'oxydation du méthane (COD; ou packing bed media), afin de palier à un besoin en chaleur qui permettrait de maintenir la température dans la zone de confort des méthanotrophes (25 à 35°C) et, ainsi, maintenir l'efficacité d'oxydation du CH4 durant la saison froide. Les épaisseurs de la CDG et de la MOL indiquées à la Figure 1 ne sont pas définitives et seront calculées dans la phase finale de conception.

Afin d'évaluer la performance du biofiltre, des bilans de masse seront effectués au moins une fois par semaine par les étudiant.es à la maîtrise qui seront embauché.es. L'efficacité d'oxydation du CH4 (EOM) sera calculée comme suit:

$$EOM = ((Flux_in - Flux_out) / Flux_in) \times 100 \quad (Éq\ 1)$$

où EOM est exprimé comme le pourcentage de la charge de CH4 et Flux-in et Flux-out sont respectivement les flux massiques entrant et sortant de CH4 (g CH4 m-2 d-1).

Étant donné que le flux de CH4 entrant sera contrôlé au moyen d'un débitmètre massique, on devra obtenir le flux sortant (surfacique) de CH4 au moyen de tests de terrain. Dans un premier temps, nous allons procéder de façon semblable à ce que mon équipe a effectué lors de projets de biofiltration [15]. Il s'agit de tests de type chambre de flux statique, mais de grandes dimensions (~1,5 m2 pour ce projet), constituée d'un châssis encré en permanence dans le biofiltre et d'un couvercle qui est placé au moment du test (Figure 1). Les flux surfaciques seront obtenus à 5 points distribués également sur la surface.

Aux mêmes endroits et profondeurs des profils de gaz, on installera des sondes de température et de teneur en eau. Les données de température et de teneur en eau seront enregistrées dans des acquisiteurs, ce qui permettra de suivre le front d'oxydation dans le temps. De plus, on installera des tensiomètres à l'interface entre la CDG et la COM, afin de vérifier si la conception du BOPM, faite selon la méthode proposée par Ahoughalandari et al (2018) [16], s'avère efficace.

Plan de travail

Plusieurs étapes de ce projet ont été complétées récemment, notamment une première étape de conception. Le Chercheur principal a aussi présélectionné des substrats pour la couche de filtration. Il restera leur acclimatation, et la conception finale du biofiltre. Les principales étapes du projet se dérouleront suivant l'échéancier suivant :

1. Début officiel du Projet: avril 2021
2. Achat d'équipements, préparation, dessins : mars, avril 2021
3. Conception finale et acclimatation des matériaux («packing bed media»): mars, avril 2021
4. Réalisation : mai 2021 (construction et installation des instruments)
5. Démarrage : juin 2021
6. Suivi sur au moins une année complète (un été, un automne, un hiver et un printemps) + 2 tests de stress (1 mois chacun; un en hiver et un en été) et au moins un arrêt complet suivi d'un redémarrage pour tester la capacité de relance (1 mois) – fin: Décembre 2022.
7. Remise du rapport final: janvier 2023

8. Rédaction d'articles et de mémoires, derniers cours des étudiants et rapport final: septembre 21- janvier 2022

Cet échéancier permettra d'envisager la conception d'un biofiltre pleine échelle dès 2022.

Budget total en espèce du Projet (le Tableau 1 des dépenses projetées n'est qu'à titre indicatif seulement)

Tableau 1

Description	Année 1 (2020-2021)	Année 2 (2021-2022)
Salaires	32 083 $	32 083 $
Achat d'équipements, instruments de suivi, matériaux et fournitures	44 995 $	12 069 $
Diffusion/dissémination des résultats	0 $	1 500 $
Conférences, travaux sur le terrain et déplacements relatifs au projet	1 633 $	7 133 $
Sous-total	78 711 $	52 785 $
Frais indirects de recherche	21 489 $	14 015 $
TOTAL	**100 200 $**	**66 800 $**

La contribution financière en espèces de la Ville d'une valeur totale de 40 000 $ sera utilisée tel que décrit dans le Tableau 2. Les dépenses projetées ne sont qu'à titre indicatif seulement.

Tableau 2

Description	Année 1 (2020-2021)	Année 2 (2021-2022)
Achat d'équipements, instruments de suivi, matériaux et fournitures	17 995 $	12 069 $
Conférences, travaux sur le terrain et déplacements relatifs au Projet	716 $	716 $
Sous-total	18 711 $	12 785 $
Frais indirects de recherche	5 289 $	3 215 $
TOTAL	**24 000 $**	**16 000 $**

Le Chercheur principal s'engage à respecter les règles générales communes des Fonds de recherche du Québec pour assurer la conformité des dépenses engagés via la contribution de la Ville.

Expertise de l'équipe du Projet

Elle arrime des personnes ayant une vaste expérience en gestions des gaz, en comptabilisation des émissions et en projets de recherche.

Monsieur Alexandre Cabral, Chercheur principal du projet, possède plusieurs années d'expérience en oxydation du méthane et en systèmes incluant des barrières capillaires, deux domaines de la géotechnique environnementale dans lesquels il a publié 28 articles depuis le début de son premier projet traitant de ces deux thèmes. Il a une vaste expertise en projets impliquant des expérimentations de terrain de grande échelle. Par exemple, il a conçu, construit et assuré le suivi 5 biofiltres d'oxydation passif du méthane pour la réduction des gaz à effet de serre et des émissions odorantes des sites d'enfouissement. Ce projet a formé des dizaines d'étudiants et a mené à plusieurs publications de revues.

Monsieur Martin Héroux, responsable à la Ville de la coordination du Projet, est ingénieur à la Ville de Montréal et oeuvre dans la gestion des matières résiduelles depuis trente-cinq ans. Il travaille à la Ville de Montréal depuis 1992 et est reconnu comme Grand Expert depuis la mise sur pied du programme de reconnaissance de la grande expertise des Professionnels scientifiques de la Ville de Montréal, en 2004. Jusqu'à 2008, il a été responsable de la surveillance environnementale du lieu d'enfouissement sanitaire du Complexe environnemental de Saint-Michel, où il a conçu et implanté les infrastructures et programmes de suivi des impacts du lieu sur l'environnement. Il a aussi participé à la conception du recouvrement final du site, au développement de méthode d'optimisation du captage du biogaz et de mesure d'émissions atmosphériques. Depuis 2008, il travaille principalement à la planification de programme de gestion de matières résiduelles, au développement et suivi du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération montréalaise. Monsieur Martin Héroux a participé à plusieurs projets de recherche appliquée développés en collaboration avec des universités, des entreprises et des organismes publics, de la conception à la diffusion de résultats. Ses compétences et expériences en font le candidat tout désigné comme personne du milieu pratique, tant pour participer pour le compte de la Ville à la réalisation du Projet que pour le transfert de connaissance vers la Ville (sa participation fait partie de la contribution en nature de la Ville).

La contribution de la Ville en nature comptera aussi sur la participation de deux (2) autres employés de la Ville: monsieur Jean-Pierre Franzidis, ingénieur. Il a déjà été directeur d'une firme spécialisée en valorisation des biogaz, où il a développé une expertise dans la caractérisation, le suivi et le mesure de mitigation, de destruction et de valorisation du biogaz. Monsieur Sylvain Leroux, ingénieur à la ville de Montréal depuis 30 ans à la division ingénierie et à la gestion des matières résiduelles depuis 1995. Il a été impliqué dans des projets de préparation, de gestion et d'opérations liées à l'exploitation, fermeture et suivi post-fermeture du site d'enfouissement du CESM. Il a en outre contribué à la mise en place et exploitation du réseau de captage de biogaz du CESM. Comme ingénieur aux opérations, il est, entre autres, en charge des activités de captage et valorisation du biogaz.

Formation de personnel hautement qualifié

Le projet emploiera deux étudiant.es à la maîtrise. Les deux participeront aux essais de caractérisation, à la modélisation numérique permettant d'aboutir sur la conception finale et à la construction du BOPM. Ils (elles) seront ensuite responsables des plans tels que construits et des essais hebdomadaires. Chacun aura son projet spécifique, mais s'occuperont ensemble des essais et rapports.

Voies de partage

La participation, de messieurs Martin Héroux, Jean-Pierre Franzidis et Sylvain Leroux, assurent notamment le transfert de connaissance au bénéfice de la Ville. Les employés de la Ville concernés par le Projet auront accès en permanence à toute la base de données qui sera générée et à la documentation qui s'en suivra, soit-elle sous forme de rapport ou d'articles scientifiques.

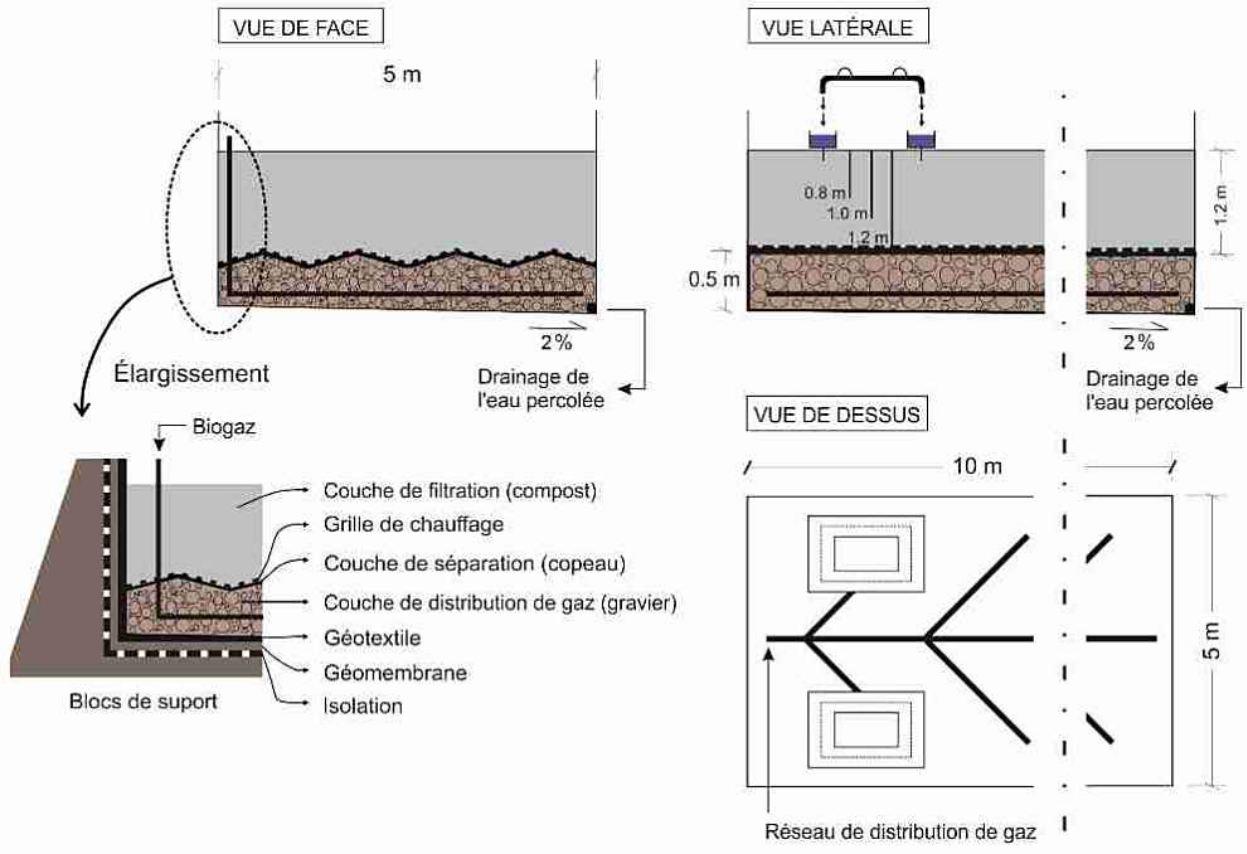


Figure 1 – Conception et détail de la structure du biofiltre
(N.B.: Le dôme prévu n'est pas représenté; seuls les endroits où des mesures de flux de surface le sont)

Coordonnées du Chercheur principal:

Département de génie civil
Faculté de génie
Université de Sherbrooke
2500, boul. de l'Université
Sherbrooke, Québec
CANADA J1K 2R1
Courriel: alexandre.cabral@usherbrooke.ca

Références citées (p.ex. [1]) dans la description du Projet :

1. US EPA, O., Understanding Global Warming Potentials. 2020.
2. USEPA, Inventory of U.S. Greenhouse Gas Emissions and Sinks: 1990 - 2011. 2013, U.S. Environmental
Protection Agency.
3. IPCC. Climate change 2007: Mitigation. Contr. Working Group III to the 4th Assess Report of the IPCC.
2007; Available from: http://www.ipcc.ch/ipccreports/ar4-wg3.htm.
4. Bogner, J., et al., Waste Management, In: Climate Change: Mitigation. Contribution of Working Group III to
the 4th Assess. Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change in Climate change: mitigation.
Contribution of working group III to the fourth assessment report of the Intergovernmental Panel on Climate
Change, B. Metz, et al., Editors. 2007: Cambridge, UK and NY, USA.
5. Capanema, M.A. and A.R. Cabral, Evaluating methane oxidation efficiencies in experimental landfill
biocovers by mass balance and carbon stable isotopes. Water, Air, and Soil Pollution, 2012. 223(9): p. 5623-
5635.
6. Chanton, J., et al., Observations on the methane oxidation capacity of landfill soils. Waste Management, 2011.
31(5): p. 914-925.
7. Einola, J., et al., Methane oxidation at a surface-sealed boreal landfill. Waste Management, 2009. 29(7): p.
2105-2120.
8. Huber-Humer, M., J. Gebert, and H. Hilger, Biotic systems to mitigate landfill methane emissions. Waste
Management & Research, 2008. 26(1): p. 33-46.
9. Rachor, I., et al., Assessment of the methane oxidation capacity of compacted soils intended for use as landfill
cover materials. Waste Management, 2011. 31(5): p. 833-842.
10. Scheutz, C., et al., Microbial methane oxidation processes and technologies for mitigation of landfill gas
emissions. Waste Management and Research, 2009. 27(5): p. 409-455.
11. Cabral, A.R., J.F.V. Moreira, and L.B. Jugnia, Biocover performance of landfill methane oxidation:
Experimental results. Journal of Environmental Engineering, 2010. 136(8): p. 785-793.
12. Cabral, A.R., et al., Quantifying microbial methane oxidation efficiencies in two experimental landfill

biocovers using stable isotopes. Water, Air, and Soil Pollution, 2010. 209(1-4): p. 157-172.
13. Roncato, C.D.L. and A.R. Cabral, Evaluation of methane oxidation efficiency of two biocovers: Field and
laboratory results. Journal of Environmental Engineering, 2012. 138(2): p. 164-173.
14. Fedrizzi, F., et al., Biofiltration of methane from cow barns: effects of climatic conditions and packing bed
media acclimatization. Waste Management, 2018. 78: p. 669-676.
15. Capanema, M.A., H. Cabana, and A.R. Cabral, Reduction of odours in pilot-scale landfill biocovers. Waste
Management, 2014. 34: p. 770-779.
16. Ahoughalandari, B., A.R. Cabral, and S. Leroueil, Elements of design of passive methane oxidation
biosystems: fundamental and practical considerations about compaction and hydraulic characteristics on
biogas migration. Geotechnical and Geological Engineering Journal, 2018. 36(4): p. 2593-2609.

Fonds de recherche
Nature et
technologies
Québec

Québec, le 29 janvier 2021 **PAR COURRIEL**

Professeur Alexandre R. Cabral
Université de Sherbrooke

Objet : Concours 2020-2021 Dossier : 2021 -MUN-295767
Programme pilote Visage Municipal

Professeur,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la demande de subvention que vous avez soumise au Fonds de recherche du Québec — Nature et technologies relativement à votre projet Visage Municipal, et ayant pour titre : « *Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement* », a été approuvée par le conseil d'administration du Fonds.

Cette lettre d'octroi est assujettie au respect de l'utilisation de la subvention conformément aux *Règles générales communes* accessibles sur le site Web du Fonds, de même qu'aux conditions d'acceptation présentées dans la section « *Gérer mon financement* » de votre portfolio électronique FRQnet. Je vous invite à en confirmer l'acceptation dans les 30 jours calendrier suivant la date d'émission de cette lettre.

Les informations financières relatives à votre subvention ainsi que les conditions particulières qui s'y rattachent, s'il y a lieu, sont décrites dans la fiche technique ci-jointe. Les octrois sont conditionnels à l'allocation des crédits par l'Assemblée nationale du Québec et aux décisions du Conseil d'administration du Fonds. Ces octrois peuvent être modifiés en tout temps, sans préavis.

En cette période, il est plus nécessaire que jamais de mentionner l'appui financier offert par le FRQNT dans tout rapport, article, œuvre ou communication découlant de l'octroi. La visibilité de toutes vos réalisations permettra d'assurer le maintien, voire l'augmentation de nos budgets et de renforcer notre vision pour « une recherche diversifiée et inclusive comme moteur du progrès socioéconomique ».

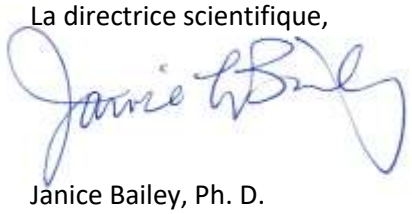
… /2

140, Grande Allée Est, bureau 450
Québec (Québec) G1R 5M8
Téléphone : 418 643-8560
Télécopieur : 418 643-1451
www.frqnt.gouv.qc.ca

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à votre dossier, je vous invite à communiquer avec Madame Margaux Gourdal, responsable de programmes, par courriel à Margaux.Gourdal@frq.gouv.qc.ca.

Je profite de l'occasion pour vous féliciter et vous souhaiter le meilleur des succès dans la réalisation de vos travaux de recherche.

La directrice scientifique,



Janice Bailey, Ph. D.

p. j.

29 janvier 2021

PROGRAMME VISAGE MUNICIPAL
CONCOURS 2020-2021

IDENTIFICATION :

Numéro du dossier : 2021-MUN-295767

Titre du projet : *Biofiltre passif pour la réduction des émissions de GES associées au biogaz appauvri dans les sites d'enfouissement*

Responsable : Cabral, Alexandre R.

Établissement : Université de Sherbrooke

CRÉDITS APPROUVÉS :

Année de crédit	Montant alloué à la recherche	Frais indirects de la recherche, si applicable	Montant total Fonctionnement *	Dégagement - collèges, si applicable
2020-2021	60 000 $	16 200 $	76 200 $	N/A
2021-2022	40 000 $	10 800 $	50 800 $	N/A

** Montant(s) versé(s) à l'établissement gestionnaire principal*

CONVENTION DE CONTRIBUTION DE LA VILLE DE MONTRÉAL À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE ET LICENCE - ANNEXE 3

MODALITÉS ET CONDITIONS RELATIVES À LA CONTRIBUTION EN NATURE (EN BIENS ET EN SERVICES) DE LA VILLE

1. La contribution en nature sera effectuée et comptabilisée par le Responsable au fur et à mesure de l'évolution des travaux, selon les critères de calcul qu'il détermine. La contribution en nature sera d'une valeur maximale de 20 000,00$ pour les années 2021 et 2022.

2. La contribution en nature comprends ce suit:

   2.1 accès à certaines installations de pompage du biogaz et au site du biofiltre du Complexe environnemental de Saint-Michel;

   2.2 prestation de services techniques pour supporter les travaux d'installation de biofiltre, de recherche et coordinations entre les activités municipales et ces travaux;

   2.3 encadrement d'étudiants impliqués dans le Projet lors de leurs interventions sur le site expérimental;

   2.4 transfert des connaissances et des résultats de la recherche.

3. La contribution en nature de la Ville se fera selon la condition suivante:

   3.1 lorsque la disponibilité du personnel et des équipements visés le permet, étant entendu qu'en aucun cas la Ville ne pourra être tenue d'offrir cette contribution au détriment de ses activités régulières.

CONVENTION DE CONTRIBUTION DE LA VILLE DE MONTRÉAL À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE ET LICENCE - ANNEXE 4

FORMULAIRE - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE CESSION

Je, soussigné(e), (**nom de la personne**), exerçant mes fonctions au sein de (**à compléter**), déclare formellement ce qui suit:

1- Je suis un(e) employé(e) ou un(e) étudiant(e) de l'Université et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de recherche dans le cadre du Projet.

2- Je m'engage, pendant trois (3) ans après la fin du contrat, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document confidentiels, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions dans le cadre du contrat de recherche, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par la Ville.

3- Je m'engage également, pendant trois (3) ans après la fin du contrat, à ne pas faire usage d'un tel renseignement confidentiel ou document confidentiel, à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre du présent contrat de recherche, d'un projet de recherche connexe ou lié à mes études.

4- J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie de cet engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.

5- Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____(**à compléter**)_____

CE __(**à compléter**)_____e JOUR DU MOIS DE__(**à compléter**)__ (**à compléter**)_____ DE L'AN __(**à compléter**)_____

_____
Signature de l'employé(e) ou étudiant(e)

CONVENTION DE CONTRIBUTION DE LA VILLE DE MONTRÉAL À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE ET LICENCE - ANNEXE 5

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ DE LA VILLE

L'Université doit respecter toutes les dispositions du présent protocole dans le cadre de la convention conclue avec la Ville de Montréal.

1. Engagements de l'Université

1.1 S'assurer que la Ville de Montréal a fait une annonce officielle avant d'émettre une première communication publique concernant le Projet;

1.2 Faire approuver toutes communications publiques, quel qu'en soit le support, selon les exigences, les modalités et les délais d'approbation prévus à la présente Annexe 5;

1.3 Offrir à la Ville de Montréal la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies au point 2.2;

1.4 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Université respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1 Reconnaissance des contributions

2.1.1 Mentionner la contribution de la Ville de Montréal dans toutes les communications sur le Projet, incluant sur les médias sociaux, le site web, et le communiqué de presse, en utilisant l'une des mentions suivantes:

- Mention minimale: «Réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal».
- Mention complète: Le Projet (**insérer le nom**) est réalisé grâce à la contribution financière de la Ville de Montréal.
- Autre mention possible: «Le (nom du Projet) a été rendu possible grâce au soutien de la Ville de Montréal».
- "(Nom de l'Université) remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier."

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal sur les outils de communication imprimés et électroniques, incluant sur le site de l'activité ou de l'événement, selon les modalités décrites à la section 3;

2.1.3 Les logos peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;

- Si d'autres partenaires apportent un soutien financier au Projet ou à l'activité, la taille de l'ensemble des logos devra refléter, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par chacun;

- Dans le cas où l'insertion des logos n'est pas possible, l'Université doit ajouter l'une des trois mentions écrites tel qu'indiqué plus haut.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans les communications écrites, incluant les communiqués de presse, au moins **quinze (15) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une **annonce importante ou d'un événement public organisé dans le cadre du Projet**:

- Inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de vingt (20) jours ouvrables à l'avance;

- Dans l'éventualité où un-e représentant-e officiel-le aurait accepté de participer à une annonce importante ou à un événement public, s'assurer de coordonner, d'effectuer un suivi et de valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.), et valider avec eux que les personnes peuvent faire l'objet d'une captation visuelle.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.

2.3.2 Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (www.montreal.ca) sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

2.3.3 Lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites dans le cadre du Projet, offrir à la Ville de Montréal **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal un bilan, incluant une copie ou une photo des outils de communication, une revue de presse, et tout indicateur permettant d'évaluer les retombées en matière de communication du Projet, tel que : le nombre de participants, le taux de satisfaction de sondages, etc.

3. Modalités

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Ne pas utiliser le nom, les logos et les marques officielles de la Ville de Montréal en dehors du contexte de la présente convention, sans avoir obtenu le consentement au préalable;

3.1.2 S'assurer de respecter les règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal détaillées dans le guide de normes graphiques.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation à la **Division des relations de presse** (relationsmedias@montreal.ca) et au Responsable du Projet de la Ville de Montréal, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant la diffusion :

- Les communiqués de presse et les avis médias;

- Toutes publications soulignant la contribution de la Ville de Montréal.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications** (visibilite@montreal.ca) de la Ville de Montréal le positionnement des logos et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

Ville de Montréal

Service de l'expérience citoyenne et des communications

Pour offrir à la Ville de Montréal l'un des éléments de visibilité mentionnés dans ce Protocole, pour obtenir le logo et le guide de normes graphiques de la Ville, pour faire approuver le positionnement des logos, ou pour toute question portant sur ce sujet, veuillez écrire à: visibilite@montreal.ca

Division des relations de presse

Pour faire approuver les communiqués de presse et les avis média, ou pour toute question portant sur ce sujet, veuillez écrire à: relationsmedias@montreal.ca

Cabinet de la mairie de Montréal *

Pour joindre le cabinet, ou l'un-e des membres du comité exécutif, afin d'offrir ou de faire approuver un élément du Protocole le/la concernant, veuillez compléter le formulaire approprié sur le site web du cabinet: https://mairesse.montreal.ca/

***Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de la convention (SI CE PROTOCOLE S'INSCRIT DANS UN PROGRAMME OU ENTENTE AVEC UN MINISTÈRE, SVP LE SPÉCIFIER)**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1211151001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Objet :	Octroyer une contribution non récurrente (contribution financière maximale de 40 000,00 $ et mise à disposition de l'expertise interne disponible pour un équivalent de 40 000,00 $ de contribution) à l'Université de Sherbrooke pour lui permettre de réaliser son projet pilote de biofiltration passive des biogaz au Complexe environnemental de Saint-Michel - Approuver un projet de « Convention de contribution de la Ville de Montréal à l'Université de Montréal et licence » à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 121151001 -Intervention financièreV2.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

Co-Auteur : Sabiha Francis
Conseillère budgétaire
514-872-9366

Co-Auteur : Arianne Allard
Conseillère budgétaire
514-872-4785

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-04-01

Marie-Claude JOLY
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-6052

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.37

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1216794001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 1 200 000 $ à Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV ou Centre), pour les années 2021 et 2022 afin de réaliser son plan d'action, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1- d'accorder un soutien financier de 1 200 000 $ à Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV), pour les années 2021 et 2022 afin de réaliser son plan d'action, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;

2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-26 16:37

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1216794001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 1 200 000 $ à Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV ou Centre), pour les années 2021 et 2022 afin de réaliser son plan d'action, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs décennies, la Ville favorise et soutient le développement d'interventions locales et régionales qui répondent aux besoins des communautés touchées par l'insécurité, la violence et la criminalité. En 2015, la Ville, en collaboration avec le ministère de la Sécurité publique (MSP), créait le Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV ou Centre), un organisme à but non lucratif ayant pour mission de prévenir la radicalisation menant à la violence et les comportements à caractère haineux par l'éducation, la mobilisation et l'accompagnement de la population, dans une approche communautaire.
En 2019, le CPRMV a fait l'objet d'une révision majeure de sa gouvernance et de son positionnement. En 2020, le CPRMV et le CIUSSS du Centre-Ouest de l'île de Montréal signaient un protocole d'entente permettant d'apporter une réponse concertée aux phénomènes de radicalisation menant à la violence sur le territoire montréalais et provincial. Ce protocole était un condition que la Ville avait posée dans sa précédente entente pour améliorer l'articulation et la complémentarité des services au bénéfice des Montréalaises et des Montréalais.

Ainsi, fort d'un nouveau mandat, d'une nouvelle structure, d'un nouveau plan d'action, de nouvelles contributions financières et d'une confiance renouvelée des bailleurs de fonds et des partenaires, le CPRMV est pleinement opérationnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0409 du 19 septembre 2019
Accorder un soutien financier de 975 000 $ à Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV ou Centre), soit un montant de 375 000 $ pour compléter le financement de l'année 2019 et un montant de 600 000 $ pour financer l'année 2020 dans le but de compléter le repositionnement du Centre et de réaliser le plan d'action 2019 et 2020 dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.
CG19 0120 du 28 mars 2019
Autoriser une dépense additionnelle de 225 000 $ au Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence pour une période de transition de trois mois, soit jusqu'au 31 mars 2019 et approuver un projet d'addenda modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et cet organisme (CG18 0115), majorant ainsi le montant total du soutien accordé de 1 300 000 $ à 1 525 000 $
CG18 0115 du 22 février 2018
Accorder un soutien financier de 1,3 M$, au Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence, dont 400 000 $ pour les actions réalisées en 2017 et 900 000 $ provenant du budget régulier du Service de la diversité sociale et des sports pour la réalisation de son plan d'action annuel 2018
CG17 0416 du 28 septembre 2017
Accorder un soutien financier de 500 000 $, pour l'année 2017, au Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence
CG15 0771 du 17 décembre 2015
Accorder un soutien financier de 1 M$ au Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence pour la réalisation de son plan d'action 2015-2016 dans le cadre du budget régulier du Service de la diversité sociale et des sports
CM15 0979 du 17 août 2015
Accorder une avance de fonds de 200 000 $, sur la contribution prévue de 1 million $ au Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence

DESCRIPTION

Afin de jouer pleinement son rôle sur le continuum de services montréalais à travers une approche communautaire distinctive, en complémentarité et en collaboration avec les acteurs impliqués dans le domaine, le Centre à mis à jour son plan d'action pour 2021 et 2022. Ce dernier s'articule autour de 6 priorités organisationnelles.

1. Amorcer une action de positionnement stratégique et de visibilité
2. Poursuivre l'action de prévention de la radicalisation menant à la violence
3. Déployer l'expertise en matière de prévention des actes à caractère haineux
4. Renforcer le virage numérique
5. Mutualiser les forces en collaboration avec les autres acteurs de prévention et le milieu communautaire
6. Assurer la viabilité de l'organisation et la diversification de son financement

Le projet d'entente vise à accorder un soutien financier de 1 200 000 $ sur deux ans, soit une somme équivalente à celle accordée par le MSP. Cette contribution permettra la réalisation des nombreuses actions qui visent le transfert de connaissances, la création d'outils éducatifs, la mobilisation et l'accompagnement de personnes à risque ou victimes de la radicalisation ou d'actes à caractère haineux, tout en privilégiant une approche communautaire. Ces montants sont nécessaires à la poursuite des activités de l'organisme et à la continuité du développement de ce dernier, à travers les six priorités organisationnelles.

Dans le cadre de cette entente, le CPRMV est tenu de fournir un plan de travail annuel détaillé qui viendra préciser l'échéancier et les livrables attendus pour chaque année. La Ville et le MSP ont également mis en place un comité de suivi pour maintenir un lien de

collaboration étroit avec l'organisme dans la réalisation de son mandat et de son plan d'action.

Finalement, les activités soutenues par la Ville devront être réalisées sur le territoire de l'agglomération, en concordance avec les champs de compétence municipale.

JUSTIFICATION

Pour la Ville, la prévention de la radicalisation et des actes à caractère haineux représentent des atouts majeurs pour prévenir des problèmes sociaux, dynamiser la communauté et favoriser la cohabitation harmonieuse au sein de la population montréalaise. La pertinence du CPRMV s'impose toujours dans le paysage montréalais et québécois de la prévention de la radicalisation menant à la violence. La Ville et ses partenaires reconnaissent notamment l'importance de maintenir une diversité de portes d'entrée pour mieux desservir la population et réduire les possibilités de perdre une clientèle à risque de se radicaliser. Le soutien financier accordé lui permettra de déployer pleinement ses activités à l'intérieur d'une approche communautaire qui lui est distinctive, tout en tenant compte de l'offre de service actuelle et en collaboration avec les acteurs impliqués dans l'écosystème de la prévention de la radicalisation au Québec et à Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 1 200 000 $, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.
Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la sécurité publique qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations .*

Le soutien financier que la Ville a accordé à cet organisme au cours des années 2018 à 2020 se résume comme suit :

Organisme	**Soutien accordé**			**Soutien recommandé**	
	2018	2019	2020	**2021**	**2022**
Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence	1 300 000 $	600 000 $	600 000 $	**600 000 $**	**600 000 $**

Le soutien financier que la Ville a versé à cet organisme au cours des dernières années est disponible en pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier s'inscrit dans le Chantier A du nouveau Plan climat 2020-2030 Pour une ville inclusive, résiliente et carboneutre: « Mobilisation de la communauté montréalaise ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière permettra :

- d'informer, de former et d'outiller les praticiens et les intervenants à mieux reconnaître les signes de radicalisation et à intervenir auprès des personnes à risque de se radicaliser;
- d'assurer des services directs aux personnes à risque de se radicaliser et à leur entourage;

- de favoriser l'intégration sociale des personnes touchées par la radicalisation menant à la violence et les crimes haineux;
- de prévenir des problèmes sociaux, de dynamiser la communauté et de favoriser la cohabitation harmonieuse pour la population montréalaise;
- de développer une expertise et des services complémentaires aux partenaires qui œuvrent dans ce domaine, tel que le réseau de la santé et des services sociaux.

L'absence de cette contribution financière obligerait l'organisme à suspendre ses activités, ce qui occasionnerait la perte de son expertise et aurait des impacts significatifs sur la clientèle desservie.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En dépit du contexte de pandémie et des contraintes qui lui sont liées, le CPRMV a su s'adapter rapidement en vue de répondre aux besoins exprimés par la clientèle. Dès le mois de mars 2020, la mise en place de webinaires et de formations à distance a permis de poursuivre l'offre de services du CPRMV. Le Centre entend continuer dans ce sens et développer davantage son offre numérique.
Par ailleurs, la pandémie a amplifié plusieurs facteurs de risque tels que les pertes d'emploi, l'isolement social forcé, un contexte politique polarisant, par exemple. Les situations de détresse sociale et la croissance des théories du complot sont autant d'ingrédients qui peuvent accroître les dynamiques de radicalisation violente, la diffusion des discours haineux et les actes extrémistes. Le CPRMV souhaite répondre aux défis que pose ce contexte en renforçant les facteurs de protection des personnes qui font appel à ses services, notamment par la mobilisation, l'accompagnement ou encore à travers l'éducation.
Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ce soutien contient les clauses COVID-19 et permet ainsi le flexibilité nécessaire pour tenir compte des impacts éventuels de la pandémie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avril 2021 Présentation au comité exécutif
Avril 2021 Présentation au conseil d'agglomération

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Tene-Sa TOURE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pierre-Luc LORTIE
Conseiller en developpement communautaire

Tél : 514 872-3553
Télécop. : 514 872-9848

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Ramana ZANFONGNON
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté et l'itinérance

Tél : 438-354-6851
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2021-02-26

REP_STATUT_RENV	(Tous)

Somme de REP_MONTANT				REP_EXERCICE_FINANCIER						
NOM_FOURNISSEUR	NUMERO_FOL	C_RESP_NIV_3_DECROIS_DESC	NUMERO_RESOLUTION	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total général
CENTRE DE PREVENTIC	**375488**	Direction générale	CM15 0979	200 000,00 $						**200 000,00 $**
		Total Direction générale		200 000,00 $						**200 000,00 $**
		Diversité et inclusion sociale	CG15 0771		700 000,00 $	100 000,00 $				**800 000,00 $**
			CG17 0416			500 000,00 $				**500 000,00 $**
			CG19 0120				1 050 000,00 $	312 600,40 $		**1 362 600,40 $**
			CG19 0409					325 000,00 $	550 000,00 $	**875 000,00 $**
		Total Diversité et inclusion sociale			700 000,00 $	600 000,00 $	1 050 000,00 $	637 600,40 $	550 000,00 $	**3 537 600,40 $**
Total général				**200 000,00 $**	**700 000,00 $**	**600 000,00 $**	**1 050 000,00 $**	**637 600,40 $**	**550 000,00 $**	**3 737 600,40 $**

GDD 1216794001

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE PRÉVENTION DE LA RADICALISATION MEMANT À LA VIOLENCE**, 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 5199 rue Sherbrooke Est, bureau 3060, Montréal, Québec, H1T 3X3, agissant et représentée par Roselyne Mavungu, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S.O.
Numéro d'inscription T.V.Q. : S.O.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S.O.

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de prévenir la radicalisation menant à la violence et les comportements à caractère haineux par l'éducation, la mobilisation et l'accompagnement de la population, dans une approche communautaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville croit qu'un soutien doit être offert aux individus radicalisés ou en voie de se radicaliser, à l'entourage de ces individus et aux différents intervenants de leur communauté;

ATTENDU QUE la Ville croit que des mesures de prévention sont nécessaires pour prévenir la problématique de la radicalisation menant à la violence;

ATTENDU QUE la Ville croit qu'une mobilisation collective face à l'intolérance, à l'injustice et à la discrimination est un atout pour aider à résoudre des problèmes sociaux, à dynamiser la communauté et à favoriser l'inclusion sociale;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : Nadia Bastien, directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations ou locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Comité de suivi

4.9.1 former un comité de suivi composé de deux représentants de la Ville mandatés par le Responsable et de deux représentants de l'Organisme, dont sa directrice générale. Le cas échéant, un représentant du ministère de la Sécurité publique pourra également en faire partie;

4.9.2 former le comité de suivi dès la signature de la présente Convention;

4.9.3 effectuer un suivi régulier de la Convention et des actions de l'Organisme par l'entremise d'au moins trois rencontres annuelles du comité de suivi qui devront avoir lieu aux dates suivantes :

a) une première rencontre dans les trente (30) jours après la signature de la présente Convention ou au dépôt d'un plan de travail détaillé des activités de l'année en cours;

b) une deuxième rencontre au courant du mois de septembre de chaque année;

c) une troisième rencontre au courant du mois de décembre, en prévision de la clôture de l'année en cours.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale d'**UN MILLION DEUX CENT MILLE** dollars (1 200 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2021 **:**

5.2.1.1 une somme maximale de **QUATRE CENT CINQUANTE MILLE** dollars (450 000 $) à la signature de la présente Convention ET au dépôt d'un plan de travail détaillé des activités de l'année 2021 à la satisfaction du Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (150 000 $) sous réserve de la remise d'une reddition de compte pour l'année 2021 à la satisfaction du Responsable;

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de **QUATRE CENT CINQUANTE MILLE** dollars (450 000 $) au dépôt d'un plan de travail détaillé des activités de l'année 2022 à la satisfaction du Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (150 000 $) sous réserve de la remise d'une reddition de compte pour l'année 2022 à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2022.

Advenant la résiliation de la présente convention ou à l'arrivée de son terme, il est entendu que les dispositions nécessaires au respect des obligations souscrites par l'Organisme en vertu de la présente convention survivent à sa résiliation ou à l'arrivée de son terme.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5199 rue Sherbrooke Est, bureau 3060, Montréal, Québec, H1T 3X3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

CENTRE DE PRÉVENTION DE LA RADICALISATION MENANT À LA VIOLENCE

Par : _____
Roselyne Mavungu, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …… 20__ (Résolution CG …….).

ANNEXE 1
PROJET

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



PLAN D'ACTIONS

2021-2022

Axes prioritaires

CENTRE DE PRÉVENTION DE LA RADICALISATION MENANT À LA VIOLENCE

CPRMV
VISION 2021 ET AU-DELÀ

2020 : Une année de consolidation et de renouvellement pour le CPRMV

Depuis 2015,

le Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV) agit à travers le Québec comme un acteur de premier plan en matière de prévention de la radicalisation menant à la violence et des actes à caractère haineux. Son expertise, la qualité de ses outils, ainsi que la pertinence de son offre de services (sensibilisation, formation, accompagnement) sont aujourd'hui reconnues. Cet ancrage dans le paysage québécois traduit d'ailleurs le soutien constant de la Ville de Montréal et du ministère de la Sécurité publique du Québec.

L'année 2020 aura été une année de consolidation et de renouvellement avec l'arrivée d'un nouveau conseil d'administration et d'une nouvelle direction. Sans rompre avec sa philosophie et ses orientations fondamentales, le CPRMV s'est également doté, au cours de l'année écoulée, d'un mandat renouvelé :

> Prévenir la radicalisation menant à la violence et les comportements à caractère haineux par l'éducation, la mobilisation et l'accompagnement de la population de Montréal et du Québec dans une approche communautaire déployée afin d'agir en amont, orientée vers l'accessibilité pour tous, concertée avec les partenaires de tous les milieux et ancrée dans une expertise à la fois scientifique et pratique.

DEPUIS 2015, LE CPRMV S'EST ILLUSTRÉ PAR SA CAPACITÉ D'ACTION ET SES RÉALISATIONS :

1 170 | **demandes d'assistance ou signalements** (données incluant l'année 2020) en lien avec des situations de radicalisation et des actes à caractère haineux reçus

13 259 | **personnes formées** dans le cadre des différentes séances de formations

365

séances formations ont été organisées

26 | **guides et outils pédagogiques** produits et utilisés dans une variété de milieux (services policiers, écoles, services sociaux, organisations communautaires)

235 | **activités de sensibilisation et d'engagement communautaire** réalisées

150

collaborateurs et membres de notre réseau de partenaires ont collaboré dans le cadre de projets ou d'activités

L'ADAPTABILITÉ DU CPRMV FACE AU CONTEXTE DE PANDÉMIE

En dépit du contexte de pandémie et des contraintes pesant sur l'organisation, le CPRMV a su s'adapter rapidement en vue de répondre aux besoins exprimés par la clientèle. Dès le mois de mars 2020, la mise en place de webinaires et de formations à distance a permis de poursuivre l'offre de services du CPRMV. Depuis le début de la pandémie, ce sont plus de **50 webinaires et formations en ligne** qui ont été proposés par le CPRMV, avec plus de **1102 personnes rejointes**.

Cette présence en ligne du CPRMV s'est également traduite dans le cadre des activités d'engagement communautaire. Malgré le défi considérable de déployer des actions de mobilisation à distance et dans un contexte de distanciation sociale, l'organisation a su évoluer afin de mettre en œuvre des ateliers d'engagement jeunesse et des espaces de dialogue auprès de différents acteurs communautaires. Au total, ce sont **12 activités en ligne** qui ont été réalisées depuis le mois de mars 2020. Il a aussi été question de répondre à **47 demandes médias**.

Afin d'assurer une visibilité de nos services, le CPRMV a tenu **10 kiosques**, **6 conversations et ateliers** rejoignant plus de **200 personnes**. Ces kiosques et activités en personne avaient pour objectifs d'informer, d'accompagner et de susciter des conversations auprès de la population sur les différents enjeux associés à la radicalisation menant à la violence et aux actes à caractère haineux à Montréal. Ces rencontres ont permis de recueillir des éléments importants sur les craintes de la population en ce qui a trait à ces phénomènes.

En matière d'accompagnement communautaire, la crise sanitaire a souligné toute la pertinence du mandat du CPRMV. Entre mars et décembre 2020 c'est **242 accompagnements** qui ont eu lieu et 106 demandes d'assistance ou signalements en lien avec des situations de radicalisation et des actes à caractère haineux qui ont été effectués auprès de notre organisation.

Il a été possible de noter un cumul de facteurs de vulnérabilité causés par la pandémie tels que la perte d'emploi pour une tranche de la population, l'isolement social forcé, un contexte politique polarisant pouvant ainsi créer chez certains de l'anxiété. Ainsi, les situations de détresse sociale et la croissance des théories du complot sont autant d'ingrédients qui peuvent accroître les dynamiques de radicalisation violente, la diffusion des discours haineux et les actes extrémistes. Plus que jamais, le CPRMV souhaite répondre présent aux défis que le contexte de pandémie engendre en renforçant les facteurs de protection des personnes qui font appel à nos services. Ainsi, le CPRMV est en mesure de maintenir le lien social à travers ses différents axes tels que la mobilisation, l'accompagnement ou encore à travers l'éducation.



1 AMORCER UNE ACTION DE POSITIONNEMENT STRATÉGIQUE ET DE VISIBILITÉ

- Réflexion sur l'organisation en lien avec son positionnement stratégique, son image et la nature de ses services ;
- Révision des outils de communication afin de s'assurer d'une accessibilité auprès du grand public et d'une diffusion cohérente de son message et de ses ressources ;
- Mise en œuvre d'un plan de communication visant à accroître la visibilité auprès des clientèles cibles ;
- Élaboration d'une stratégie de notoriété visant à positionner le CPRMV comme une ressource efficace opérant dans un écosystème de partenaires stratégiques et de relations privilégiées.

2 POURSUIVRE L'ACTION DE PRÉVENTION DE LA RADICALISATION MENANT À LA VIOLENCE

- Déploiement du programme de mentorat « Une présence pour tous » ;
- Développement de témoignages vidéo et de guides pédagogiques pour les milieux scolaires ;
- Mise en place d'espaces de discussion pour les proches touchés par la radicalisation ;
- Diffusion d'éditions du Magazine 404 abordant des thématiques d'actualité ;
- Diffusion de webinaires abordant des thématiques en lien avec les besoins et préoccupations des intervenants et du grand public ;
- Développement de guides et d'outils destinés aux acteurs de première ligne (milieux scolaires, communautaires, services correctionnels) ;
- Théorisation et publication d'articles scientifiques sur l'approche d'accompagnement communautaire ;
- Modélisation de l'accompagnement communautaire ;
- Évaluation externe des actions ;
- Appui des acteurs scientifiques par des recherches partenariales ;
- Maintien des actions concertées avec les services policiers et de santé ;
- Accompagnement et mobilisation sur mesure des arrondissements selon leurs enjeux spécifiques.

3 DÉPLOYER L'EXPERTISE EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES ACTES À CARACTÈRE HAINEUX

- Mise en place d'une « Coalition contre la haine » permettant de mutualiser les efforts de prévention en matière d'actes à caractère haineux ;
- Offre de formations sur la thématique des actes à caractère haineux adaptée aux différents secteurs ;
- Lancement de la plateforme « Petit guide illustré de la haine » visant à permettre une meilleure identification des signes et symboles haineux ;
- Arrimage des spécificités du projet de l'application mobile MALAMO avec les partenaires clés (organismes communautaires, policiers, institutionnels) ;
- Mise en œuvre de l'application mobile MALAMO visant à favoriser l'engagement citoyen quant'aux actes à caractère haineux et à sensibiliser le grand public sur la thématique ;
- Publications scientifiques et au grand public sur les actes à caractère haineux afin d'informer et de contribuer à la réflexion collective sur cette thématique ;
- Organisation d'« espaces de dialogue » (ConversACTIONS) afin de permettre des échanges citoyens autour des thématiques larges du vivre-ensemble et de la haine ;
- Publication du webzine 404 centré sur la thématique des « actes à caractères haineux » ;
- Développement d'une campagne de sensibilisation et de concours de plaidoyer contre la haine dans les médias sociaux.

4 RENFORCER LE VIRAGE NUMÉRIQUE

- Mise en œuvre d'outils interactifs en ligne (projet Alvéole) visant à accroître les capacités d'action auprès des clientèles ;
- Développement de formats de formation et de sensibilisation en ligne tels que des balados, des capsules vidéo, etc. ;
- Développement d'une plateforme de formation en ligne ;
- Présence accrue dans les médias sociaux ;
- Élargissement des canaux d'interaction directe avec les citoyennes et les citoyens.

5 MUTUALISER LES FORCES EN COLLABORATION AVEC LES AUTRES ACTEURS DE PRÉVENTION ET LE MILIEU COMMUNAUTAIRE

- Arrimage et concertation avec les acteurs de prévention actifs en matière de prévention de la radicalisation menant à la violence au Québec afin d'assurer un continuum de services ;
- Accroissement des actions de mobilisation et d'accompagnement au niveau local par l'entremise de collaborations avec les acteurs communautaires déjà présents et par des actions directes auprès des citoyens ;
- Développement de nouvelles collaborations avec le milieu étudiant afin d'assurer une perspective de prévention plus spécifiquement dédiée aux milieux collégial et universitaire.

6 ASSURER LA VIABILITÉ DE L'ORGANISATION ET LA DIVERSIFICATION DU FINANCEMENT

- Maintien d'un travail efficace afin d'assurer les mandats confiés au CPRMV de la meilleure manière que ce soit ;
- Construction et positionnement d'une offre de formations payante auprès des clientèles du secteur privé et à l'international ;
- Élargissement du financement à des bailleurs de fonds pertinents au regard du mandat de l'organisation ;
- Dépôts de demandes de financement de recherche auprès d'organismes subventionnaires pertinents ;
- Élaboration d'une stratégie de diversification du financement.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

• Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
• S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
• Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

• Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- .
- Respecter l’ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l’amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l’événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d’une demi-page dans le programme de l’événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d’inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l’événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l’avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l’encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d’installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l’activité ou lors d’interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s’annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l’activité ou de l’événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d’adresser un message promotionnel aux participants lorsqu’il y a présence d’un animateur sur le site d’une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l’événement (ou d’une activité) et si le contexte s’y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu’à 10 pi x 20 pi afin d’y installer un kiosque d’exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S’assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216794001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier de 1 200 000 $ à Centre de prévention de la radicalisation menant à la violence (CPRMV ou Centre), pour les années 2021 et 2022 afin de réaliser son plan d'action, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1216794001 CPRMV.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : (514) 872-5885

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-22

Ronald ST-VIL
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-2999
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.38

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1217019001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente maximale de 545 000 $ à C2.MTL afin de réaliser les événements Movin'On et C2 Montréal en 2021/ Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder une contribution financière non récurrente maximale de 545 000 $ à C2.MTL afin de réaliser les événements Movin'On et C2 Montréal en 2021;

2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 00:27

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217019001**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente maximale de 545 000 $ à C2.MTL afin de réaliser les événements Movin'On et C2 Montréal en 2021/ Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

C2.MTL est un organisme à but non lucratif qui a comme mission d'organiser de grands événements. Ses deux événements phares sont Movin'On, qui vise à fédérer l'écosystème de mobilité durable et C2 Montréal qui est un événement alliant commerce et créativité. Ces deux événements ont pour objectif de mailler des entreprises, d'offrir des conférences inspirantes sur des sujets variés, de favoriser l'émergence de nouveaux partenariats, d'offrir une vitrine aux projets montréalais et de générer des opportunités de développement d'affaires.
C2.MTL a soumis au Service de développement économique (SDÉ) une demande pour soutenir financièrement les éditions 2021 des événements Movin'On et C2 Montréal. Ces événements se dérouleront, respectivement du 1er au 4 juin 2021 et au mois d'octobre 2021. La subvention sollicitée est de 545 000 $, soit 295 000 $ pour Movin'On et 250 000 $ pour C2 Montréal. Movin'On se déroulera sous forme virtuelle alors que C2 Montréal adoptera un modèle hybride pour son événement, selon les recommandations en vigueur de la santé publique.

Le présent dossier décisionnel présente une proposition de financement pour la tenue des événements Movin'On 2021 et C2 Montréal 2021. L'organisme a reçu, depuis 2010, pour l'organisation de ces deux événements, la somme de 3,6 M $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0398 du 27 août 2020 - Approuver l'Addenda 1 à la convention 2018-2020 entre la Ville de Montréal et C2.MTL (CG18 0176), et accorder une contribution financière de 350 000 $, majorant ainsi le montant total de l'entente de 750 000 $ à 1 100 000 $, à la suite du regroupement de l'événement C2 avec celui de Movin'On;
CG19 0223 du 16 mai 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 330 000 $ à C2 MTL, organisme à but non lucratif, pour l'organisation du Sommet mondial de la mobilité durable Movin'On qui se tiendra à Montréal du 4 au 6 juin 2019;

CG18 0272 du 31 mai 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 330 000 $ à C2.MTL pour l'organisation du Sommet mondial de la mobilité durable Movin'On qui se tiendra à Montréal du 30 mai au 1er juin 2018;

CG180176 du 29 mars 2018 - Accorder un soutien financier totalisant 750 000 $, pour une durée de 3 ans (2018-2020), soit 250 000 $ par année, à C2.MTL relativement à la réalisation de l'événement annuel C2 Montréal afin de contribuer au rayonnement de Montréal dans le domaine du commerce et de la créativité;

CG17 0255 du 15 juin 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent de 660 000 $ en provenance des dépenses contingentes d'administration de l'agglomération au Pôle québécois d'excellence en transport terrestre pour l'organisation du Sommet mondial de la mobilité durable Movin'On qui se tiendra à Montréal du 13 au 15 juin 2017.

Une liste complète des contributions octroyées à C2 MTL est disponible en note additionnelle.

DESCRIPTION

C2.MTL propose deux événements annuels, soit Movin'On et C2 Montréal.
Movin'On est un événement qui se déroulera du 1er au 4 juin 2021. L'objectif est de favoriser les connexions et d'inviter les parties prenantes de la mobilité à s'engager pour une action collective. Le but est de mettre en place des solutions concrètes pour favoriser une mobilité avec moins d'impact. Lors de cet événement, les participants seront amenés à participer à des conférences, des activités de maillage (développement d'affaires) et des sessions de travail.

En raison des circonstances entourant les rassemblements, cette édition sera phygitale, soit une partie en digital et une partie en présentiel. L'événement aurait lieu en continu aux quatre coins du monde soit Montréal, Paris et Singapour. Certaines activités seront en direct sur des plateaux alors que d'autres seront sous forme de capsules.

L'événement réunit des acteurs de la mobilité durable, tant les villes que les entreprises que la société civile. L'objectif est de soutenir le développement d'un écosystème en mobilité durable et le déploiement de solutions concrètes. Les thèmes abordés en 2021 seront: zéro émission, préservation des ressources, mobilité universelle, mobilité multimodale et efficacité du transport.

L'édition 2021 a comme objectif de rejoindre 4 000 participants à travers le monde. Durant les quatre jours, il y aura plus cent conférenciers, 120 sessions de travail et de nombreuses classes de maîtres.

C2 Montréal quant à lui est une conférence d'affaires à la croisée du commerce et de la créativité. L'édition 2021 sera la 10e année de l'événement et se déroulera au mois d'octobre, sur cinq jours. L'objectif de l'événement est de favoriser les rencontres d'affaires, d'inspirer les participants et de susciter l'innovation.

Une grande partie de l'événement sera cette année encore virtuelle, mais une partie présentielle pourrait être ajoutée en fonction des évolutions entourant la crise sanitaire. Les thèmes ne sont pas encore déterminés mais s'articuleront autour des piliers de contenu propres à C2 Montréal, soit leadership et talent, média et marketing, art et design, sciences et technologie et environnement et société.

Pour sa dixième édition, C2 Montréal souhaite également mettre en place un plan sur cinq ans, en collaboration avec la Jewish Community Fundation (JCF) afin d'amener plus de jeunes et de gens issus de la diversité à l'événement. Les éléments clés de cette croissance sur cinq ans inclut les jeunes femmes entrepreneures, les jeunes membres de la communauté d'affaires ethnoculturelle et LGBTQ+ et les étudiants issus d'universités montréalaises, québécoises et canadiennes

Montage financier

Le soutien financier de 545 000 $ qui serait attribué à C2.MTL pour l'édition 2021 se divise entre les deux événements, soit 295 000 $ pour Movin'On et 250 000 $ pour C2 Montréal. Le montant prévu pour l'événement C2 Montréal pourra être ajusté à 200 000 $ si l'événement est 100% en format virtuel et qu'aucune partie présentielle de l'événement n'est prévue.

Pour Movin'On, le soutien financier de la Ville représente 3 % du budget total prévisionnel (9 565 022 $) et 49 % des contributions publiques totales prévisionnelles anticipées par le promoteur de la part des différentes instances publiques. La participation en argent et en services de plusieurs commanditaires complète le financement de l'événement.

REVENUS Movin'On	
Ville de Montréal	295 000 $
Autres partenaires publics	305 000 $
Contribution Michelin	6 308 489 $
Partenaires privés	2 323 000 $
Avenants	333 533 $
TOTAL	**9 565 022$**
DÉPENSES Movin'On	
Création	1 192 028 $
Production	2 595 749 $
Technologies et innovation	961 845 $
Marketing	1 426 671 $
Développement des affaires	556 797 $
Finances	27 257 $
Administration	2 804 675 $
TOTAL	**9 565 022 $**

Pour C2 Montréal, le soutien financier de la Ville représente 5 % du budget total prévisionnel (4 856 000 $) et 14 % des contributions publiques totales prévisionnelles anticipées par le promoteur de la part des différentes instances publiques. La participation en argent et en services de plusieurs commanditaires complète le financement de l'événement

REVENUS C2 Montréal	
Ville de Montréal	250 000 $
Autres partenariats publics	1 600 000 $
Partenaires privés	1 700 000 $
Billets	1 250 000 $
Biens et services	56 000 $
TOTAL	**4 856 000 $**

DÉPENSES C2 Montréal	
Création	1 541 565 $
Production	390 476 $
Technologie et innovation	538 276 $
Marketing	971 052 $
Développement des affaires	259 916 $
Finances et administration	1 154 715 $
TOTAL	**4 856 000 $**

La convention mise dans l'onglet Document juridique précise les conditions et les modalités de versement de cette aide financière.

JUSTIFICATION

Le secteur de la mobilité et du transport, sur lequel porte Movin'On, fait partie des priorités identifiées dans la Stratégie de développement économique 2018-2022. Il est à la fois porteur sur le plan des emplois, de la croissance économique, mais aussi de mobilité durable sur le plan du verdissement de notre économie. C2 Montréal, c'est notamment le secteur des industries culturelles et créatives qui est couvert et qui fait aussi partie des secteurs prioritaires de la Stratégie de développement économique. En ce sens, grâce à leurs activités de maillage et de réseautage d'affaires et leur plate-forme virtuelle, Movin'On et C2 Montréal offriront aux entreprises de Montréal des occasions pour entrer en contact avec des clients et des partenaires potentiels. L'une des mesures du Plan de relance économique de la Ville de Montréal phase 2 lancé en décembre 2020 est justement de soutenir l'internationalisation des entreprises montréalaises et le rayonnement international de Montréal (Mesure 10: *Le rayonnement comme fondement d'une métropole de calibre international*). Dans le contexte actuel, il est encore plus important de poursuivre cet objectif pour les entreprises ayant un bon potentiel de croissance à l'international, et qui ont vu leurs démarches de développement d'affaires à l'étranger limitées à cause de la pandémie. Movin'On et C2 permettront ainsi à Montréal et à son écosystème d'entreprises et d'organisations, notamment ses experts collégiaux et universitaires, à rayonner à l'international.
Movin'On
Le sommet Movin'On est devenu au fil des ans la plus importante conférence mondiale sur la mobilité. L'événement est reconnu par les Nations Unies comme interlocuteur privilégié. Il constitue une occasion unique pour réfléchir aux tendances à long terme et aux solutions concrètes en ce qui a trait à la mobilité durable. La tenue de Movin'On contribue à renforcer l'attrait de Montréal sur la scène internationale dans le secteur de la mobilité durable.

La mobilité durable et l'adoption de modes de transport électriques et intelligents sont d'ailleurs une des priorités du Plan Climat 2020-2030 et du Plan stratégique Montréal 2030 de la Ville de Montréal dans le cadre de sa volonté de de réduction des émissions de GES sur son territoire..

Le projet Sommet mondial de la mobilité durable Movin'On 2021 vient mettre en œuvre l'action Partenariats de l'axe Partenariats stratégiques du plan d'action pour un réseau performant - Maximiser Montréal.

C2 Montréal
C2 Montréal en est à sa dixième édition et est devenu un événement d'affaires incontournable à Montréal et sur la scène mondiale. Cet événement permet à des entrepreneurs montréalais de rencontrer des dirigeants de grandes entreprises, d'autres entrepreneurs et des membres importants de l'écosystème entrepreneurial et créatif. Il s'agit pour ces entrepreneurs d'une occasion de faire du développement d'affaires et de négocier des contrats.

En 2020, l'édition virtuelle a permis de générer 437 rencontres d'affaires entre les participants. Il s'agit également d'un événement regroupant des conférenciers de renom, ce qui est catalyseur d'innovations pour les entreprises montréalaises. Depuis 2015, les entreprises des parcours entrepreneuriaux de la Ville de Montréal prennent part à cet événement qui devient pour elles un événement incontournable dans leur développement d'affaires et de réseau de contacts.

La contribution permettra de mettre en œuvre l'axe 4 - Innover toujours plus - du plan d'action en Entreprendre Montréal de la Stratégie de développement économique Accélérer Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 545 000 $. Les versements sont prévus au cours des années 2021 et 2022.
Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique, directions de l'Entrepreneuriat et des Partenariats stratégiques (Entente 150 M$ - Réflexe Montréal).

Les versements sont prévus en 2021 et 2022 tels qu'indiqués dans le tableau qui suit.

Année	Direction de l'Entrepreneuriat	Direction des Partenariats stratégiques et des affaires internationales	Total
2021	150 000 $	295 000 $	445 000 $
2022	100 000 $	-	100 000 $
TOTAL	**250 000 $**	**295 000 $**	**545 000 $**

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).
Cette dépense n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le sommet Movin'On contribue à définir les tendances en matière de mobilité durable et permet d'alimenter des actions menées par la Ville dans ce domaine. Le développement

durable est au cœur de C2 Montréal qui travaille sur des actions touchant notamment la réduction de leur empreinte carbone et la favorisation de l'économie locale.
Ces événements font également écho aux priorités énoncées dans le Plan Climat 2020-2030, soit l'accélération de la transition écologique, le renforcement de la solidarité, l'équité et l'inclusion, l'amplification de la démocratie et de la participation et la stimulation de l'innovation et de la créativité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution de la Ville permettra aux projets de:

- demeurer un événement incontournable du développement d'affaires à Montréal (C2 Montréal)
- garder le positionnement de Montréal comme acteur stratégique de développement d'affaires international lorsque les événements pourront se dérouler en présentiel
- positionner Montréal comme ville innovante en mobilité durable en Amérique du Nord (Movin'On)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 pourrait venir changer la forme que prend les événements, particulièrement pour C2 Montréal. En effet, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, une plus grande partie de l'événement pourrait se dérouler en présentiel. Pour Movin'On, en raison des dates, l'événement conservera son format digital.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La COVID-19 pourrait venir changer la forme que prend les événements, particulièrement pour C2 Montréal. En effet, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, une plus grande partie de l'événement pourrait se dérouler en présentiel. Pour Movin'On, en raison des dates, l'événement conservera son format digital.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Movin'On se déroulera du 1er au 4 juin 2021 et C2 Montréal se déroulera sur cinq jours au mois d'octobre 2021. Les dates exactes pour ce dernier restent encore à déterminer.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandrine GILBERT-BLANCHARD
Commissaire adjointe

Tél : 514 872-1546
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-20

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Géraldine MARTIN
Directrice
Tél :
Approuvé le : 2021-03-26

LISTE COMPLÈTE DES CONTRIBUTIONS ACCORDÉES À C2 MTL

CG170088 (30 mars 2017) Accorder un soutien financier de 250 000 $ à C2 Montréal afin d'appuyer la réalisation de son événement en 2017, dans le cadre de l'Entente de 175M $ avec le Gouvenement du Québec en 2017 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CG14077 (27 février 2014) Accorder un soutien financier de 200 000 $ annuellement pendant trois ans (de 2014 à 2016) à C2-MTL, pour l'organisation de l'événement annuel printanier C2-MTL, dans le cadre de l'entente de 175 M$ avec le gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal \ Approuve un projet de convention à cet effet.

CG13 0126 (25 avril 2013) Accorder un soutien financier non récurrent de 200 000 $ à C2-MTL, dans le cadre de l'enveloppe de 175 M$ du gouvernement du Québec, pour l'organisation de la deuxième édition d'une conférence internationale portant sur la créativité et le commerce.

CG12 0369 (27 septembre 2012) Adopter la programmation partielle 2013-2017 des projets inclus dans la stratégie de développement *Imaginer - Réaliser Montréal 2025* à financer par le protocole d'entente avec le gouvernement du Québec sur l'aide financière de 175 M$.

CE12 1131 (4 juillet 2012) Approuver le projet de protocole d'entente entre le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 175 M$ à la Ville, en vue de permettre la réalisation de projets s'inscrivant dans la stratégie de développement *Imaginer - Réaliser Montréal 2025.*

CG12 0081 (22 mars 2012) Accorder un soutien financier non récurrent de 82 000 $ à C2-MTL, dans le cadre de l'enveloppe de 140 M$ du gouvernement du Québec, pour l'organisation de la première édition d'une conférence internationale portant sur la créativité et le commerce.

CG12 0022 (26 janvier 2012) Approuver la programmation supplémentaire de projets liés au protocole d'entente de 140 M$ avec le gouvernement du Québec pour les projets inclus dans la stratégie *Imaginer-Réaliser Montréal 2025.*

CE10 1699 (27 octobre 2010) Accorder un soutien financier de 50 000 $ à C2-MTL afin de lui permettre de compléter son montage financier et de planifier une conférence internationale sur la créativité et le commerce pour l'année 2010-2011.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006**;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **C2.MTL**, 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 700-355 avenue Sainte-Catherine O, Montréal, Québec, H3B 1A5, agissant et représentée par Jacques-André Dupont, président et chef de la direction, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisateur d'événements d'affaires portant sur les thèmes de la mobilité durable et du commerce et de la créativité;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'entrepreneuriat de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville;

2.8 « **Événement présentiel** » : événement pour lequel les activités (conférences, ateliers, etc.), leurs animateurs et les participants sont physiquement sur le site de l'événement.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte préliminaire doit lui être remise au plus tard 30 jours après la date de fin de chaque événement et une version finale devra être remise au plus tard 90 jours après la date de fin de chaque événement.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces

sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et

aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, 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 d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinq cent quarante cinq mille dollars (545 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation

du Projet.

5.2 Versement

5.2.1 Pour l'année 2021 :

5.2.1.1 une somme maximale de cent soixante dix sept mille dollars (177 000 $) à la signature de la présente convention. Ce montant est toutefois conditionnel au dépôt de la programmation complète de Movin'On et à la complétion et au dépôt d'un montage financier de l'événement Movin'On à la satisfaction du Responsable;

5.2.1.2 une somme maximale de cent dix huit mille dollars (118 000 $) à la remise de la reddition de comptes de l'événement Movin'On à la satisfaction du Responsable;

5.2.1.3 une somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000 $) à la remise de la programmation complète de C2 Montréal. Ce montant est toutefois conditionnel à la complétion et au dépôt d'un montage financier de l'événement C2 Montréal à la satisfaction du Responsable. Ce montant sera de 125 000 $ si une partie de l'événement n'est pas en présentiel.

5.2.2 Pour l'année 2022 :

5.2.2.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $) à la remise de la reddition de comptes de l'événement C2 Montréal à la satisfaction du Responsable; Ce montant sera de 75 000 $ si une partie de l'événement n'est pas en présentiel.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse

d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 90 jours après la fin de leur exercice financier, soit le 30 septembre 2022.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente

Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 700-355 avenue Sainte-Catherine O, Montréal, Québec, H3B 1A5, et tout avis doit être adressé à l'attention du président et chef de la direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue de la Gauchetière O, Montréal, Québec, H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2021

C2.MTL

Par : _____
Jacques-André Dupont, président et chef de la direction

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2021 (Résolution CG……..).

ANNEXE 1
PROJET

1. La réalisation de l'édition 2021 de Movin'On

Movin'On est un événement qui se déroulera du 1er au 4 juin 2021. L'objectif est de favoriser les connexions et d'inviter les parties prenantes de la mobilité à s'engager pour une action collective. Le but est de mettre en place des solutions concrètes pour favoriser une mobilité avec moins d'impact. Lors de cet événement, les participants seront amenés à participer à des conférences, des activités de maillage (développement d'affaires) et des sessions de travail.

En raison des circonstances entourant les rassemblements, cette édition sera phygitale, soit une partie en digital et une partie en présentiel. L'événement aurait lieu en continu aux quatre coins du monde soit Montréal, Paris et Singapour. Certaines activités seront en direct sur des plateaux alors que d'autres seront sous forme de capsules.

L'événement réunit des acteurs de la mobilité durable, tant les villes que les entreprises que la société civile. L'objectif est de soutenir le développement d'un écosystème en mobilité durable et le déploiement de solutions concrètes. Les thèmes abordés en 2021 seront: zéro émission, préservation des ressources, mobilité universelle, mobilité multimodale et efficacité du transport.

Objectifs et cibles – Movin'On

Objectif	Cible	Indicateur
Proposer une programmation mettant en valeur les thèmes liés à la mobilité durable	2 thématiques liées au Plan Climat 2020-2030 ou à la Stratégie de développement économique	Nombre de thématiques
Rejoindre au moins autant de participants uniques que lors des événements précédents	Avoir au moins 4 000 participants uniques	Nombre de participants uniques
Organiser un nombre similaire de sessions de travail par rapport aux éditions précédentes	Avoir au moins 90 sessions de travail	Nombre de sessions de travail
Avoir un nombre similaire de conférenciers et experts par rapport aux éditions précédentes	Avoir au moins 90 conférenciers et experts	Nombre de conférenciers et experts
Avoir des conférenciers montréalais	Avoir au moins 10 conférenciers montréalais	Nombre de conférenciers montréalais
Offrir des opportunités de maillage aux organisations	Réaliser au moins 100 maillages pour des organisations	Nombre de maillages

montréalaises	montréalaises	
Assurer la visibilité des initiatives et projets montréalais	Mettre sur pied une vitrine pour des initiatives et projets montréalais	Nombre personnes ayant eu accès à cette vitrine
Offrir un accès privilégié aux entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal	Avoir un prix réduit des billets pour les entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal	Nombre d'entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal ayant eu accès à l'événement et prix de ces billets

Montage financier – Movin'On

Revenus Movin'On	
Ville de Montréal	295 000 $
Autres partenaires publics	305 000 $
Contribution Michelin	6 308 489 $
Partenaires privés	2 323 000 $
Avenants	333 533 $
TOTAL	**9 565 022 $**

Dépenses Movin'On	
Création	1 192 028 $
Production	2 595 749 $
Technologie et innovation	961 845 $
Marketing	1 426 671 $
Développement des affaires	556 797 $
Finances	27 257 $
Administration	2 804 675 $
TOTAL	**9 565 022 $**

2. Reddition de comptes – Movin'On

Outre les éléments mentionnés à l'article 2.5 de l'entente, la reddition de compte contient les éléments mentionnés dans la section Objectifs et cibles de cette annexe, soit :

- La programmation et les thèmes associés ainsi que les liens avec les priorités de la Ville de Montréal inscrites dans le Plan Climat 2020 – 2030 et la Stratégie de développement économique;
- Le nombre de participants uniques et leur provenance;
- Le nombre de sessions de travail;
- Le nombre de conférenciers et experts;
- Le nombre de maillages réalisés pour des organisations montréalaises;
- Le nombre de personnes ayant vu les projets de la vitrine;
- Le prix des billets réduits pour les entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal et le nombre vendu.

La reddition de comptes devra également inclure la revue de presse de l'édition 2021.

3. La réalisation de l'édition 2021 de C2 Montréal

C2 Montréal est une conférence d'affaires à la croisée du commerce et de la créativité. L'édition 2021 sera la 10e année de l'événement et se déroulera au mois d'octobre, sur cinq jours. L'objectif de l'événement est de favoriser les rencontres d'affaires, d'inspirer les participants et de susciter l'innovation.

Une grande partie de l'événement sera cette année encore virtuelle, mais une partie présentielle pourrait être ajoutée en fonction des évolutions entourant la crise sanitaire. Les thèmes ne sont pas encore déterminés mais s'articuleront autour des piliers de contenu propres à C2 Montréal, soit leadership et talent, média et marketing, art et design, sciences et technologie et environnement et société.

Pour sa dixième édition, C2 Montréal souhaite également mettre en place un plan sur cinq ans, en collaboration avec la Jewish Community Fundation (JCF) afin d'amener plus de jeunes et de gens issus de la diversité à l'événement. Les éléments clés de cette croissance sur cinq ans inclut les jeunes femmes entrepreneures, les jeunes membres de la communauté d'affaires ethnoculturelle et LGBTQ+ et les étudiants issus d'universités montréalaises, québécoises et canadiennes

Objectifs et résultats attendus – C2 Montréal

Objectif	Cible	Indicateur
Proposer une programmation mettant en valeur les thèmes liés au commerce et à la créativité et qui rejoigne au moins 1 thématique liée à la Stratégie de développement économique ou aux plans de relance	1 thématique liée à la Stratégie de développement économique ou aux plans de relance	Nombre de thématiques
Rejoindre au moins autant de participants uniques que lors l'événement précédent	Avoir au moins 5 000 participants uniques	Nombre de participants
Organiser un nombre similaire de sessions par rapport aux éditions précédentes	Avoir au moins 43 sessions	Nombre de sessions
Avoir un nombre similaire de conférenciers et experts par rapport aux éditions précédentes	Avoir au moins 43 conférenciers et experts	Nombre de conférenciers et experts
Avoir des conférenciers montréalais	Avoir au moins 10 conférenciers montréalais	Nombre de conférenciers montréalais
Offrir des opportunités	Réaliser au moins 100	Nombre de maillages

de maillage aux organisations montréalaises	maillages pour des organisations montréalaises	
Assurer la visibilité des initiatives et projets montréalais	Mettre sur pied une vitrine pour des initiatives et projets montréalais	Nombre personnes ayant eu accès à cette vitrine
Offrir un accès privilégié aux entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal	Avoir un prix réduit des billets pour les entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal	Nombre d'entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal ayant eu accès à l'événement et prix de ces billets

Montage financier – C2 Montréal

Revenus C2 Montréal	
Ville de Montréal	250 000 $
Autres partenaires publics	1 600 000 $
Partenaires privés	1 700 000 $
Billets	1 250 000 $
Biens et services	56 000 $
TOTAL	**4 856 000 $**

Dépenses C2 Montréal	
Création	1 541 565 $
Production	390 476 $
Technologie et innovation	538 276 $
Marketing	971 052 $
Développement des affaires	259 916 $
Finances et administration	1 154 715 $
TOTAL	**4 856 000 $**

4. Reddition de comptes – C2 Montréal

Outre les éléments mentionnés à l'article 2.5 de l'entente, la reddition de compte contient les éléments suivants :

- La programmation et les thèmes associés ainsi que les liens avec les priorités de la Ville de Montréal inscrites dans la Stratégie de développement économique et les plans de relance;
- Le nombre de participants uniques et leur provenance;
- Le nombre de sessions;
- Le nombre de conférenciers et d'experts;
- Le nombre de maillages réalisés pour des organisations montréalaises;
- Le nombre de personnes ayant vu les projets de la vitrine;
- Le prix des billets réduits pour les entreprises et partenaires institutionnels de la Ville de Montréal et le nombre vendu.

La reddition de comptes devra également inclure la revue de presse de l'édition 2021.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite.sde@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

- Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
- Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
- Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite.sde@montreal.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies postévénement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite.sde@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite.sde@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217019001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente maximale de 545 000 $ à C2.MTL afin de réaliser les événements Movin'On et C2 Montréal en 2021/ Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1217019001 - C2.MTL.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-25

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances-Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.39

2021/04/22
17:00

(2)

Dossier # : 1219089001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 g) prendre des mesures visant à limiter les nuisances abusives issues du bruit et de la circulation, contrôler celles découlant du dépôt des ordures et promouvoir auprès des citoyennes et des citoyens un comportement civique responsable et respectueux des milieux de vie et de l'environnement
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 60 000$ au Regroupement des éco-quartiers afin d'organiser la 17e édition de la Patrouille verte pour la période du 31 mai au 20 août 2021 dans le cadre d'un financement provenant du Service de l'environnement, du Service de l'eau, du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et du Bureau de la transition écologique et de la résilience. Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 60 000$ au Regroupement des Éco-quartiers afin d'organiser la 17e édition de la Patrouille verte pour la période du 31 mai au 20 août 2021 dans le cadre d'un financement provenant du Service de l'environnement, du Service de l'Eau, du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et du Bureau de la transition écologique et de la résilience ;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 83,33% par l'agglomération, pour un montant de 50 000 et à 16,67% par la ville centrale, pour un montant de 10 000$.

Signé par	Charles-Mathieu BRUNELLE	**Le**	2021-03-31 12:42

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219089001**
Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 g) prendre des mesures visant à limiter les nuisances abusives issues du bruit et de la circulation, contrôler celles découlant du dépôt des ordures et promouvoir auprès des citoyennes et des citoyens un comportement civique responsable et respectueux des milieux de vie et de l'environnement
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 60 000$ au Regroupement des éco-quartiers afin d'organiser la 17e édition de la Patrouille verte pour la période du 31 mai au 20 août 2021 dans le cadre d'un financement provenant du Service de l'environnement, du Service de l'eau, du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et du Bureau de la transition écologique et de la résilience. Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le Regroupement des éco-quartiers (REQ) est un organisme à but non lucratif et non partisan fondé en 1999 par des éco-quartiers désireux de mettre leurs ressources en commun. Le REQ assure, depuis 2002, la représentation de ses membres au niveau régional. Le REQ est actuellement constitué de 18 membres éco-quartiers ayant des activités dans 15 arrondissements de la Ville de Montréal et rejoignant 1 375 000 millions de citoyens. En plus de représenter ses membres et de faire valoir la pertinence du programme Éco-quartier sur la scène politique municipale et provinciale, le REQ réunit les ressources nécessaires à la réalisation de projets de verdissement et d'éducation relative à l'environnement sur toute l'île de Montréal.
La Ville de Montréal soutient le Regroupement des éco-quartiers dans la mise en place de la Patrouille verte depuis 2012. La Patrouille verte est une escouade de sensibilisation mise sur pied depuis plus de 16 ans ayant pour objectif d'informer, de sensibiliser et d'éduquer la population montréalaise concernant différents sujets environnementaux. Leur action auprès des Montréalaises et Montréalais contribue à la vision Montréal 2030, notamment l'orientation « accélérer la transition écologique ». Plus spécifiquement, elle participe à l'atteinte d'objectifs municipaux en lien avec la gestion des matières résiduelles, la gestion

de l’eau, la gestion de la forêt urbaine. Elle s’inscrit dans le cadre de plusieurs plans et de politiques municipales dont :

Le Plan climat 2020-2030;
Le Plan d’action en résilience urbaine;
Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR) 2020-2025;
Le Plan nature et sports en ville.

Le soutien financier de 60 000$ demandé par le Regroupement des éco-quartiers permettra l’embauche de 56 patrouilleurs verts (selon les prévisions du REQ), qui travailleront pour une durée de 9 à 12 semaines, entre le 31 mai et le 20 août 2021. Le Regroupement des éco-quartiers coordonne le travail des Patrouilleurs verts à l’échelle de l’île de Montréal, en collaboration avec les éco-quartiers, 17 arrondissements et 2 villes liées participants.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Décisions antérieures du Directeur général
DG208736001 - 26 juin 2020 - Accorder un contrat de gré à gré de 55 000$ au Regroupement des Éco-quartiers afin de mettre sur pied et coordonner la 16e édition de la "Patrouille verte" de sensibilisation environnementale. Approuver la convention de services à cet effet.

DG198038001 – 18 avril 2019– Accorder un contrat de gré à gré de 50 000$ au REQ afin de mettre sur pied et coordonner la 15e édition de la Patrouille verte de sensibilisation environnementale. Approuver la convention de services à cet effet.

DG186717001 - 14 mai 2018 - Accorder un contrat gré à gré de 47 000 $ au Regroupement des Éco-quartiers (REQ) afin de mettre sur pied et pour coordonner la 14e édition de la « Patrouille de sensibilisation environnementale » (Patrouille verte) commençant à la fin mai et finissant à la fin août 2018. Approuver la convention de services à cet effet**.**

DG171698001 - 15 mai 2017 - Accorder un contrat gré à gré de 42 000 $ au Regroupement des Éco-quartiers (REQ) afin de mettre sur pied et pour coordonner la 13e édition de la «Patrouille de sensibilisation environnementale» (Patrouille verte) commençant à la fin mai et finissant à la fin août 2017. Approuver la convention de services à cet effet.

DG166688001 - 20 juillet 2016 - Accorder un contrat de gré à gré de 40 000 $ au Regroupement des Éco-quartiers (REQ) afin de mettre sur pied et de coordonner la douzième Patrouille de sensibilisation environnementale (la Patrouille verte) pour la période de la fin de mai 2016 à mi-août 2016.

DESCRIPTION

La contribution financière accordée au Regroupement des Éco-quartiers permettra de soutenir le projet de Patrouille verte 2021. La contribution accordée par les Services de l'Environnement, de l'Eau, des Grands parcs, du Mont-Royal et des sports, et par le Bureau de la transition écologique et de la résilience soutient l'embauche prévue de 56 patrouilleurs et leur assure des mandats d'un minimum de 9 semaines et jusqu'à 12 semaines, ainsi que la bonification de leur salaire à 14,75 $/heure .
Cette contribution représente approximativement 16,81% du budget total de la Patrouille verte 2021. Les autres bailleurs de fonds sont :
- Programme Emplois d'été Canada - Service Canada, à hauteur de 57,62% du budget
- Les arrondissements et villes liées de l'agglomération montréalaise participant au projet, à hauteur de 25,57%.

En 2020, la Patrouille verte a réalisé ses mandats de sensibilisation dans 16 arrondissements et 3 villes liées. Le cumul du travail des 54 patrouilleurs-euses a représenté 538 semaines ou 15 183 heures de travail, consacrées à la sensibilisation environnementale. Les patrouilleurs-euses ont rejoint 45 943 citoyennes et citoyens et 23 991 portes.

En 2021, la patrouille verte réalisera plusieurs mandats de sensibilisation lors d'activités de porte à porte ou l'animation de kiosques. Les mandats se divisent en 4 volets :

Mandat 1 - Gestion des matières résiduelles

Les actions de la Patrouille verte auront comme objectif de favoriser l'atteinte de résultats en lien avec les priorités du PDGMR 2020-2025 dont la réduction de la quantité de déchets générés et enfouis et la hausse de la quantité de matières organiques valorisées. Elles cibleront en particulier l'action prioritaire de stimulation de la participation citoyenne.

Volets 1 et 2 : **Sensibilisation à la collecte des matières recyclables et des matières organiques**

Les patrouilleurs sensibiliseront les Montréalaises et Montréalais rencontrés lors de visites en porte à porte ou de kiosques à l'importance de participer aux collectes des matières recyclables, des résidus alimentaires et des matières organiques mélangées (résidus alimentaires et résidus verts). Ils distribueront des outils de communication sur les matières acceptées dans les différentes collectes et donneront des conseils pour bien trier et réduire les nuisances occasionnées par la collecte des matières organiques.

Volet 3 : Sensibilisation à la réduction à la source

Par l'animation de kiosques, les patrouilleurs sensibiliseront également à la réduction à la source des matières résiduelles en proposant des gestes simples pour éviter l'utilisation de produits à usage unique ou suggérer des alternatives réutilisables.

Mandat 2 - Promotion et protection de la forêt urbaine

Volet 1 : Contribuer à la plantation d'arbres et à la promotion de la forêt urbaine

Les patrouilleurs contribueront à la plantation d'arbres et à la promotion de la forêt urbaine en invitant les citoyennes et citoyens à participer au programme *Un arbre pour mon quartier* et en les sensibilisant au sujet des différents et essentiels rôles de l'arbre en ville, notamment sa capacité à contrer les effets des îlots de chaleur.

Volet 2 : Contribuer à la lutte contre l'agrile du frêne et à la protection de la forêt urbaine

Les patrouilleurs contribueront à la lutte contre l'agrile du frêne et à la protection de la forêt urbaine en distribuant de l'information sur le Règlement relatif à la lutte contre la propagation de l'agrile du frêne sur le territoire de la Ville de Montréal (15-040), le Règlement sur la subvention relative au traitement des frênes situés sur des propriétés privées comprises dans les zones à risques (15-063) et le Règlement sur la subvention relative à l'abattage de frênes et à leur remplacement (17-077). Ils effectueront également des appels aux propriétaires de frênes admissibles à l'offre de traitements gratuits. De plus, sept kiosques seront organisés dans les parcs-nature dans lesquels des interventions d'abattage de frênes ont été effectuées à l'hiver 2020-21, ou sont à venir (parcs-nature de la Pointe-aux-Prairies (2), de l'Île-de-la-Visitation (3) et du Cap-St-Jacques (2)). Il s'agit de séances d'information spontanées sur l'approche préconisée par la Ville de Montréal dans ses milieux naturels (travaux d'injection de pesticides localisés, travaux d'abattage de frênes pour la sécurisation des sentiers et des propriétés privées adjacentes, travaux et activités de reboisement). Enfin, si le contexte le permet, des kiosques volants pourront être organisés sur le thème de la forêt urbaine et la lutte contre la propagation de l'agrile du frêne.

Mandat 3 - La gestion durable de l'eau

Volet 1 : Gestion de l'eau de pluie : promouvoir la déconnexion et la réorientation des gouttières

Les patrouilleur-euses seront formés sur la réglementation relative à la réorientation des

gouttières afin de proposer aux résident-es les options simples et peu coûteuses permettant de déconnecter ou de réorienter une gouttière et des informations sur les autres méthodes de gestion des eaux pluviales, comme les barils de récupération d'eau de pluie et les jardins de pluie. Ils seront en mesure de démontrer les avantages environnementaux de ce geste, ainsi que les avantages pour la protection des drains de fondation et la prévention des refoulements d'égouts.

Volet 2 : Économie d'eau potable : Favoriser l'arrosage extérieur responsable

Premièrement, les patrouilleur-euses seront formés pour sensibiliser les citoyen-nes au Règlement sur l'usage de l'eau (13-023) et pour identifier les situations ou le règlement n'est pas respecté. Deuxièmement, les patrouilleur-euses seront formés pour sensibiliser et informer les citoyen-nes qui respectent le règlement, mais utilisent tout de même de l'eau pour irriguer leur terrain, sur les pratiques horticoles aqua-responsables.

Volet 3 : Économie d'eau potable : promotion des produits économiseurs d'eau et sensibilisation sur les fuites d'eau

Promouvoir les produits économiseurs d'eau et sur la problématique des fuites à la maison lors des kiosques et des rencontres avec les citoyen-nes.

Suite aux résultats positifs du projet pilote de distribution de pommes de douches à débit réduit, les patrouilleur-euses inciteront les résident-es à se procurer les produits économiseurs d'eau offerts par Hydro-Québec. Dans les éco-quartiers bénéficiant du programme d'échange, les patrouilleur-euses indiqueront comment se procurer gratuitement une pomme de douche à débit réduit. De plus, les patrouilleur-euses sensibiliseront les résident-es sur le gaspillage important d'eau provenant des fuites des appareils de plomberie et les inviteront à réparer celles-ci.

Mandat 4 : Changements climatiques, impacts des vagues de chaleur et résilience communautaire

Le mandat de sensibilisation aux vagues de chaleur de la Patrouille verte vient cibler l'action du Plan climat en lien avec la résilience urbaine et la stratégie montréalaise pour une ville résiliente. Cette stratégie présente la vision d'une communauté alerte, proactive et inclusive face aux défis sociaux, économiques et environnementaux. Les actions de la patrouille se feront sous la forme de « Sensibilisation préventive », c'est-à-dire principalement menées en juin avant les plus grosses vagues de chaleur de l'été. En tournée de type porte-à-porte, les patrouilleurs sensibiliseront les personnes les plus vulnérables aux vagues de chaleur et leur voisinage. En collaboration avec l'Office municipal d'habitation de Montréal, ils pourront cibler en priorité les résidences pour personnes âgées.

Si les visites en porte-à-porte ne sont pas possibles en raison du contexte sanitaire, les patrouilleurs et patrouilleuses pourront distribuer des dépliants pour informer sur les risques liés aux vagues de chaleur et les gestes à poser pour se protéger.

Étant donnée la complémentarité des mandats 2 (SGPMRS) et mandats 4 (BTER) quant à la lutte contre le réchauffement climatique, les patrouilleurs pourront aborder en synergie les enjeux à l'égard des épisodes de vagues de chaleur, à savoir le développement de la résilience individuelle et collective, et celui d'une connaissance plus aiguisée du rôle de l'arbre en ville (notamment la réduction de l'intensité des canicules et des îlots de chaleur).

JUSTIFICATION

Le soutien financier au programme de Patrouille verte du REQ permet de travailler sur deux priorités du plan stratégique Montréal 2030 :

- Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au coeur de la prise de décision ;
- 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 ;

De plus, grâce à la diversité des mandats en lien avec la protection de l'environnement et la proximité de la brigade avec la population montréalaise, les patrouilleurs seront à même de

donner des conseils personnalisés, précis et variés pour que chacune des personnes rejointes contribue à l'effort collectif pour un environnement urbain plus sain.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière est pour l'année 2021.
La dépense totale de cette contribution financière de 60 000 $ sera imputée aux budgets de fonctionnement des unités administratives impliquées :
- 20 000 $ sera assumé par le Service de l'environnement ;
- 15 000$ par le Service des grands-parcs, du Mont-Royal et des sports ;
- 15 000$ par le Service de l'eau ;
- 10 000$ par le Bureau de la transition écologique et de la résilience.

Cette répartition inégale se transpose en une distribution des heures proportionnelle au montant octroyé par chacune des unités administratives.

La part de 83,3% assumée par l'agglomération regroupe les contributions du Service de l'Environnement, du Service de l'Eau ainsi que du SGPMRS.
La part de 16,67% assumée par la ville centrale représente la contribution du BTER.

Pour réaliser le projet Patrouille verte, le REQ sollicite d'autres bailleurs de fonds :
- Programme Emplois d'été Canada - Service Canada, à hauteur de 57,62% du budget
- Les arrondissements et villes liées de l'agglomération montréalaise participant au projet, à hauteur de 25,57%.

Ainsi, la contribution de la Ville de Montréal représente approximativement 16,81% du budget total de la Patrouille verte 2021.

Modalités de paiement
Le paiement du Service de l'environnement (20 000 $) sera transmis à la signature de la convention de service et sur présentation de la première facture du REQ ;
Le paiement du SGPMRS (15 000 $) ainsi que le paiement du BTER (10 000 $) seront transmis dans les 30 jours suivant l'acceptation par la Ville d'un rapport d'étape (remis au plus tard le 13 juillet) démontrant que les services ont été rendus à environ 50 % et sur présentation de la 2e facture ;
Le paiement du Service de l'eau (15 000$) sera transmis dans les trente jours suivant l'acceptation par la Ville d'un rapport final (remis au plus tard le 19 novembre) démontrant que tous les services ont été rendus et sur présentation de la 3e facture.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Grâce au travail de sensibilisation des Montréalais et Montréalaises, le projet de Patrouille verte s'inscrit dans les chantiers du Plan climat 2020-2030 de mobilisation de la communauté montréalaise (chantier A), de mobilité, urbanisme et aménagement (chantier B) ainsi que d'exemplarité de la Ville (chantier D), en participant à la réalisation des actions suivantes :
- Action 2 : soutenir les partenaires de la transition écologique (chantier A)
- Action 8 : Sensibiliser la population montréalaise à la transition écologique en priorisant la résilience des personnes en situation de vulnérabilité (chantier A)
- Action 20 : Planter, entretenir et protéger 500 000 arbres en priorité dans des zones vulnérables aux vagues de chaleur (chantier B)
- Action 40 : Réaliser les actions du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 (chantier D)

Le mandat confié par le Service de l'environnement rejoint l'une des six catégories d'action mises de l'avant dans le PDGMR (2020-2025), la stimulation de la participation citoyenne. Cette catégorie correspond à l'un des leviers dont dispose la Ville pour réduire à la source, augmenter la récupération et diminuer l'élimination. Des mesures qui généreront des bienfaits considérables pour réussir le virage vers une agglomération zéro déchet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de ce dossier permettra au REQ d'assurer aux membres de la Patrouille verte un minimum de 9 semaines de travail, et jusqu'à 12 semaines au taux horaire bonifié de 14,75$. Le refus de ce dossier pourrait mettre en péril la bonne marche de la Patrouille et ses actions de sensibilisation directement liées aux objectifs des différents plans d'action et stratégies indiqués dans ce dossier.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 pourrait retarder le début de la Patrouille verte 2021 et les exigences sanitaires pourraient obliger l'adaptation des mandats. Le cas échéant, les mandats donnés aux patrouilleurs seront ajustés pour permettre la tenue du programme dans le respect des règles sanitaires en vigueur. Dans un tel cas, un addenda serait rédigé pour modifier les engagements convenus avec le REQ.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

mai 2021 : Embauche des patrouilleurs et patrouilleuses par le REQ
31 mai 2021 : début de la Patrouille verte
31 mai - 1er juin 2021 : journées de formation des patrouilleurs
13 juillet 2021: remise du compte-rendu de mi-mandat par le REQ
20 août 2021 : fin de la Patrouille verte
19 novembre 2021 : remise du rapport final d'activités par le REQ

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Prosper Olivier RAMAMONJISOA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Irène CLOUTIER, Direction générale
Pierre DUVAL, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Rémi HAF, Service de l'eau
Jeanne PARISEAU, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Jean L LAMARRE, Service de l'eau
Samira GALMAI H, Service des finances
Prosper Olivier RAMAMONJISOA, Service des finances

Lecture :

Jeanne PARISEAU, 22 mars 2021
Pierre DUVAL, 19 mars 2021
Prosper Olivier RAMAMONJISOA, 18 mars 2021
Jean L LAMARRE, 18 mars 2021
Rémi HAF, 18 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Audrey LAISNEY
Agente de recherche

Tél : 514-863-8295
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-18

Maud F FILLION
Chef de section Planification et développement GMR

Tél : 438-820-5674
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
Directeur de la gestion des matières résiduelles
Tél : 514 868-8765
Approuvé le : 2021-03-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2021-03-31

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par **Me Yves Saindon. Greffier de la ville,** dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **REGROUPEMENT DES ÉCO-QUARTIERS**, 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 75, Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, Montréal, Québec, H4C 3A1, agissant et représentée par **Ève Lortie-Fournier, directrice générale**, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 813155462 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1208783544 TQ0001

ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme représentant des dix-huit (18) éco-quartiers membres du regroupement au niveau régional. Ces dix-huit (18) éco-quartiers ont des activités dans quinze (15) arrondissements de la Ville de Montréal et rejoignent un million trois cent soixante-quinze mille (1 375 000) citoyens. L'Organisme mène également des projets de sensibilisation et d'éducation relative à l'environnement sur toute l'Île de Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : l'Agente de recherche de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : le Service de l'environnement de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en

français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante mille dollars (60 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de vingt mille dollars (20 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 $), au plus tard le 15 août 2021,

- et un troisième versement au montant de quinze mille dollars (15 000 $), au plus tard le 15 novembre 2021.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par

l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 15 novembre 2021.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et 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 75, Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, Montréal, Québec, H4C 3A1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, Greffier de la Ville

Le 18e jour de mars 20 21

REGROUPEMENT DES ÉCO-QUARTIERS

Par : _____
Ève Lortie-Fournier, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 20__ (Résolution CE ……..).

ANNEXE 1

PROJET

(Voir le document Demande de contribution financière Patrouille verte joint)

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(Voir le document Protocole de visibilité joint)

PATROUILLE VERTE

DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉSENTÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL

FÉVRIER 2021

Regroupement des éco-quartiers

Montréal

TABLE DES MATIÈRES

1. Retour sur l'édition 2020 2
2. Montage financier de la Patrouille verte 2021 3
3. Temps de travail 6
4. Indicateurs de suivi 7
5. Mandats communs 8
6. Mandats locaux 16
7. Formations 17
8. Addenda 18
9. BIXI-Montréal 18
10. Communication et visibilité 19
11. Reddition de compte et rapport final 20
12. Modalités de paiement 20
13. Conclusion et signature 21

1. RETOUR SUR L'ÉDITION 2020

En 2020, la tenue de la Patrouille verte a été possible grâce au programme **Emplois d'été Canada** de Service Canada, au soutien financier de **16 arrondissements**, **3 villes liées** et à la collaboration de quatre bureaux et/ou services de la **Ville de Montréal**[1]. Le REQ est fier d'avoir déployé un projet environnemental d'une telle envergure malgré les circonstances particulières qui ont accompagné 2020. Les types d'activités ont été remaniées puis adaptées au contexte, mais n'ont pas empêché d'amorcer un dialogue engagé avec les citoyen.ne.s et de les sensibiliser à l'adoption d'habitudes écoresponsables. Depuis 2005, la Patrouille verte s'adapte au contexte dans lequel elle s'enracine, et l'année 2020 n'y a pas fait exception. La résilience et la capacité d'adaptation de ce projet sont à l'image des priorités écologiques de la Ville de Montréal.

La 16e édition de la Patrouille verte (2020) a pu compter sur le travail de 54 patrouilleur-euses. La durée des mandats oscillait entre 9 et 16 semaines, pour un total de **538 semaines ou 15 183 heures** consacrées, entre le 29 juin et le 16 octobre, à la sensibilisation environnementale. Il s'agit d'une diminution de 12 % par rapport à 2019, redevable au contexte pandémique.

Ces 54 agent.e.s avaient le mandat de sensibiliser, informer, donner une visibilité et faire la promotion de la **gestion responsable des matières résiduelles**, de la protection de la **forêt urbaine**, de la **gestion durable de l'eau**, des **vagues de chaleur** et d'agir sur des **priorités locales**. En 2020, la Patrouille verte a permis de rejoindre 45 943 citoyen.ne.s et 23 991 portes, pour une **portée totale de 69 934**. Ces résultats sont en adéquation avec les objectifs qui étaient de 31 500 citoyen.ne.s et 25 000 portes. 42 % des gens ont été sensibilisés au mandat GMR, 18 % au mandat Eau, 10 % au mandat Forêt, 3 % au mandat BTER et 30 % à des mandats locaux. En outre, 66 % des citoyen.ne.s ont été sensibilisés par le biais de kiosques, d'une tournée de porte-à-porte ou de distribution.

Pour une 17e édition qui aura lieu en 2021, le REQ est fier de porter le projet de la Patrouille verte au sein de l'agglomération montréalaise.

[1] Service de l'environnement, Service de l'eau, Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) ainsi que le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

2. MONTAGE FINANCIER DE LA PATROUILLE VERTE 2021

La Patrouille verte repose sur un **montage financier complexe** qui amalgame des contributions financières du programme Emplois d'été Canada, de la Ville de Montréal ainsi que des arrondissements et des villes liées participantes.

Cette année, nous prévoyons constituer une cohorte de **56 patrouilleur-euses** qui travailleront pour une durée de **9 à 12 semaines** (Tableau 1). Cette prévision se base sur la contribution estimée d'Emplois d'été Canada **en fonction de l'historique du financement obtenu par le REQ** dans les dernières années. Cette contribution déterminera de façon définitive, au printemps 2021, le nombre de postes, de semaines et d'heures octroyés par circonscription fédérale. Véritable épine dorsale du projet, la contribution financière de Service Canada explique la répartition des postes de patrouilleur-euses d'un secteur à l'autre ainsi que les différences d'octroi entre les secteurs. Il n'est pas possible de transférer des heures accordées par Service Canada d'une circonscription à l'autre. L'échéancier de Service Canada nous oblige à utiliser une **prévision** dans le cadre de la présente demande de contribution financière. Il est important de noter qu'il demeure possible – quoique peu probable considérant l'historique et la qualité du dossier du REQ auprès de Service Canada – que la contribution de Service Canada soit largement inférieure à celle attendue. Face à cette incertitude, le REQ se dote d'un **poste de contingences** et s'engage à utiliser le financement de la Ville de Montréal, des arrondissements et des villes liées selon les modalités présentées dans ce document, de manière à représenter la participation de chacun de manière équitable.

En 2021, le REQ garantit à chaque patrouilleur.euse un **mandat minimal** de 9 semaines, à raison de 32h/semaine pour un total de **288 heures**. Les patrouilleur-euses seront en action à partir du **lundi 31 mai**, et ce jusqu'au **30 juillet** pour les mandats de 9 semaines et jusqu'au **20 août** pour les mandats de 12 semaines. Les patrouilleur-euses devraient travailler **32 heures par semaine** à un salaire de **14,75 $/heure** (excluant les charges sociales)[2].

[2] Selon une annonce du ministre des Finances en décembre 2020, nous anticipons une hausse de 3 % du salaire minimum en 2021. Ainsi, pour les calculs compris dans cette demande de contribution financière, le salaire minimum utilisé est de 13,50 $. Selon cette anticipation du salaire minimum, le taux horaire des patrouilleur.euses est bonifié de 0,15 $ par rapport à 2020. Le salaire des patrouilleur-euses fixé à 14,75 $ est conditionnel au réajustement du salaire minimum à 13,50$.

TABLEAU 1 : RÉPARTITION PRÉVUE DES PATROUILLEUR-EUSES					
Arrondissements	**Responsable des patrouilleur-euses**	**Nombre de patrouilleur-euses**	**Semaines par patrouilleur**	**Semaines totales**	**Heures de patrouille**
Côte-des-Neiges	EQ Côte-des-Neiges	2	9	18	576
Lachine	EQ Lachine	3	9	27	864
LaSalle	EQ LaSalle	2	9	18	576
Le Sud-Ouest	EQ Le Sud-Ouest	2	9	18	576
Le Plateau Mont-Royal	REQ/ Arrondissement du Plateau Mont-Royal	2	9	18	576
L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève (IBSG)	EQ Pierrefonds-Roxboro/ Arrondissement IBSG	1	9	9	288
Mercier – Hochelaga-Maisonneuve	EQ Mercier – Hochelaga-Maisonneuve	4	9	36	1152
Montréal-Nord	EQ Montréal-Nord	4	9	36	1152
Notre-Dame-de-Grâce	EQ Notre-Dame-de-Grâce	2	9	18	576
Outremont	REQ/ Arrondissement d'Outremont	4	9	36	1152
Peter-McGill	EQ Peter-McGill	2	9	18	576
Pierrefonds-Roxboro	EQ Pierrefonds-Roxboro	3	9	27	864
Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	EQ Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	2	12	24	768
Rosemont – La Petite-Patrie	EQ Rosemont – La Petite-Patrie	3	9	27	864
Sainte-Marie	EQ Sainte-Marie	2	9	18	576
Saint-Jacques	EQ Saint-Jacques	2	9	18	576
Saint-Laurent	EQ Saint-Laurent	4	9	36	1152
Saint-Léonard	EQ Saint-Léonard	2	9	18	576
Verdun	Maison de l'environnement de Verdun	3	9	27	864
Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension (VSMPE)	EQ VSMPE	2	9	18	576
Villes liées	**Responsable des patrouilleur-euses**	**Nombre de patrouilleur-euses**	**Semaines par patrouilleur**	**Semaines totales**	**Heures de patrouille**
Beaconsfield	EQ Pierrefonds-Roxboro/ Ville de Beaconsfield	2	9	18	576
Côte-Saint-Luc	REQ/ Ville de Côte-Saint-Luc	2	9	18	576
REQ	REQ	1	20	20	640
17 arrondissements et 2 villes liées	**17 éco-quartiers, 3 arrondissements et 2 villes liées**	**56 patrouilleur-euses**	**De 9 à 12 semaines**	**521 semaines**	**16 672 heures**

PORTRAIT DU FINANCEMENT DE LA PATROUILLE VERTE 2021

Le Tableau 2 présente les prévisions budgétaires associées à la Patrouille verte 2021 selon un scénario anticipé de 56 patrouilleur-euses, pour un total de 16 672 heures de patrouille réparties dans 17 arrondissements et 2 villes liées.

TABLEAU 2: *FINANCEMENT ET DÉPENSES ASSOCIÉS À LA PATROUILLE VERTE 2021*

FINANCEMENT	
Description	**Montant ($)**
Service Canada	**205 710,60 $**
Arrondissements et villes liées	**91 300,00 $**
Ville de Montréal	**60 000,00 $**
Service de l'environnement	20 000,00 $
SGPMRS	15 000,00 $
Service de l'eau	15 000,00 $
Bureau de la transition écologique et de la résilience	10 000,00 $
Total	**357 010,60 $**

DÉPENSES	
Poste budgétaire	**Valeur ($)**
Salaire minimum des patrouilleur-euses, incluant les charges sociales (Service Canada) (16 672 heures)	205 710,60 $
Bonification de la subvention de Service Canada à 14,75$/h, incluant les charges sociales	19 413,23 $
Contingences – Banque d'heures pour bonifier le financement de Service Canada et garantir un minimum de 9 semaines (288h) à tous les patrouilleur-euses	55 000,00 $
Frais de gestion Pierrefonds-Roxboro	1 200 $
Frais de coordination et de supervision (850 heures) incluant les charges sociales	22 710,00 $
Bonification de la subvention de Service Canada à 16$/h pour le poste de coordonnateur adjoint pendant 12 semaines	7 500,00 $
Frais de formation et d'uniformes (réservation de salles, t-shirts, matériel sanitaire)	7 000,00 $
Sous-total	318 533,82 $
Frais d'administration (12 %)	38 224,06 $
Total	**356 757,88 $**

Total (Financement – Dépenses)	**252,72 $**

3. TEMPS DE TRAVAIL

Au cours de l'été, le temps de travail des patrouilleur-euses sera divisé ainsi :

- 45 % (7 502 heures) du temps consacré aux mandats communs, convenus avec la Ville de Montréal ;
- 45 % (7 502 heures) dédié à aux mandats locaux, convenus avec l'arrondissement ou la ville liée participante, en collaboration avec l'éco-quartier (le cas échéant) ;
- 10 % (1 667 heures) consacré à la formation initiale, aux formations complémentaires (visites), à la formation d'accueil et à la formation de mi-mandat.

DÉTAIL DU FINANCEMENT DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La répartition du temps de travail entre les quatre bureaux et/ou services partenaires de la Ville de Montréal s'effectue au prorata de la contribution financière de chacun d'eux. Cette répartition est détaillée dans le tableau ci-dessous.

Tableau 3 : Répartition du financement et du temps de travail

	Financement	% financement Ville de Montréal	Répartition temps de travail	Heures allouées	Heures / patrouilleur
Mandats locaux	-	-	45 %	7 502	134
Formations	-	-	10 %	1 667	30
Service de l'environnement	20 000,00 $	33 %	14,5 %	2 501	45
Service de l'eau	15 000,00 $	25 %	11,5 %	1 876	33
SGPMRS	15 000,00 $	25 %	11,5 %	1 876	33
BTER	10 000,00 $	17 %	7,5 %	1 250	22
Total	60 000 $	100 %	100 %	16 672	298

4. INDICATEURS DE SUIVI

Le REQ produira les outils qui permettront aux patrouilleur-euses de compiler les informations récoltées sur le terrain. Ces rapports interactifs assureront un suivi serré des efforts de sensibilisation et permettront au REQ de colliger les résultats atteints dans chaque secteur d'intervention. Voici les principales informations qui y seront compilées :

TABLEAU 4 : INDICATEURS DE SUIVI

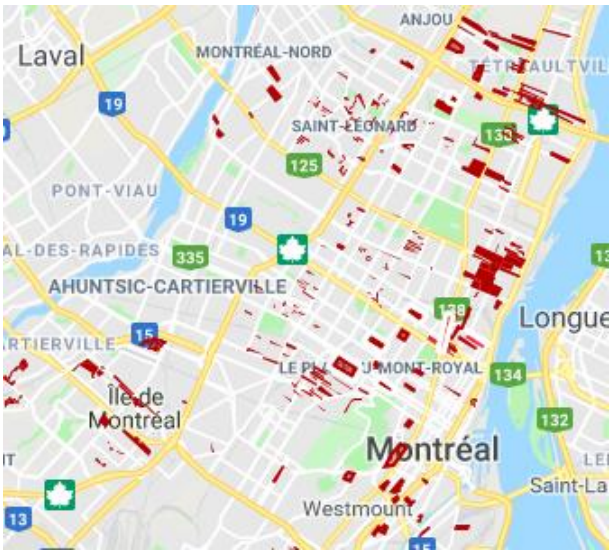
Mandats		Enjeux[3]	Activités[4]	Données colligées[5]
Commun	GMR	Collecte de recyclage Collecte des RA/MO Matériel publicitaire	Animations Appels Distribution/ patrouille Kiosques Porte-à-porte	Distribution d'accroche-bacs Distribution d'autocollants « Pas de circulaire »
	Eau	Gouttières Arrosage Pommes de douche		Infractions constatées (type, nombre, lieu) Items distribués
	Forêt urbaine	Plantation d'arbres Agrile du frêne		Nombre de kiosques Signets UAPMQ distribués
	BTER	Changements climatiques Vagues de chaleur		Citoyen.ne.s sensibilisés
Local	GMR	Compost Récupération Écocentres, RDD, TIC, déménagements, autres collectes		Temps consacré aux mandats locaux Type d'activités menées Personnes rejointes
	Nature en ville	Agriculture urbaine Biodiversité urbaine Verdissements et ruelles vertes Herbe à poux		
	Saines habitudes de vie	Transports verts et actifs Alimentation saine et locale		
	Autre	Camps de jour Corvées de nettoyage		

[3] Ces enjeux restent préliminaires et seront confirmés lorsque les 4 services et/ou bureaux de la Ville de Montréal ainsi que les arrondissements, les villes liées et les éco-quartiers auront fixé de manière définitive les différents volets de leur mandat.

[4] Idem. À définir précisément lorsque les mandats seront bien établis.

[5] Idem. À définir précisément lorsque les mandats seront bien établis.

Cartographie



Il est demandé aux patrouilleur-euses d'inscrire dans le rapport d'activités l'adresse des citoyen.ne.s visités, la thématique abordée et l'activité de sensibilisation utilisée. Cela permet de visualiser la répartition des activités de la Patrouille verte sur l'ensemble du territoire et permet une meilleure continuité dans nos efforts sur le terrain d'une année à l'autre. La refonte de la cartographie effectuée en 2020 sera reconduite pour 2021, voire même simplifiée. Cette dernière demeurera uniformisée à l'ensemble des patrouilleur-euses pour continuer de limiter les erreurs méthodologiques.

5. Mandats communs

Les patrouilleur-euses travailleront sur 4 mandats communs relevant de la Ville-centre, soit la promotion et la protection de la forêt urbaine (SGPMRS), la gestion responsable des matières résiduelles (Service de l'environnement), la gestion durable de l'eau (Service de l'eau) et la transition écologique (BTER). Mis ensemble, ces 4 mandats totaliseront **45 % des heures de patrouille**.

5.1 Mandat 1 : Gestion responsable des matières résiduelles (Service de l'environnement)

Sommaire : heures de patrouille et objectifs	
Nombre d'heures total	**2 501**
Heures par patrouilleur	**45**
Objectifs de personnes jointes – Volet 1	**10 000**
Objectifs de personnes jointes – Volet 2	
Objectifs de personnes jointes – Volet 3	**3 000**
Total personnes jointes GMR	**13 000**
Besoins en outils de communication	*Mieux recycler chez soi* : 10 000 Accroche-bac secteur ouest : 5 000 Accroche-bac secteur est : 10 000 Autocollant « Pas de circulaires » : 5 000

Depuis sa création, la Patrouille verte a comme mandat de poursuivre les efforts de sensibilisation et d'implication citoyenne pour une meilleure **gestion des matières résiduelles**. Ce travail est fondé sur la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles et s'appuie sur le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 (PDGMR). Les actions de la Patrouille verte auront comme objectif de favoriser l'atteinte de résultats en lien avec les priorités du PDGMR 2020-2025 dont la réduction de la quantité de déchets générés et enfouis et la hausse de la quantité de matières organiques valorisées.

Volet 1 : Sensibilisation à la collecte du recyclage

Les patrouilleur-euses seront formés par le Service de l'environnement afin de bien connaître **ce qui est accepté/refusé dans la collecte du recyclage** et les défis concernant le recyclage. Ils sensibiliseront les résident-es à l'importance de bien participer à la collecte du recyclage en utilisant le dépliant *Mieux recycler chez soi* et un accroche-bac produit par le Service de l'environnement. Tous les types de bâtiments seront visés.

Volet 2 : Sensibilisation à la collecte des RA/MO

La collecte des résidus alimentaires et des matières organiques (RA/MO) fera partie de la formation des patrouilleur-euses verts afin qu'ils soient en mesure de sensibiliser la population montréalaise à l'importance de **participer à la collecte des RA/MO** et à la manière de faire un bon tri. L'objectif est d'encourager les citoyen-nes à prendre part à la collecte quel que soit le niveau d'implication, de leur faire connaître les trucs pour éviter les nuisances, de discuter de l'utilisation des **sacs compostables et de la vaisselle compostable** et de leur rappeler les principales choses à ne pas mettre dans le bac qui peuvent porter à confusion (litière d'animaux, petites broches sur les sachets de thé, vitre et céramique, matière plastique PLA compostable). Ainsi, les patrouilleur-euses collaboreront à l'effort pour augmenter le taux de participation et la quantité de matière détournée par cette collecte.

Volet 3 : Sensibilisation à la réduction à la source

Le PDGMR *Montréal zéro déchet* 2020-2025 met de l'avant trois priorités dont la **réduction à la source** des matières résiduelles. Malgré les circonstances actuelles et un certain retour des produits à usage unique, des gestes simples peuvent être posés, qui permettent de réduire la génération d'objets non essentiels ou pour lesquelles des **alternatives réutilisables** existent. Pour cette édition, les

patrouilleur-euses cibleront les **circulaires** et autre matériel publicitaire ou promotionnel (dépliants, échantillons gratuits, cadeaux promotionnels) ainsi que les **bouteilles d'eau en plastique à usage unique** et les **ustensiles en plastique** (incluant ceux en PLA « compostable »). Si la situation le permet, la patrouille pourra tenir un kiosque sur le thème de la réduction à la source de ces produits en mettant de l'avant le questionnement « En ai-je vraiment besoin ? » et les alternatives facilement disponibles. Si aucun événement n'a lieu cet été, la patrouille se concentrera sur la question du matériel publicitaire et distribuera des autocollants « Pas de circulaire » fournis par la Ville de Montréal aux citoyen-nes qui souhaitent en recevoir, lors d'activité de porte-à-porte. Ces autocollants seront aussi distribués lors de la tenue du kiosque le cas échéant.

Autre

Si le mandat GMR relève des collectes (caractérisation visuelle, inspection, etc.), le Service de l'environnement devra rédiger une **décharge** qui autorise tout membre de la Patrouille verte à vérifier le contenu des bacs d'ordures ménagères lorsque ceux-ci sont placés en bordure de rue. Le Règlement 16-049 sur les services de collecte stipule que « tout fonctionnaire ou employé de la Ville chargé de l'application du présent règlement est autorisé à visiter et à inspecter, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière aux fins de l'application du présent règlement. ». La décharge devra stipuler que les patrouilleur-euses travaillent au nom du Service de l'environnement et qu'ils sont dotés de la même légitimité et des mêmes dispositions légales en termes d'application de ce Règlement que les parties prenantes énoncées dans le Règlement.

5.2 Mandat 2 : Promotion et protection de la forêt urbaine (SGPMRS)

Sommaire : heures de patrouille et objectifs	
Nombre d'heures total	**1 876**
Heures par patrouilleur	**33**
Objectifs de personnes jointes – Volet 1	**2 000**
Objectifs de personnes jointes – Volet 2	**3 000** Volet 2.1 : 300 Volet 2.2 : 1 200 Volet 2.3 : 750 Volet 2.4 : 750
Total personnes jointes Forêt	**5 000**
Besoins en outils de communication	*Nos arbres, notre richesse* : 1 000 Guide à l'usage des propriétaires de frênes *Déjouons l'agrile*, Remplacement de frênes

	morts ou dépérissants – Guide à l'intention des propriétaires : 1 500 *On lutte contre l'agrile* : 1000

Volet 1 : Contribuer à la plantation d'arbres et à la promotion de la forêt urbaine

Pour une neuvième année consécutive, les patrouilleur-euses encourageront les résident-es de Montréal à participer à ***Un arbre pour mon quartier***. Les patrouilleur-euses verts y contribueront, notamment par la distribution de signets et d'affiches de promotion, en plus de la participation à la distribution des arbres aux citoyen-nes.

Depuis 2012, la Patrouille verte contribue ainsi à l'atteinte de l'objectif de la Ville de Montréal de faire passer l'indice de canopée sur son territoire de 20 % à 25 %, en plus de réduire de 25% les îlots de chaleur par le verdissement. Les patrouilleur-euses auront donc à participer et organiser des activités visant à renseigner les citoyen-nes sur les objectifs de verdissement de la Ville de Montréal, en plus de sensibiliser au sujet des différents et essentiels rôles de l'arbre en ville, notamment parmi les moyens pour contrer les effets néfastes des îlots de chaleur sur la population. Lors de ces activités (sensibilisation en porte-à-porte, kiosques locaux en arrondissements, etc.), ils auront notamment accès au dépliant *Nos arbres, notre richesse* produit par le SGPMRS.

Volet 2 : Contribuer à la lutte contre l'agrile du frêne et à la protection de la forêt urbaine

Depuis l'édition 2013, la Patrouille verte participe aux efforts de sensibilisation des citoyen-nes dans le cadre du programme de **lutte contre l'agrile du frêne**. Comme par le passé, les patrouilleur-euses recevront une formation offerte par le SGPMRS en début de mandat (juin 2021) afin de bien renseigner les citoyen-nes, et particulièrement les propriétaires de frênes. Encore cette année, les patrouilleur-euses seront aussi informés sur la valeur sociale et économique de la forêt urbaine.

VOLET 2.1 RÉGLEMENTATIONS RELATIVES AUX FRÊNES

En 2021, les patrouilleur-euses pourront distribuer de l'information sur le ***Règlement relatif à la lutte contre la propagation de l'agrile du frêne sur le territoire de la Ville de Montréal*** (15-040), le ***Règlement sur la subvention relative au traitement des frênes situés sur des propriétés privées comprises dans les zones à risque*** (15-063) et le ***Règlement sur la subvention relative à***

l'abattage de frênes et à leur remplacement (17-077). Ils auront notamment accès aux dépliants Guide à l'usage des propriétaires de frênes – Déjouons l'agrile! , Remplacement de frênes morts ou dépérissants – Guide à l'intention des propriétaires ainsi qu'au document *On lutte contre l'agrile du frêne* produits par le SGPMRS.

VOLET 2.2 APPELS AUX PROPRIÉTAIRES DE FRÊNES

En juillet 2021, les patrouilleur-euses pourront contribuer à la participation des propriétaires de frênes à **l'offre de traitements gratuits**, réalisés sous la supervision de la Ville, contre l'agrile du frêne. Le SGPMRS dispose des coordonnées des quelques 1 200 propriétaires qui ont fait procéder au traitement de leur frênes par le passé et ceux-ci pourraient être contactés par téléphone par les patrouilleur-euses. Le but de cette démarche est de s'assurer que les propriétaires admissibles se réinscrivent en ligne afin de continuer à protéger leurs frênes et, ainsi, contribuer à protéger et conserver un pan de la canopée montréalaise.

VOLET 2.3 KIOSQUES VOLANTS DANS LES PARCS-NATURE

Une série de 7 **kiosques volants** sera tenue dans les parcs-nature dans lesquels des interventions d'abattage de frênes ont été effectuées à l'hiver 2020-21, ou sont à venir (parcs-nature de la Pointe-aux-Prairies (2), de l'Île-de-la-Visitation (3) et du Cap-St-Jacques (2)). Il s'agit de **séances d'information spontanées** sur l'approche préconisée par la Ville de Montréal dans ses milieux naturels (travaux d'injection de pesticides localisés, travaux d'abattage de frênes pour la sécurisation des sentiers et des propriétés privées adjacente, travaux et activités de reboisement).

VOLET 2.4 KIOSQUES VOLANTS PONCTUELS

Finalement, comme l'an dernier, des kiosques volants ponctuels pourraient être réalisés ou encore, **lors d'événements locaux spéciaux**, tenus en arrondissements, si le contexte le permet (par exemple, journées de verdissement, de remise de végétaux, etc.), événements à caractère familial qui rejoignent souvent de nombreux citoyen-nes. Le SGPMRS pourrait agir à titre d'intermédiaire auprès des arrondissements, ou encore, le REQ par le biais des éco-quartiers locaux. Ces kiosques pourront aussi être tenus de manière **ponctuelle**, en remplacement ou en complément à ceux lors d'événements, dans les parcs et places publiques des arrondissements montréalais.

5.3 MANDAT 3 : LA GESTION DURABLE DE L'EAU

SOMMAIRE : HEURES DE PATROUILLE ET OBJECTIFS	
Nombre d'heures total	**1 876**
Heures par patrouilleur	**33**
Objectifs de personnes jointes – Volet 1	3 000
Objectifs de personnes jointes – Volet 2	1 500
Objectifs de personnes jointes – Volet 3	5 000
Total personnes jointes Eau	**9 500**
Besoins en outils de communication	15 000[6]

Volet 1 : Gestion de l'eau de pluie : promouvoir la déconnexion et la réorientation des gouttières

Sensibiliser les résident-es et propriétaire de résidences dont le système de gouttière est mal orienté (en tout ou en partie). Et distribuer sur la réglementation sur les gouttières.

Les patrouilleur-euses seront formés sur la réglementation relative à réorientation des gouttières afin de proposer aux résident-es les options simples et peu coûteuses permettant de **déconnecter ou de réorienter une gouttière** et des informations sur les autres méthodes de **gestion des eaux pluviales**, comme les barils de récupération d'eau de pluie et les jardins de pluie. Ils seront en mesure de démontrer les avantages environnementaux de ce geste, ainsi que les avantages pour la protection des drains de fondation et la prévention des refoulements d'égouts.

Volet 2 : Économie d'eau potable : Favoriser l'arrosage extérieur responsable

Sensibiliser et distribuer le dépliant sur le règlement 13-023 aux résident-es qui contreviennent à la réglementation. Compilation des adresses civiques où le règlement n'est pas respecté et du nombre d'avis distribués.

Premièrement, les patrouilleur-euses seront formés pour sensibiliser les citoyen-nes au **Règlement sur l'usage de l'eau** (13-023) et pour identifier les situations ou le règlement n'est pas respecté. Deuxièmement, les patrouilleur-euses seront formés pour sensibiliser et informer les citoyen-nes qui respectent le règlement, mais utilisent tout de même de l'eau pour irriguer leur terrain, sur les pratiques horticoles aqua-responsables.

[6] Nombre approximatif, titres des dépliants à confirmer.

Volet 3 : Économie d'eau potable : promotion des produits économiseurs d'eau et sensibilisation sur les fuites d'eau

Promouvoir les produits économiseurs d'eau et sur la problématique des fuites à la maison lors des kiosques et des rencontres avec les citoyen-nes.

Suite aux résultats positifs du projet pilote de distribution de pommes de douches à débit réduit, les patrouilleur-euses inciteront les résident-es à se procurer les produits économiseurs d'eau offerts par Hydro-Québec. Dans les éco-quartiers bénéficiant du programme d'échange, les patrouilleur-euses indiqueront comment se procurer gratuitement une **pomme de douche à débit réduit**. De plus, les patrouilleur-euses sensibiliseront les résident-es sur le gaspillage important d'eau provenant des fuites des appareils de plomberie et les inviteront à réparer celles-ci.

5.4 Mandat 4 : Changements climatiques, impact des vagues de chaleur et résilience communautaire

Sommaire : heures de patrouille et objectifs	
Nombre d'heures total	**1 250**
Heures par patrouilleur	**40**[7]
Objectifs de personnes jointes	**3 000**
Besoins en outils de communication	Dépliant produit par le BTER sur les vagues de chaleur : 4 000

Le mandat de sensibilisation aux vagues de chaleur de la Patrouille verte vient cibler l'action du Plan climat en lien avec la résilience urbaine et le Plan d'action en résilience urbaine. Cette stratégie présente la vision d'une communauté alerte, proactive et inclusive face aux défis sociaux, économiques et environnementaux. 75 % du mandat BTER sont effectués en mode « Sensibilisation **préventive** », c'est-à-dire que les actions des patrouilleur-euses seront principalement menées en juin avant les plus grosses vagues de chaleur de l'été.

Ce mandat se décline en deux volets : changements climatiques et vagues de chaleur. Dans le cas du BTER, la tenue d'une **tournée de sensibilisation de type porte-à-porte** dans les secteurs visés reste l'option préconisée. Afin de cibler les personnes plus vulnérables aux vagues de chaleur et leur voisinage, les patrouilleur-euses pourraient viser en priorité les résidences pour personnes âgées en collaboration avec l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). Si par contre, la formule habituelle de la Patrouille verte n'est absolument pas envisageable, selon les recommandations gouvernementales qui auront été émises, le BTER envisage l'option suivante :

- Distribution de dépliants et autres activités ciblées dans les secteurs visés en respectant les consignes de distanciation physique en vigueur au moment prévu.

Les arrondissements visés par les mandats BTER sont les suivants : Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, LaSalle, Le Sud-Ouest, Mercier – Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Rosemont – La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Ville-Marie et Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension.

[7] Selon les projections de cette présente demande, les 9 secteurs visés par le mandat BTER accueilleront 31 patrouilleur-euses. Les 1 250 heures ont donc été réparties entre ces 31 patrouilleur-euses et non pas sur la cohorte totale de 56.

Possibilité d'arrimage entre les mandats du SGPMRS et du BTER

Comme le SGPMRS œuvre à la valorisation du rôle de l'arbre en ville et que le BTER vise à sensibiliser et à outiller les citoyen-nes à l'égard des vagues de chaleur, nous recommandons de poursuivre l'arrimage entre les mandats de ces deux Services. La réunion ponctuelle de ces mandats permettrait aux patrouilleur-euses d'aborder en synergie les enjeux à l'égard des épisodes de vagues de chaleur, à savoir le développement de la résilience individuelle et collective, et d'une connaissance plus aiguisée du rôle de l'arbre en ville (notamment la réduction de l'intensité des canicules et des îlots de chaleur).

6. MANDATS LOCAUX

SOMMAIRE : HEURES DE PATROUILLE ET OBJECTIFS		
Nombre d'heures total	**Heures par patrouilleur**	**Objectifs de personnes jointes**
7 502	134	Environ 20 000[8]

Le REQ regroupe les mandats locaux en 4 grandes familles, sous lesquelles se rangent tous les mandats locaux fixés localement par les arrondissements et les villes liées, de concert avec l'éco-quartier.

1. Nature en ville ;
2. Saines habitudes de vie ;
3. Gestion des matières résiduelles ;
4. Autre mandat local.

[8] Bien plus que le nombre de personnes jointes, c'est principalement le temps consacré aux mandats locaux qui est comptabilisé dans la compilation des mandats locaux. C'est cet indicateur qui rend justice à la portée des mandats locaux. Au contraire des mandats communs dont les retombées se quantifient en termes de personnes rejointes et portes visitées, il est plus juste de constater les efforts déployés localement en termes de temps qui y a été consacré.

La thématique « Nature en ville » regroupe des activités portant sur divers sujets : biodiversité urbaine dans certains parcs municipaux, sensibilisation à l'arrachage d'herbe à poux, entretien des pelouses et règlements interdisant de nourrir les animaux. Le volet « Saines habitudes de vie » comprend des activités en lien avec la promotion et la mobilisation des citoyen.ne.s autour de projets de verdissement et d'activités écolo-sportives. Il inclut parfois la présence des patrouilleur-euses dans des marchés publics du secteur, ou toute autres initiative faisant la promotion d'une alimentation saine et locale. Le volet « Gestion des matières résiduelles » répond à des objectifs locaux en termes de GMR fixés par l'arrondissement, de concert avec l'éco-quartier. Finalement, la thématique « Autre mandat local » réunit tout autre type d'activités génériques relevant de l'environnement. On y inclut souvent les animations dans les camps de jour et les centres communautaires ainsi que les corvées de nettoyage. Il n'est pas rare que ces mandats locaux soient effectués en complémentarité ou même en continuité des mandats communs.

7. Formations

À la mi-avril, le REQ organise une formation d'une demi-journée avec les coordonnateur.trice.s d'éco-quartiers et les responsables dans les villes liées et les arrondissements. Cette formation a comme but de présenter les mandats, les objectifs de sensibilisation, la répartition du temps de travail, les outils et les conditions de travail. Elle permet d'aiguiller les coordonnateur.trice.s pour l'encadrement des patrouilleur-euses qu'ils auront à assurer au cours de l'été.

Ensuite, le REQ organise deux sessions de formation à l'attention des patrouilleur-euses : une au tout début du mandat et une à la mi-mandat. La première formation permet d'accueillir les patrouilleur-euses au sein de l'équipe, de les informer des mandats communs, de les familiariser avec des techniques de sensibilisation et de leur faire visiter quatre lieux: un centre de tri, un site d'enfouissement, une station d'épuration et un parc-nature. Les segments de formation propres à chaque mandat commun seront donnés en formule virtuelle par des représentant.e.s de chacun des quatre services et/ou bureaux de la Ville de Montréal. Les visites seront offertes en présentiel. Cette formation introductive s'échelonnera sur trois jours consécutifs au début du mois de juin. La formation de mi-mandat sera offerte par le REQ, à la suite de la remise du rapport de mi-mandat. Elle mettra en lumière les faits saillants de la première moitié du mandat et orientera le travail restant en fonction de ces résultats préliminaires.

8. CAS DE FORCE MAJEURE

À l'heure actuelle, le REQ et les autorités en santé publique sont dans l'incapacité de prédire le contexte sanitaire du printemps et de l'été 2021. Si la situation venait à ne pas permettre le déploiement de la Patrouille verte tel que présenté dans le présent document, le REQ se garde le droit de modifier la formule du projet pour que les mesures sanitaires en vigueur soient respectées. Dans un tel cas, un addenda serait alors rédigé, de concert avec un représentant.e des quatre bureaux et/ou services partenaires de la Ville de Montréal. Les engagements convenus dans l'addenda rectifieraient ceux convenus dans la présente demande de contribution financière et auraient préséance sur ces derniers.

Si la Patrouille verte venait à être annulée en raison du contexte sanitaire imposé par la COVID-19 (ou autres imprévus hors de notre contrôle) et des mesures de santé publique émises par les autorités à cet égard, des compensations financières seraient demandées par le REQ à la Ville de Montréal. Cette compensation financière de **10 % du financement prévu** pour chacun des Bureaux/Services partenaires permettra de couvrir les frais de gestion et de planification préalables à la mise en œuvre du projet encourus par le REQ (demandes de subvention, développement d'outils de travail, planification des mandats, etc.). Le financement à verser au REQ sera réparti entre les quatre Bureaux/Services impliqués dans ce projet et ce, selon les mêmes proportions que leur contribution financière initiale.

9. BIXI-MONTRÉAL

Nous souhaitons renouer le partenariat conclu avec BIXI en 2019 dans le cadre de la Patrouille verte pour fournir aux patrouilleur-euses, en 2021, 40 clés offrant un accès gratuit au réseau de juin à août. Appelés à se déplacer quotidiennement aux quatre coins de leur secteur d'intervention, les patrouilleur-euses voient leur efficacité et leur flexibilité bonifiées par l'utilisation des BIXI. En plus, cela s'inscrit dans la promotion des transports verts et actifs. L'entente avec BIXI est conditionnelle à un échange de visibilité qui consiste en des mentions du partenariat via divers canaux de communication du REQ (communiqué de presse, t-shirt, page web, réseaux sociaux, infolettre, etc.).

42750

10. COMMUNICATION ET VISIBILITÉ

Le REQ souhaite se doter d'un plan de communication pour arrimer ses publications à celles de la Ville et pour déterminer le matériel de communication qui pourrait accompagner le travail des patrouilleur-euses (affiches pour kiosques, avis de courtoisie, accroche-portes). Ce matériel pourra être développé par le REQ avec les bureaux et/ou services partenaires, et imprimé par la Ville de Montréal. Le but avec un tel plan de communication est d'harmoniser les publications émises par le REQ, les éco-quartiers ainsi que la Ville de Montréal en lien avec la Patrouille verte, dans le but d'en décupler la portée et les effets. Le but est aussi de fournir des outils de communication uniformes à l'ensemble des patrouilleur-euses

PLAN DE COMMUNICATION

Le plan de communication sera rédigé par le REQ, de concert avec les responsables des communications de la Ville de Montréal désignés. Ce plan détaillera toutes les publications médiatiques concernant la Patrouille verte (réseaux sociaux, communiqués de presse, etc.). Pour les réseaux sociaux, le REQ souhaite publier davantage de contenu en lien avec la Patrouille verte au printemps dans le but de rendre le projet encore plus visible en informant le plus grand nombre de sa tenue. Il serait également intéressant que le lancement de la Patrouille verte soit diffusé sur des **plateformes à plus grand déploiement**, comme par exemple Métrovision.

Pour les communiqués de presse, le REQ en publiera deux : un au moment du lancement et un à la période mi-mandat pour présenter les faits saillants. Le REQ souhaiterait adjoindre au communiqué de lancement des citations d'élus dont les champs d'action gravitent autour de l'environnement et de la transition climatique. À titre indicatif, en 2020, la citation de Laurence Lavigne-Lalonde a permis de faire rayonner la Patrouille verte aux yeux de plusieurs Montréalais.e.s et a inscrit le projet comme partie prenante des priorités climatiques de la Ville de Montréal.

4350

11. Reddition de compte et rapport final

Le REQ est l'organisme responsable du projet. Il réalise le montage financier, en assure la coordination, le secrétariat ainsi que la comptabilité, mobilise les différents partenaires, participe à l'embauche des patrouilleur-euses, veille à leur encadrement et est responsable des communications. Vu son rôle de coordonnateur principal, le REQ assure également la reddition de compte de la Patrouille verte. Il s'engage à remettre au plus tard le **13 juillet** un compte-rendu de mi-mandat présentant sommairement les résultats préliminaires obtenus pour les 4 premières semaines d'activités. Le REQ demeure disponible pour une rencontre de mi-parcours avec la Ville de Montréal. Le REQ s'engage à remettre dans les **90 jours suivant la fin du projet** un rapport final d'activités, nous menant ainsi au **19 novembre**.

En terminant, le REQ tiendra une rencontre post-mortem en septembre d'une part avec les coordonnateur.trice.s de la Patrouille verte en éco-quartiers, arrondissements et villes liées et d'autre part avec un représentant.e de chacun des quatre services et/ou bureaux partenaires de la Ville de Montréal. Bénéfiques et enrichissantes, ces rencontres permettent de faire le point sur les bons coups de l'édition 2021 et de discuter des principales recommandations pour commencer à brosser le portrait de l'édition suivante.

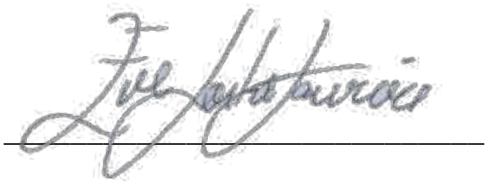
12. Modalités de paiement

Le REQ suggère de procéder ainsi pour le versement de la contribution financière :

- Le paiement du Service de l'environnement (20 000 $) est transmis à la signature de la convention de service et sur présentation de la première facture du REQ ;
- Le paiement du SGPMRS (15 000 $) ainsi que le paiement du BTER (10 000 $) sont transmis dans les 30 jours suivant l'acceptation par la Ville d'un rapport d'étape (remis au plus tard le 13 juillet) démontrant que les services ont été rendus à environ 50 % et sur présentation de la 2e facture ;
- Le paiement du Service de l'eau (15 000$) est transmis dans les trente jours suivant l'acceptation par la Ville d'un rapport final (remis au plus tard le 19 novembre) démontrant que tous les services ont été rendus et sur présentation de la 3e facture.

13. Conclusion et signature

La réalisation de la 17e édition de la Patrouille verte repose sur la contribution financière de plusieurs partenaires : programme Emplois d'été Canada de Service Canada, la Ville de Montréal (SGPMRS, Service de l'environnement, Service de l'eau et BTER), de 17 arrondissements et de 2 villes liées. La contribution de 60 000 $ de la Ville de Montréal est essentielle et nous permet de bonifier le salaire minimum à 14,75 $/heure et de prévoir un poste de contingences pour assurer une présence minimale de 9 semaines dans les secteurs participants.



Eve Lortie-Fournier

Directrice générale, Regroupement des éco-quartiers
75, Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, Montréal, Québec, H4C 3A1, local 219
eve@eco-quartiers.org | 514-507-5401 poste 101[9]

[9] Pour plus d'informations, contactez **Catherine Ouellet**, chargée de projets responsable de la Patrouille verte, au catherine@eco-quartiers.org ou au 514-507-5401, poste 102.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

• Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
• S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
• Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
    - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
    - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
    - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

• Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.

- .
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1219089001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 60 000$ au Regroupement des éco-quartiers afin d'organiser la 17e édition de la Patrouille verte pour la période du 31 mai au 20 août 2021 dans le cadre d'un financement provenant du Service de l'environnement, du Service de l'eau, du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports et du Bureau de la transition écologique et de la résilience. Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1219089001_Info_comptable ENV..xlsInfo comptable DRE 1219089001.xlsx

GDD 1219089001 BTER Regrouprement des éco-quartiers.xlsm

GPMRS Certification des fonds GDD 1219089001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Prosper Olivier RAMAMONJISOA
Préposé au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-30

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-2648
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 20.40

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1207684008

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., plus bas soumissionnaires conformes, pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM), pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025, avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (20 -18467);
2. d'imputer au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. 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.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-16 16:52

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie et Concertation des arrondissements

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1207684008**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée.
La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville est en pleine transformation numérique, les outils informatiques sont de plus en plus nombreux et sont essentiels aux opérations ainsi qu'à l'optimisation des processus. La Ville de Montréal vise à connecter l'ensemble de ses 26,000 employés, à partir d'un terminal (ordinateur, tablette ou cellulaire) à un actif informationnel de la Ville, tout en augmentant la cybersécurité. Le terme "connecté" fait référence à un employé qui, avec un terminal quelconque, accède à un actif informationnel de la Ville via un réseau lui donnant accès à cet actif (réseau filaire, Wifi ou cellulaire). Une gestion efficace et sécuritaire de ces connexions passe par la mise en place d'outils d'administration tel que celui octroyé dans le présent dossier.

De plus, dans une perspective d'optimisation de la gestion de son parc d'actifs informatiques, la Ville souhaite mettre en place une solution de gestion de l'informatique de l'utilisateur final. L'objectif principal visé par cette solution est d'augmenter la sécurité des terminaux se connectant sur les actifs informationnels de la ville tout en offrant une expérience utilisateur rehaussée et digne des meilleures pratiques numériques des grands fournisseurs. On fait référence à ce mode, en entreprise, comme expérience "prêt à l'emploi" ou "sans aucun touché",ou encore "Out of the box experience" (OOBE) ou "zero

touch”. Le tout en augmentant considérablement la sécurité des actifs.

Dans la vision des TI de la Ville, cette OOBE ou expérience “zero touch” se traduit par la capacité :

- de commander un terminal d’un fournisseur donné;
- de le livrer directement à l’utilisateur final;
- d’automatiser la configuration du terminal suite à la connexion de l’utilisateur à son compte d’entreprise, afin qu’il soit prêt à l’emploi dans le délai le plus court possible.

Le tout en permettant un plein contrôle de l’actif à distance de la part des administrateurs de la Ville, facilitant ainsi le support aux utilisateurs, la productivité et la qualité de service.

Les documents d’appel d’offres stipulent que l’octroi du contrat sera effectué à un seul soumissionnaire. Dans ce contexte, le 19 octobre 2020, la Ville a lancé l'appel d'offres public 20-18467, pour l'octroi d'un contrat pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l’informatique de l’utilisateur final (UEM). Afin d'ouvrir le marché et d'obtenir des offres concurrentielles, cet appel d'offres fut publié dans le Journal de Montréal et sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO). Un délai de 36 jours a donc été accordé aux soumissionnaires pour préparer et déposer leur soumission.

Durant la période de sollicitation, neuf (9) addenda ont été publiés :

Addenda	Date d'émission	Description de l'addenda	Impact sur les prix
1	3 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
2	12 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
3	16 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques).	non
4	19 novembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles) et report de date.	non
5	27 novembre 2020	Report de date	non
6	9 décembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles) et report de date.	oui
7	18 décembre 2020	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non
8	8 janvier 2021	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques et contractuelles).	non

9	11 janvier 2021	Réponses aux questions des soumissionnaires (questions techniques) et report de date.	non

Compte tenu du report de la date d'ouverture des soumissions, la durée réelle de la période d'appel d'offres était de 93 jours. La réception et l'ouverture des soumissions ont été effectuées le 21 janvier 2021. La durée de validité des soumissions était de 180 jours suivant leur ouverture.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (UEM) - solution proposée par le fournisseur étant VMWare - Workspace One Advance - Shared Cloud - SaaS Production - pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

La présente acquisition vise à doter la Ville d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final, cette solution comprend les fonctionnalités suivantes :

- la gestion du cycle de vie de tous les terminaux et des logiciels installés;
- la découverte et l'inventaire de tous les terminaux et logiciels déployés;
- la sécurisation adéquate de tous les terminaux, en fonction des besoins des unités d'affaires;
- les fonctions de prise de contrôle à distance des terminaux, aux fins de soutien aux utilisateurs;
- un portail libre-service permettant à un utilisateur d'installer les applications qui lui sont accessibles.

Ce contrat comporte une clause de trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune à la discrétion de la Ville.

JUSTIFICATION

Lors du processus d'appel d'offres, sur un total de 29 preneurs du cahier des charges, 4 preneurs (13,79 %) ont déposé une soumission alors que 25 (86,21 %) n'ont pas soumissionné. De ces 25 firmes, 9 d'entre elles ont transmis un avis de désistement au Service de l'approvisionnement.
Les raisons de désistements invoquées sont :

- un (1) organisme public a commandé le cahier de charge à deux reprises;
- trois (3) firmes affirment manquer de ressources pour exécuter le projet dans les délais requis;
- une (1) firme affirme ne pas rencontrer les spécifications techniques;
- deux (2) firmes considèrent que leur secteur d'activité est différent;
- une (1) firme trouve qu'il y a une discordance entre les conditions contractuelles de l'éditeur et celles de la Ville de Montréal. Les conditions et clauses en question sont principalement des clauses génériques de la Ville (préséance des contrats, police d'assurance, etc.)
- une (1) firme veut faire la soumission via des partenaires stratégiques;

- les autres firmes n’ont pas donné de réponse.

Suite à l'évaluation des soumissions, le Service de l'approvisionnement de la Ville a déclaré que les quatre (4) soumissions ont été jugées conformes administrativement, ensuite le comité technique a déclaré que deux (2) soumissions parmi les quatre (4) sont non conformes techniquement.

La proposition des deux (2) firmes restantes se décline comme suit :

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
ESI Technologies de l'information Inc.	6 918 074,49 $		6 918 074,49 $
Amaris Conseil Inc.	8 929 640,30 $		8 929 640,30 $
Dernière estimation réalisée ($)	13 797 000,00 $		13 797 000,00 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(6 878 925,51) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			(49,86) %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			2 011 565,81 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			29,08 %

On constate un écart de (49,86 %) entre la plus basse soumission conforme et l'estimation.

Cet écart s’explique notamment par le fait :

- qu’il semble y avoir une grande capacité et volonté d’escompte de la part des revendeurs pour ce type d’application. Le prix du plus bas soumissionnaire conforme a un écart de 29,08 % par rapport au deuxième plus bas soumissionnaire pour exactement la même solution;
- que l’escompte de volume est plus important que le pourcentage que nous avions anticipé. Étant donné que nous n’avions aucune référence interne pour une acquisition de ce type d’application, notre estimation a été réalisée à partir des prix obtenus dans la vigie du marché ainsi que dans l’analyse des prix de liste; prix sur lesquels un pourcentage de rabais a été appliqué (pourcentage normalement appliqué entre les prix de liste et les offres vues, entre autres au CAG).

Bien que l'écart de prix soit important par rapport à notre estimation, la solution (VMWare - Workspace One Advance - Shared Cloud - SaaS Production) retenue n’est pas une solution à rabais, mais celle d’un leader du marché, bien établie et bien positionnée par les experts. A titre d’exemple, Gartner - une firme de recherche et de stratégie, reconnue mondialement - évaluant de manière indépendante des technologies, positionne très bien la solution VMWare.

Selon le Règlement sur la commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen

des contrats (RCG 11-008) et de la résolution CG11 0082, le dossier sera soumis à ladite commission pour étude en vertu du critère suivant :

- Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M$, et répondant aux conditions suivantes :
  - Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme;
  - Écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.

L'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise dans le cadre de cet appel d'offres.

Après vérification, la firme ESI Technologies de l'information inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 6 918 074,49 $, taxes incluses, et sera réparti comme suit:

Année	du 26 mars 2021 au 25 mars 2022	du 26 mars 2022 au 25 mars 2023	du 26 mars 2023 au 25 mars 2024	du 26 mars 2024 au 25 mars 2025	**Total**
Total	1 409 852,19 $	1 671 535,29 $	1 865 440,63 $	1 971 246,38 $	**6 918 074,49 $**

Budget de fonctionnement :

La dépense de 6 918 074,49 $, taxes incluses (6 317 124,12 $ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. 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.

L'estimation réalisée par la Ville était de 34 492 500,00 $, taxes incluses, pour le contrat, d'une durée de quatre (4) ans, incluant les trois (3) options de prolongations de vingt-quatre (24) mois chacune. Si la Ville exerce l'option de prolongation, les prix seront ajustés selon l'indice des prix à la consommation (IPC) tel que prévu au contrat.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette solution infonuagique est parfaitement alignée avec l'orientation stratégique visant l'accélération de la transition écologique et permettra une meilleure gestion des actifs et une optimisation du parc informatique de la Ville et optimisera la durée de vie des équipements. Elle permettra également aux techniciens d'intervenir plus facilement à distance, ce qui réduira les déplacements physiques requis.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi de contrat aura comme principaux impacts :

- la diminution des risques de sécurité (appareils volés ou perdus, information sensible, etc.);
- la simplification des interventions à distance de la part des techniciens;
- l'optimisation de l'utilisation de l'ensemble des actifs bureautiques;
- la réduction des opérations manuelles par la mise en place de processus automatisés;
- la favorisation de l'autonomie des employés;
- la réduction du temps de traitement des demandes informatiques.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie augmente les besoins de travail à distance, ainsi les bénéfices de l'utilisation d'une telle solution sont d'autant plus probants et importants par exemple lors des activités suivantes :

- la gestion, découverte et configuration de tous les types d'appareils utilisés à la Ville (ordinateurs, tablettes, cellulaires);
- la configuration rapide des ordinateurs (option "zero touch");
- la possibilité de réinitialiser les appareils à distance, peu importe sur quel réseau ils se trouvent;
- la meilleure vérification de la conformité d'un terminal qui veut accéder aux actifs informationnels de la Ville;
- la simplification du support à distance avec une connexion à distance sur tout type d'appareil;
- la gestion des logiciels sur les ordinateurs (ajout, retrait, mise à niveau);
- un portail libre-service permettant à un utilisateur d'installer lui-même les applications qui lui sont accessibles.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Présentation du dossier au comité exécutif : le 24 février 2021 ;
- Étude du dossier par la Commission permanente sur l'examen des contrats : le 10 mars 2021;
- Retour du dossier au comité exécutif : le 17 mars 2021;
- Approbation du dossier par le conseil municipal : le 22 mars 2021;
- Approbation du dossier par le conseil d'agglomération : le 25 mars 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hicham ZERIOUH)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Naim MANOUCHI
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-7301
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
chef de division - solutions d'affaires - systemes corporatifs

Tél : 438-221-1706
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2021-02-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information
Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2021-02-15

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction

Dossier # : 1207684008

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Objet :	Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

20-18467_DetCah.pdf AO 20-18467_PV.pdf 20-18467_Intervention.pdf 20-18467_TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hicham ZERIOUH
Conseiller en approvisionnement
Tél : 514-872-5149

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-16

Martha Paola MURCIA VELASQUEZ
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5149
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : 20-18467 — No du GDD : 1207684008

Titre de l'appel d'offres : ACQUISTION D'UNE SOLUTION INFONUAGIQUE DE GESTION DE L'INFORMATIQUE DE L'UTILISATEUR FINAL (EUC / UEM)

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 19 - 10 - 2020

Ouverture originalement prévue le : 24 - 11 - 2020

Ouverture faite le : 21 - 1 - 2021

Date du comité de sélection : NA - NA - NA

Nombre d'addenda émis durant la période : 9

Date du dernier addenda émis : 11 - 1 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 93 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 29

Nbre de soumissions reçues : 4

Nbre de soumissions rejetées : 2

% de réponses : 13,79

% de rejets : 50

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
PiiComm INC	Technique
ITI INC	Technique

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 20 - 7 - 2021

Date d'échéance révisée : 20 - 7 - 2021

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
Amaris Conseil Inc	8 929 640,30		
ESI Technologies de l'information Inc	6 918 074,49	√	

Information additionnelle

Vingt neuf firmes se sont procurées le dossier d'appel d'offres, dont un organisme public à deux reprises. Suite à nos demandes de clarification sur les motifs de non participation, les raisons évoquées sont: le manque de ressources pour éxecuter le projet dans les délais requis (3), les specifications techniques non rencontrées (1), le secteur d'activité est différent (2), la discordance entre les conditions contractuelles de l'éditeur et celles de la Ville de Montréal (1), ou encore la soumission via des partenaires stratégiques(1).

Préparé par : Hicham Zeriouh — Le 11 - 2 - 2021

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
20-18467

Agent d'approvisionnement
Hicham Zeriouh

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Données	
			Montant sans taxes	Montant taxes incluses
ESI TECHNONOLGIES				
			6 017 025,00 $	6 918 074,49 $
Total (ESI TECHNONOLGIES)			**6 017 025,00 $**	**6 918 074,49 $**
AMARIS CONSEIL				
			7 766 593,00 $	8 929 640,30 $
Total (AMARIS CONSEIL)			**7 766 593,00 $**	**8 929 640,30 $**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 20-18467
Numéro de référence : 1415701
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM)

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Alithya Canada inc. 725, boulevard Lebourgneuf, bureau 525 Québec, QC, G2J 0C4 http://www.alithya.com NEQ : 1144392173	Madame Josée Turcotte Téléphone : 418 650-6414 Télécopieur : 418 650-5876	**Commande : (1801193)** 2020-10-20 7 h 22 **Transmission :** 2020-10-20 7 h 22	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 05 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Amaris Conseil Inc. 360 rue Saint Jacques Suite M-201 Montréal, QC, H2Y2N1 NEQ : 1169257194	Monsieur Benjamin Richard Téléphone : 438 800-1384 Télécopieur :	**Commande : (1802196)** 2020-10-21 17 h 46 **Transmission :** 2020-10-21 17 h 46	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel

				3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Bell Canada 1, Carrefour Alexander-Graham-Bell Aile B, 5 étage Montréal, QC, H3E 3B3 NEQ : 1172462849	Madame Josée Trempe Téléphone : 514 391-0237 Télécopieur : 514 766-4612	**Commande : (1801305)** 2020-10-20 9 h 29 **Transmission :** 2020-10-20 9 h 29	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Blackberry 1325, Rue Des Patriotes Laval, QC, H7L2N5 NEQ :	Monsieur Georges Piccini Téléphone : 514 795-6210 Télécopieur :	**Commande : (1806645)** 2020-11-03 10 h 31 **Transmission :** 2020-11-03 10 h 31	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Capture Data ULC 1111 Boulevard Dr.-Frederik-Ph Saint-Laurent-de-l'Ile-d'Orléans, QC, H4M 2X6 NEQ : 1174589003	Iris Huang Téléphone : 437 538-3185 Télécopieur :	**Commande : (1802399)** 2020-10-22 10 h 34 **Transmission :** 2020-10-22 10 h 34	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 31 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 31 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Citrix Systems Inc. 902 rue des Roselins Longueuil, QC, J4G 2P4 NEQ :	Monsieur Quentin Davoine Téléphone : 514 961-5248 Télécopieur : 514 961-5248	**Commande : (1801136)** 2020-10-19 16 h 47 **Transmission :** 2020-10-19 16 h 47	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Compugen inc (Québec) 925, Grande Allée Ouest Bureau 360 Québec, QC, G1S 1C1 http://www.compugen.com NEQ : 1149538739	Monsieur Jean Picher Téléphone : 418 527-0084	**Commande : (1801722)** 2020-10-21 8 h 09 **Transmission :**	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel

		Télécopieur : 418 527-8902	2020-10-21 8 h 09	3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Conseillers en Gestion et Informatique CGI inc. 1350, boul. René-Lévesque Ouest, 23e étage Montréal, QC, H3G 1T4 http://www.cgi.com NEQ : 1160358728	Madame Sophie Di Cienzo Téléphone : 514 415-3000 Télécopieur : 514 415-3999	**Commande : (1802993)** 2020-10-23 11 h 12 **Transmission :** 2020-10-23 11 h 12	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	ESI Technologies Inc. 1550, rue Metcalfe, bureau 1100 Montréal, QC, H3A1X6 NEQ : 1149162597	Madame Renée Poulin Téléphone : 418 780-8032 Télécopieur : 418 780-8021	**Commande : (1803599)** 2020-10-26 11 h 03 **Transmission :** 2020-10-26 11 h 03	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel

				3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 31 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 31 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Google Cloud Canada Corporation 4 Rue de Dieppe Candiac, QC, J5R 0G4 NEQ : 1172238306	Monsieur Claude Fortin Téléphone : 514 708-6661 Télécopieur :	**Commande : (1832162)** 2021-01-15 10 h 25 **Transmission :** 2021-01-15 10 h 25	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-15 10 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	GoSecure 630 Boul.René-Lévesque 0., Suite 2630 Montréal, QC, H3B1S6 https://www.gosecure.net NEQ : 1173628513	Monsieur Benjamin Mbemba Téléphone : 418 570-9781 Télécopieur : 514 287-9734	**Commande : (1804670)** 2020-10-28 10 h 37 **Transmission :** 2020-10-28 10 h 37	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 31 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 31 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel

				3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	IBM Canada ltée 2700, boulevard Laurier, bureau 4000 Québec, QC, G1V4K5 http://www.ibm.com NEQ : 1165702128	Madame Lise Letarte Téléphone : 418 653-6574 Télécopieur : 418 523-6868	**Commande : (1802164)** 2020-10-21 16 h 15 **Transmission :** 2020-10-21 16 h 15	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Informatique ProContact inc. 1000, ave St-Jean-Baptiste bureau 111 Québec, QC, G2E 5G5 https://iti.ca NEQ : 1173638405	Madame Lucie Bérubé Téléphone : 418 871-1622 Télécopieur : 418 871-0267	**Commande : (1811358)** 2020-11-16 9 h 36 **Transmission :** 2020-11-16 9 h 36	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-16 9 h 36 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-16 9 h 36 - Téléchargement 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Infrastructures technologiques Québec - Direction principale des services contractuels 880 chemin Sainte-Foy, 9e étage Québec, QC, G1S2L2 NEQ :	Monsieur Kokou Degboe Téléphone : 418 528-0880 Télécopieur :	**Commande : (1808426)** 2020-11-06 15 h 05 **Transmission :** 2020-11-06 15 h 05	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-06 15 h 05 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
☐	Infrastructures technologiques Québec - Direction principale des services contractuels 880 chemin Sainte-Foy, 9e étage Québec, QC, G1S2L2 NEQ :	Monsieur Kokou Degboe Téléphone : 418 528-0880 Télécopieur :	**Commande : (1808460)** 2020-11-06 15 h 57 **Transmission :** 2020-11-06 15 h 57	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-06 15 h 57 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
☐	Kifinti 5992 rue Viau Montréal, QC, H1T 2Y4 NEQ :	Monsieur John Arthur Téléphone : 514 726-9784 Télécopieur :	**Commande : (1816465)** 2020-11-27 10 h 17 **Transmission :** 2020-11-27 10 h 17	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-27 10 h 17 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-27 10 h 17 - Téléchargement 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-27 10 h 17 - Téléchargement 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-27 10 h 17 - Téléchargement 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 31 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 31 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Micro Logic 2786, chemin Ste-Foy Sainte-Foy, QC, G1V 1V8 http://www.micrologic.ca NEQ : 1172265846	Monsieur Simon Gingras Téléphone : 418 948-0254 Télécopieur :	**Commande : (1801676)** 2020-10-20 17 h 52 **Transmission :** 2020-10-20 17 h 52	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel

				3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Microsoft Canada Co 2640, boul. Laurier, bureau 1500, 15 Québec, QC, G1V5C2 http://www.microsoft.ca NEQ :	Monsieur Alex Gendron Téléphone : 418 476-1039 Télécopieur : 418 476-1039	**Commande : (1801274)** 2020-10-20 8 h 56 **Transmission :** 2020-10-20 8 h 56	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 31 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 30 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	PiiComm Inc. 635 Water Street, PO Box 110 Plantagenet, ON, K0B 1L0 NEQ :	Monsieur Alexandre Lafreniere Téléphone : 438 833-7205 Télécopieur :	**Commande : (1826852)** 2021-01-05 10 h 26 **Transmission :** 2021-01-05 10 h 26	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2021-01-05 10 h 26 - Téléchargement 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	R2I Inc 7880 rue Grenache Montréal, QC, H1J1C3 https://www.r2i.ca NEQ : 1170018247	Monsieur Benoit Larose Téléphone : 514 312-3007 Télécopieur : 514 312-3008	**Commande : (1801531)** 2020-10-20 14 h 04 **Transmission :** 2020-10-20 14 h 04	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	SailPoint Canada 11120 4 Points Drive Suite 100 Austin, TX, 78726 NEQ :	Monsieur Luc Laforest Téléphone : 512 346-2000 Télécopieur :	**Commande : (1801190)** 2020-10-20 6 h 47 **Transmission :** 2020-10-20 6 h 47	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 05 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 13 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	ServiceNow inc 2225 Lawson Lane Santa Clara, CA, 95054 https://www.servicenow.com NEQ :	Monsieur Nicolas Beriault Téléphone : 321 251-2280 Télécopieur :	**Commande : (1801191)** 2020-10-20 7 h 08 **Transmission :**	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel

			2020-10-20 7 h 08	3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 31 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 05 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 13 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Société Conseil Groupe LGS (Montréal) 1 Place Ville-Marie Bureau 2200 Montréal, QC, H3B 3M4 http://www.lgs.com NEQ : 1142691709	Monsieur François Laurin Téléphone : 514 964-0887 Télécopieur :	**Commande : (1801273)** 2020-10-20 8 h 55 **Transmission :** 2020-10-20 8 h 55	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 05 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 13 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Softchoice LP 1751 rue Richardson # 3.201 Montréal, QC, H3K 1G6 NEQ : 3369689461	Monsieur Robert Farrell Téléphone : 514 421-9002 Télécopieur : 514 421-9001	**Commande : (1810168)** 2020-11-12 8 h 50 **Transmission :** 2020-11-12 8 h 50	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-12 8 h 50 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 50 - Téléchargement 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel

				3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	SOTI Inc. 6975 Creditview Rd, Unit 4 Mississauga, ON, L5N8E9 NEQ : 1171342026	Monsieur Rishi Dave Téléphone : 905 624-9828 Télécopieur :	**Commande : (1812955)** 2020-11-18 16 h 14 **Transmission :** 2020-11-18 16 h 14	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-18 16 h 14 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-18 16 h 14 - Téléchargement 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-18 16 h 14 - Téléchargement 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 52 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 05 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	SPECIALISTE D'OUVRAGES D'ART CSTP INC 837 LAKESIDE Lac-Brome, QC, J0E1R0 NEQ : 1160105707	Monsieur CHRISTIAN ST-PIERRE Téléphone : 450 539-1240 Télécopieur : 450 539-1240	**Commande : (1809714)** 2020-11-11 9 h 41 **Transmission :** 2020-11-11 9 h 41	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-11 9 h 41 - Téléchargement 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel

				3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	TECHNOLOGIES IWEB INC. 14 Place du Commerce 5eme etage Montréal, QC, H3E 1Z6 NEQ : 1169891828	Monsieur Yousri Salama Téléphone : 514 732-7524 Télécopieur :	**Commande : (1803319)** 2020-10-25 16 h 18 **Transmission :** 2020-10-25 16 h 18	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	TELUS Communications inc. 300, rue St-Paul bureau 600 Québec, QC, G1K 7R1 NEQ : 1148459481	Madame Julie Théberge Téléphone : 418 780-8357 Télécopieur : 418 694-2075	**Commande : (1801215)** 2020-10-20 7 h 59 **Transmission :** 2020-10-20 7 h 59	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	VMWare UL 1000 de la Gauchetiere Montréal, QC, H3B 4W5 NEQ : 1175753087	Madame Celine Proulx Téléphone : 470 247-0065 Télécopieur :	**Commande : (1804276)** 2020-10-27 13 h 42 **Transmission :** 2020-10-27 13 h 42	3397116 - 20-18467 Addenda 1 2020-11-03 11 h 22 - Courriel 3401633 - 20-18467_Addenda 2 2020-11-12 8 h 40 - Courriel 3403323 - 20-18467_Addenda 3 2020-11-16 12 h 30 - Courriel 3405274 - 20-18467_Addenda 4 REPORT DE DATE 2020-11-19 10 h 26 - Courriel 3409665 - 20-18467 Addenda 5 Report de date 2020-11-27 12 h 51 - Courriel 3415187 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (devis) 2020-12-09 8 h 32 - Courriel 3415188 - 20-18467_Addenda 6 REPORT DE DATE (bordereau) 2020-12-09 8 h 32 - Téléchargement 3420808 - 20-18467_Addenda 7 2020-12-18 16 h 04 - Courriel 3425780 - 20-18467_Addenda 8 2021-01-08 10 h 31 - Courriel 3427064 - 20-18467_Addenda 9 REPORT DE DATE 2021-01-11 16 h 12 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐ Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
☐ Organisme public.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1207684008

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Objet :	Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds 1207684008.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-9964

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-12

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RAPPORT DE LA COMMISSION SUR L'EXAMEN DES CONTRATS

CG : 20.40

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1207684008

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction institutionnelle , Division services aux utilisateurs
Objet :	Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

Rapport_CEC_SMCE207684008.pdf

Dossier # :1207684008

Commissions permanentes Montréal

Ville de Montréal
Service du greffe
Division du soutien aux commissions permanentes,
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5
Téléphone : 514 872-3770
www.ville.montreal.qc.ca/commissions

Commission permanente sur l'examen des contrats

La Commission :

Présidence

Mme Karine Boivin Roy
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-Maisonneuve

Vice-présidences

Mme Julie Brisebois
Village de Senneville

Mme Sophie Thiébaut
Arrondissement Le Sud-Ouest

Membres

M. Younes Boukala
Arrondissement de Lachine

Mme Paola Hawa
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

M. Christian Larocque
Arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève

M. Jérôme Normand
Arrondissement d'Ahuntsic – Cartierville

M. Giovanni Rapanà
Arrondissement de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles

Mme Micheline Rouleau
Arrondissement de Lachine

M. Robert Samoszewski
Arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève

Mme Lili-Anne Tremblay
Arrondissement de Saint-Léonard

Le 25 mars 2021

Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres - Mandat SMCE207684008

Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

"Original signé"
Karine Boivin Roy
Présidente

"Original signé"
Linda Lajeunesse
Secrétaire recherchiste

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 au 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 un ou à plusieurs des critères fixés par les conseils qui ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

Mandat SMCE207684008

Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 $, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

À sa séance du 24 février 2021, 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 de biens et services d'une valeur de plus de 2 M$ pour lequel il existe :*
    - *un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme;*
    - *un écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.*

Le 10 mars, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence, dans le contexte de la pandémie mondiale du coronavirus qui sévit depuis la mi-mars. Au cours de cette séance, les responsables du dossier du Service des technologies de l'information ont présenté les différentes étapes franchies dans le cadre de cet appel d'offres et ont répondu aux questions des commissaires concernant ce contrat pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre ans.

Le Service a d'abord informé la Commission que le projet vise l'acquisition d'un logiciel qui permettra de gérer la sécurité de l'ensemble des périphériques de la Ville. Sa sécurité, son déploiement et son support sont dans la portée du contrat. Aussi, neufs addendas ont été publiés, dont l'une présentait une nouvelle version du bordereau excluant l'aspect de virtualisation. L'appel d'offres d'une durée de 160 jours a permis de recevoir quatre soumissions, dont deux conformes, parmi les 29 entreprises qui s'étaient procuré les documents d'appel d'offres. Les raisons de désistement ont été communiquées à la Commission, cependant plusieurs demandes sont restées sans

réponse. Le Service a expliqué l'important écart favorable observé, de l'ordre de 50%, par l'escompte de volume accordé à la Ville par le fournisseur, tout en précisant qu'il ne s'agit pas d'une solution à rabais puisque la firme adjudicataire est fort bien positionnée selon la firme indépendante d'évaluation de produits informatique *Gartner*. Quant à l'écart de 29,8% entre les deux seules soumissionnaires conformes, le Service l'explique toujours par l'importance de l'escompte accordé par le plus bas soumissionnaire conforme.

Puis, en réponse aux questions des commissaires, le Service a d'abord expliqué que les deux années prévues au contrat sont justifiées par le coût important et la durée de l'implantation, dont l'évaluation est de 1 M $ et qui se déroulera sur une année. En outre, l'année supplémentaire vise à assurer le suivi du bon fonctionnement de la solution implantée. Quant à la raison du rejet des deux soumissionnaires, le Services a expliqué que les firmes rejetées ne pouvaient rencontrer les critères d'intégration des différentes plateformes, notamment en lien avec la sécurité et la connectivité des accès VPN, des requis nécessaires pour la VIlle. Aussi, certaines firmes n'acceptent pas les clauses contractuelles de la Ville.

Dans le cadre de ses délibérations, la Commission comprend bien que le niveau de contrôle à distance requis par la Ville est devenu un incontournable en contexte de pandémie où le travail à distance est devenu la norme. Aussi, l'opinion de la firme indépendante Gartner est un élément des plus rassurants ainsi que les deux années de suivi prévu au contrat, ce qui permettra d'assurer une implantation optimale et de s'assurer de la fluidité des opérations. Néanmoins, la Commission constate que les estimés de contrôle des contrats en TI sont largement surestimés. Par conséquent, la Commission invite le Service à revoir ses méthodes d'estimé à l'avenir.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service des technologies de l'information pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération :

Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, en l'occurrence :

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M$ pour lequel il existe :*
  - *un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme;*
  - *un 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 SMCE207684008 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.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 30.01

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1205946001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division projets réseau principal , Section projets de construction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense maximale de 536 281,46 $, taxes incluses, en remboursement à la Société québécoise des infrastructures (SQI) du coût des travaux pour le remplacement d'une conduite d'eau principale de 600 mm de diamètre dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église, dans l'arrondissement de Verdun.

Il est recommandé :
1. d'autoriser une dépense maximale de 536 281,46 $, taxes incluses, en remboursement à la Société québécoise des infrastructures (SQI) du coût des travaux pour le remplacement d'une conduite d'eau principale de 600 mm de diamètre dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant;

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-24 15:53

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205946001**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division projets réseau principal , Section projets de construction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense maximale de 536 281,46 $, taxes incluses, en remboursement à la Société québécoise des infrastructures (SQI) du coût des travaux pour le remplacement d'une conduite d'eau principale de 600 mm de diamètre dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église, dans l'arrondissement de Verdun.

CONTENU

CONTEXTE

Le *Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréa l* (« CIUSSS ») envisage de construire l'agrandissement du Centre Hospitalier de Verdun sur le site situé dans le quadrilatère du boulevard LaSalle, du boulevard Gaétan Laberge, de la rue Hickson et de la rue de l'Église, dans l'arrondissement de Verdun.
À la suite des vérifications effectuées par la Direction de l'eau potable (DEP), une conduite d'eau principale existante est présente sur le site des travaux proposé, soit une conduite de 600 mm de diamètre en béton précontraint datant de 1970.

Selon l'aménagement prévu du nouveau site, la conduite principale existante de 600 mm est située directement sous le nouveau bâtiment et entre donc en conflit avec les aménagements futurs. Étant donné la situation, la SQI souhaite relocaliser une partie de cette conduite. Pour ce faire, la SQI a demandé à la Ville de Montréal de pouvoir effectuer, à ses frais, les travaux de relocalisation de cette conduite principale en incluant notamment à ses devis toutes les exigences techniques satisfaisant aux normes de la Ville de Montréal, et en assumant, à titre de concepteur-entrepreneur, toutes les obligations et responsabilités qui en découlent. Toutefois, la partie de la conduite se trouvant dans l'entrée pour les ambulances de l'hôpital ne prévoyait pas être relocalisée, la DEP considère important de profiter de l'opportunité pour relocaliser, à ses frais, aussi ce bout de conduite.

Un projet d'entente a donc été soumis et approuvé au comité exécutif du 25 novembre 2020 afin d'autoriser la SQI à effectuer les travaux de relocalisation de la conduite d'eau principale de 600 mm dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et de la rue de l'Église.

Il faut souligner qu'en vertu de l'article 572.1 de la *Loi sur les cités et villes* , toute municipalité peut s'unir à un organisme public pour poser des actes relatifs à un contrat d'exécution de travaux ou de services, incluant la demande de soumissions et l'adjudication

du contrat. Dans le cadre de la présente entente, le CIUSSS a mandaté la SQI afin d'agir pour et en son nom dans le cadre de la présente entente avec la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 1854 - 25 novembre 2020 - Approuver le projet d'entente à intervenir entre la Ville de Montréal et la Société québécoise des Infrastructures (SQI) visant la relocalisation d'une conduite d'eau principale de 600 mm dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église, dans l'arrondissement de Verdun et autoriser une dépense de 59 914,62 $, taxes incluses, pour la conception et la surveillance des travaux.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'approbation d'une dépense maximale de 536 281,46 $, taxes incluses, en remboursement à la Société québécoise des infrastructures pour les travaux de remplacement de la conduite d'aqueduc principale de 600 mm de diamètre.
En plus du remplacement de la conduite d'eau principale de 600 mm sur une longueur de 275 m, les principaux travaux associés aux actifs de la Ville de Montréal, consistent :

- à la construction d'une chambre de vidange préfabriquée;
- aux travaux routiers comprenant un pavage estimé à 1340 m².

JUSTIFICATION

L'ouverture des soumissions pour la réalisation des travaux a eu lieu au bureau de la SQI (1075, rue de l'Amérique-Française, 2e étage, Québec, Québec) le 22 janvier 2021 à 15 h. Neuf (9) entreprises ont présenté une soumission.
La SQI a procédé à l'analyse des soumissions et a déclaré le plus bas soumissionnaire comme étant conforme.

Le tableau suivant présente les prix proposés par les soumissionnaires conformes. Les prix, soumis pour la partie qui sera assumée par l'agglomération, sont présentés sous la rubrique "Partie payable par la DEP". Les montants proposés pour l'ensemble des travaux : partie payable par la DEP et partie payable par la SQI sont inscrits dans la rubrique "Total du contrat".

Firmes soumissionnaires	**Partie payable par la DEP** (sans taxes)	**Partie payable par la DEP** (taxes incluses)	**Total du contrat** (taxes incluses)
Les Entreprises Cogenex inc.	405 594,00 $	466 331,70 $	1 488 926,25 $
Les Excavations Lafontaine inc.	468 369,52 $	538 507,86 $	1 719 373,76 $
K.F. Construction inc.	530 874,30 $	610 372,38 $	1 948 826,25 $
Roxboro Excavation inc.	585 684,00 $	673 390,18 $	2 150 032,50 $
Eurovia Québec Construction inc.	600 404,40 $	690 314,96 $	2 204 070,75 $
Sanexen Services Environnementaux inc.	610 740,00 $	702 198,32 $	2 242 012,50 $
Loiselle inc.	645 943,68 $	742 673,75 $	2 371 244,40 $

Travaux routiers Métropole (9129-2201 Québec inc.)	691 713,01 $	795 297,03 $	2 539 262,55 $
Ali Excavation inc.	714 903,64 $	821 960,46 $	2 624 394,83 $
Estimation de la SQI		601 485,43 $	1 920 451,57 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumission)*		671 227.40 $	2 143 127.09 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *(coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*		43.9 %	43.9 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)* Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*		335 628.76 $ 76.26 %	1 135 468.58 $ 76.26 %
Écart entre la plus basse conforme et l'estimation($) *(la plus basse conforme - estimation)* Écart entre la plus basse conforme et l'estimation (%) *((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100*		-135 153.73 $ -22.47 %	-431 525.32 $ -22.47 %

Pour l'ensemble des travaux, le prix du plus bas soumissionnaire conforme se chiffre à 1 488 926,25 $, taxes incluses, soit un écart favorable de 22,47 % par rapport au devis.

Étant donné que Les Entreprises Cogenex inc. sont le plus bas soumissionnaire conforme, la SQI a décidé de procéder à l'octroi du contrat à cette entreprise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale à autoriser est de 536 281,46 $, toutes taxes incluses. Elle comprend un montant de 466 331,70 $, taxes incluses, pour les travaux de remplacement de conduite, un montant de 69 949,76 $, taxes incluses, pour les contingences.
La dépense de 536 281,46 $, taxes incluses, est financée par la réserve de l'eau de l’agglomération jusqu'à épuisement de celle-ci et par la suite par un emprunt à la charge des contribuables de l'agglomération.

La réserve de l'eau sera affectée annuellement, en fin d'exercice, en fonction des dépenses réelles constatées.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations ».*

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Étant donné que la conduite principale existante de 600 mm, selon l'aménagement prévu du nouveau site, est située directement sous le nouveau bâtiment et entre donc en conflit avec les aménagements futurs, il est dans l'intérêt de la Ville de Montréal d'autoriser la SQI à relocaliser cette conduite sous le boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église. De plus, pour le bout de conduite que la SQI ne prévoyait pas déplacer, celui-ci est en dessous de l'accès à l'urgence des ambulances, il est donc dans l'intérêt de la DEP de profiter de ces travaux pour déplacer ce bout de conduite.
De plus, en matière de risques, il n'est pas profitable pour les deux entités d'avoir une conduite d'eau potable à une aussi grande proximité des installations hospitalières. En cas de bris, les risques de dommages importants sont trop élevés.

Les travaux d'abandon de la conduite existante et de construction et relocalisation de la nouvelle conduite de 600 mm sont requis pour permettre à la SQI de faire l'agrandissement à l'endroit qu'elle le souhaite.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications ont été prises en charge par la Société québécoise des infrastructures.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation des dépenses pour les travaux de construction par le conseil d'agglomération : avril 2021
Début des travaux : printemps 2021
Fin des travaux : automne 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Samira GALMAI H)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean CARDIN, Verdun

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon TAILLEFER
Coordonateur de projets

Tél : 514 462-5346

Romain BONIFAY
Chef de section

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-15

Jean-François DUBUC
C/d

Tél : 514 872-4647

Télécop. : 514 872-8146

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain LARRIVÉE
Direction de l'eau potable
Tél : 514 872-5090
Approuvé le : 2021-03-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-03-24

Société québécoise des infrastructures Québec

PROCÈS-VERBAL DE L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Identification du contrat

No de contrat :	44520417	**No SE@O:**	1424802
Titre du contrat :	Lot Q-1 - Enlèvement, déviation et remplacement de la conduite d'aqueduc		
Spécialité :	Entrepreneur général		
Unité administrative :	Direction générale de la gestion de projet Ouest		
Montant estimé :	1 940 000,00 **$** **À compléter après l'ouverture des soumissions**		

Identification du projet

No du projet :	524514		
Titre du projet :	Agrandissement et modernisation de l'Hôpital de Verdun		
Nom établissement / immeuble :	Hôpital de Verdun	**No d'immeuble :**	06650002
Adresse de l'immeuble :	4000, boulevard Lasalle, Montréal		

Ouverture

Date d'ouverture :	2021-01-22	**Heure d'ouverture :**	15 **h** 00
Lieu d'ouverture :	1075, rue de l'Amérique-Française, 2e étage, Québec (Québec) G1R 5P8		

Liste des soumissionnaires

Remarque : Lorsque les soumissions sont analysées en comité de sélection, ne pas ouvrir les enveloppes contenant les prix.

	Nom des soumissionnaires	Montant soumis
1.	Ali Excavation inc.	2 282 578,67 $
2.	Eurovia Québec Construction inc.	1 917 000,00 $
3.	K.F. Construction inc.	1 695 000,00 $
4.	Les Entreprises Cogenex inc.	1 295 000,00 $
5.	Les Excavations Lafontaine inc.	1 495 432,71 $
6.	Loiselle inc.	2 062 400,00 $
7.	Roxboro Excavation inc.	1 870 000,00 $
8.	Sanexen Services Environnementaux inc.	1 950 000,00 $
9.	Travaux routiers Métropole (9129-2201 Québec inc.)	2 208 534,51 $
10.		$
11.		$
12.		$
13.		$
14.		$
15.		$

Initiales TC/TA pour DGCCC : ML

Signatures

RESPONSABLE DE L'OUVERTURE	TÉMOIN
Virginie Grau 2021-01-22	Mélanie Laflamme 2021-01-22
Nom en caractère d'imprimerie	Nom en caractère d'imprimerie
Signature / Date	Signature / Date

LISTE DE DISTRIBUTION

Vice-président : Dominic Lemarquis
Directeur : Pierre Chabot
Responsable de contrat / Chef de projet : Mathieu Leclerc
Si construction / services professionnels : sesoum@sqi.gouv.qc.ca
Autre : Amélie Viau et Lyne St-Jacques

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1205946001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division projets réseau principal , Section projets de construction
Objet :	Autoriser une dépense maximale de 536 281,46 $, taxes incluses, en remboursement à la Société québécoise des infrastructures (SQI) du coût des travaux pour le remplacement d'une conduite d'eau principale de 600 mm de diamètre dans l'axe du boulevard Gaétan Laberge, entre la rue Hickson et la rue de l'Église, dans l'arrondissement de Verdun.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Information_comptable_DEP_1205946001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samira GALMAI H
Préposée au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-19

Patrick TURCOTTE
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-6538
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 30.02

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1217862009

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Adopter le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement 2020-2030 de la Société du parc Jean-Drapeau.

Adopter le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement 2020-2030 de la Société du parc Jean-Drapeau.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-27 23:36

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217862009**
Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Adopter le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement 2020-2030 de la Société du parc Jean-Drapeau.

CONTENU

CONTEXTE

La Société du parc Jean-Drapeau souhaite faire adopter son Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement qui guidera ses actions pour les dix (10) prochaines années. Ce plan directeur de planification a comme objectif principal d'assurer la pérennité du Parc.
Cette démarche s'inscrit dans le cadre d'une demande du comité exécutif de la Ville de mettre à jour la dernière version du Plan directeur adoptée par cette même instance en 1993.

De plus, en 2017, l'administration actuelle l'Office de consultation publique de Montréal pour accompagner la Société du parc Jean-Drapeau dans le cadre d'une démarche de préconsultation et de consultation pour l'élaboration de son futur Plan directeur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1365 - Séance ordinaire du 9 août 2017 : Mandater l'Office de consultation publique de Montréal pour accompagner la Société du parc Jean-Drapeau dans le cadre d'une démarche de préconsultation et de consultation pour l'élaboration du prochain Plan directeur d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau.

DESCRIPTION

Le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement 2020-2030 a comme objectif principal d'assurer la pérennité du Parc. Pour y arriver, les interventions de la prochaine décennie, orchestrées autour d'une vision claire et d'une identité forte, assureront la préservation, la transformation et l'évolution de ce bien commun. Animé par une volonté de mettre à l'avant-scène la sociabilité, la citoyenneté, la démocratie, la durabilité, l'écologie et la culture, le Parc révèlera toutes ses complexités grâce à une gouvernance, une innovation, une expérience et à un aménagement qui deviendront des exemples à suivre. Ce plan directeur insufflera l'esprit créatif qui fera du nouveau parc Jean-Drapeau un grand parc urbain public reconnu, un laboratoire d'expérimentations et une source d'inspiration au sein de la communauté métropolitaine.
Afin d'élaborer le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du

parc Jean-Drapeau 2020-2030 une vaste consultation a été menée en 2018 par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) qui a permis de prendre en compte les avis de l'ensemble des parties prenantes dont, en premier lieu, ceux des citoyens et des usagers, jetant ainsi les bases d'une réflexion quant à l'avenir du Parc. Les idées émises, les opinions exprimées et les recommandations formulées ont orienté les décisions en matière de gouvernance et d'aménagement du Parc. Soutenues par des études, des analyses et des diagnostics approfondis, ces propositions touchent à l'ensemble des défis historiques et des enjeux d'exploitation du Parc.

La démarche a aussi été un déclencheur pour repenser les alliances stratégiques et les relations à entretenir avec la société et les organisations montréalaises ainsi qu'avec les partenaires riverains de la SPJD. Elle a été l'occasion de remettre le Parc en phase avec les attentes de la population et les défis contemporains.

Cette consultation aura été l'une des plus importantes de l'histoire de l'OCPM en termes de durée et de participation. Les vingt recommandations présentées dans son rapport de mars 2019 rendent compte de cette grande mobilisation. Elles témoignent de tout l'intérêt que porte la population à cet espace foncièrement lié à l'identité de Montréal.
Le plan Directeur est divisé en trois parties : Le plan de conservation, le plan d'aménagement et le
plan de développement.

1. Le plan de conservation présente les orientations en vue de la restauration, de la préservation, de la réhabilitation et de la mise en valeur du parc Jean-Drapeau. Ce document de référence concerne l'ensemble des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame, y compris le site patrimonial cité de l'île Sainte-Hélène. Aux orientations phares et particulières applicables à l'échelle du Parc, s'ajoutent des orientations spécifiques à chacune des entités d'aménagement selon les catégories suivantes : organisation spatiale, relation visuelle, relief, réseau de circulation et surfaces minéralisées, bâtiments, oeuvres d'art et ouvrages d'art, habitats végétaux et milieux hydriques. Le plan de conservation renforcera le sentiment de responsabilité de l'organisation en ce qui a trait à la pérennité de ses patrimoines, tant dans ses activités quotidiennes que dans son travail de planification.
2. Le plan d'aménagement est basé sur six grands principes, définissant une manière de penser et d'agir sur le territoire, qui influenceront tout geste d'aménagement. Ces lignes directrices d'intervention répondront aux principaux problèmes et défis soulevés par le diagnostic physique et l'état des lieux.

3. Le plan de développement est composé d'un cadre stratégique qui assurera la cohérence des décisions. Il est articulé autour de principes directeurs, de principes d'aménagement, d'orientations stratégiques et d'axes de développement. Ceux-ci guideront l'action de la Société dans ses différents champs d'intervention. Le plan de développement se concrétisera par le biais d'un plan de mise en oeuvre et de plans d'actions triennaux au cours des dix prochaines années.

JUSTIFICATION

Le Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement 2020-2030 s'inscrit dans un continuum historique de planification d'aménagement et de développement du Parc.
Le Plan directeur est destiné à guider les décisions et les actions de la Société du parc Jean-Drapeau, de la planification aux opérations, ainsi que des diverses parties prenantes (citoyens, partenaires d'exploitation, alliés stratégiques, gouvernements) qui seront appelées à intervenir sur le territoire afin d'assurer l'application de la vision et des orientations, et la pérennité des valeurs patrimoniales et des caractéristiques du Parc, au

bénéfice des citoyens de Montréal.

Avec l'ambition de se transformer profondément au cours des dix prochaines années, le Parc comptera sur un plan de mise en oeuvre destiné à planifier son évolution et à instaurer progressivement les changements dans sa gouvernance, son modèle d'affaires et son organisation.
Trois grandes mutations seront nécessaires à l'aboutissement du Plan directeur :
• Le cadre de gouvernance devra s'ouvrir sur l'extérieur et devenir collaboratif pour permettre une prise de décision plus éclairée.
• Le modèle d'affaires devra, en phase avec la vocation de parc public, offrir une proposition de valeur plus riche aux publics prioritaires et émergents du parc Jean-Drapeau, tout en assurant sa pérennité financière.
• La culture et la structure organisationnelles devront intégrer les compétences et les mécanismes indispensables à sa nouvelle mission.

Un plan de phasage et de financement ainsi que la définition d'indicateurs de succès garantiront une reddition de comptes efficace. Ceux-ci guideront l'action de la Société dans ses différents champs d'intervention.

Cette planification stratégique constituera le cadre de référence officiel de la Société du parc Jean-Drapeau pour les dix (10) prochaines années. La vision et les orientations qui en découleront permettront d'appréhender l'ensemble des enjeux stratégiques de développement du Parc dans une perspective de continuité logique et efficiente.

Cet exercice a obtenu l'approbation du Conseil du patrimoine naturel et culturel.

Une révision de la convention d'entente entre la Ville et la SPJD sera réalisée en parallèle à la demande en objet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant nécessaire à la réalisation de l'ensemble du Plan directeur est évalué à près de 970 millions de dollars. De ce montant, une portion de 570 millions, soit 59 % du total, sera financée par la Ville de Montréal. Actuellement, le PDI 2021-2031 de la SPJD est d'un total de 341,5 millions $ pour un budget annuel de 34,147 millions. Consacré aux projets du Plan directeur, ce budget est réparti entre les nouveaux projets de développement et ceux liés au maintien et à la rénovation des installations du Parc. La part de la Ville inclut notamment les montants qu'elle attribue à la Société du parc Jean-Drapeau dans le cadre du plan triennal d'immobilisations, soit près de la moitié des budgets annuels qui servent à restaurer les infrastructures et les bâtiments existants. Le solde résiduel de 400 millions, soit 41 % du total, sera financé par le biais de partenariats.
Cette dépense est de la compétence du conseil d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet, détaillé en plans et devis, permettra de procéder aux travaux d'aménagements du parc Jean-Drapeau tout en utilisant les techniques, les matériaux et les matériels respectant les normes environnementales en vigueur ainsi qu'en optimisant les aspects sociaux, économiques et de qualité de vie prônés par les politiques de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier aurait pour conséquence un délai dans le déploiement du Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront coordonnées avec les services de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du Comité exécutif : 14 avril 2021

Approbation du Conseil municipal : 19 avril 2021

Approbation du Conseil d'agglomération : 22 avril 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mathieu PERRIER, Service des finances
Francine LAVERDIÈRE, Service des finances

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration

Tél : 514-872-7326
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-26

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration

Tél : 514-872-7326
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale SPJD
Tél : 514-872-5574
Approuvé le : 2021-03-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale SPJD
Tél : 514-872-5574
Approuvé le : 2021-03-26

CG : 30.02

2021/04/22 17:00

(2)



LES CONVENTIONS SONT DISPONIBLES DANS LE SYSTÈME GDD



Le grand parc urbain insulaire et durable de Montréal

Parc Jean-Drapeau

Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030

Abrégé

Société du parc Jean-Drapeau

Crédits photographiques
Outre les crédits mentionnés ci-dessous, toutes les photos
contenues dans ce document proviennent de la
© Société du parc Jean-Drapeau.
Tous les dessins proviennent de © NIPpaysage.
P. 11: vue aérienne de l'Expo 67, Cicot. 1967. BAnQ, fonds Euclide-Sicotte, P927, S2, D12.
P. 49 (en bas, au milieu) : courbe Senna du Grand Prix du Canada de Formule 1.
© Formula 1 Grand Prix du Canada.

Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030

Abrégé

Table des matières

MOTS DES INSTANCES 5

UN PLAN POUR ASSURER LA PÉRENNITÉ DU PARC 8

L'HISTORIQUE EN BREF 10

PARTIE I : LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT 13

UNE CONSULTATION DÉTERMINANTE 14

UNE VISION CLAIRE ET UNE IDENTITÉ FORTE 16

LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES 18

LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DIRECTEUR 26

LE FINANCEMENT DES PROJETS 29

SIX GRANDES PRIORITÉS D'ACTION 30

PARTIE II : LE PLAN DE CONSERVATION ET D'AMÉNAGEMENT 33

LES ORIENTATIONS DE CONSERVATION 34

LES PRINCIPES D'AMÉNAGEMENT 36

LE CONCEPT D'AMÉNAGEMENT 40

L'UNIQUE PARC URBAIN INSULAIRE CÉLÉBRANT LE FLEUVE 42

LES VOCATIONS DU PARC 44

DES EXPÉRIENCES MULTIPLES DANS UN PAYSAGE INCOMPARABLE 48

LE PARC LA NUIT 50

LES GRANDES INITIATIVES D'AMÉNAGEMENT 52

FACTEURS DE SUCCÈS ET BÉNÉFICES ESCOMPTÉS 80

MESSAGE DE VALÉRIE PLANTE



Le parc Jean-Drapeau fait partie de l'identité de Montréal. Sis au cœur du fleuve Saint-Laurent et offrant une vue unique sur la ville, il conjugue non seulement le caractère insulaire de Montréal et le penchant de ses citoyens pour la nature mais aussi son urbanité et la joie de vivre suscitée par les grands événements qui y sont organisés. Ce legs nous est cher, et nous avons le devoir de le chérir pour les générations futures.

Le *Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030* constitue une occasion unique d'établir des assises solides qui nous permettront de relever les défis qui nous attendent et de préserver ce territoire unique. Je tiens d'ailleurs à souligner la démarche de concertation exemplaire à l'origine de ce document, qui fait écho aux orientations de notre administration.

Je suis particulièrement fière que le parc Jean-Drapeau rejoigne la Ville de Montréal dans le processus de réconciliation en proposant une approche intégrée et des gestes concrets qui soutiennent cette démarche essentielle envers les Premières Nations. Je salue également l'implication de l'Office de consultation publique de Montréal, qui a accompagné la Société du parc Jean-Drapeau dans son cheminement et qui a permis à un grand nombre de citoyennes et de citoyens de s'exprimer à l'occasion d'une vaste consultation publique.

Les parcs publics sont indispensables à la qualité de vie des citadins. Pour plusieurs, ils représentent un accès unique à la nature et un lieu de socialisation sans pareil. Il est ainsi important d'agir pour faire du parc Jean-Drapeau un milieu sain, accueillant, authentique, accessible et, bien sûr, écoresponsable. C'est précisément ce que nous visons avec ce plan directeur.

Non seulement protéger et conserver mais aussi aménager, développer, encadrer, innover et harmoniser : tels sont les principes fondamentaux qui nous permettront de dessiner un avenir enviable pour cet espace vert et bleu. Nos actions devront en faire une destination à part entière, un « parc signature » et même une référence pour l'ensemble des grands parcs urbains, notamment en matière d'aménagement et d'architecture de paysage. C'est ainsi que la Ville de Montréal, de concert avec la Société du parc Jean-Drapeau, bâtira le patrimoine de demain.



Mairesse de Montréal

MESSAGE DE ROBERT BEAUDRY



Les liens qui unissent la Ville de Montréal et le parc Jean-Drapeau sont très forts et le Parc demeure encore aujourd'hui un lieu phare de la métropole du Québec. En effet, l'importance de ses infrastructures, la variété des activités qui s'y déroulent et le nombre de visiteurs qui le fréquentent chaque année témoignent de la place prépondérante qu'il occupe dans la grande région de Montréal.

De nombreux défis et de nouvelles tendances se dessinent toutefois, tant en matière d'environnement et d'économie que d'un point de vue social. Le *Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030* permettra de mieux aborder ces questions et de faire de ce site un incontournable qui saura conjuguer les impératifs d'un parc de proximité et les avantages d'un parc urbain contemporain dont la population montréalaise pourra être fière.

Ce plan directeur exprime une vision collective, fruit d'une réflexion basée sur l'échange, sur la transparence et sur l'écoute. Il s'agit d'un premier pas vers une gouvernance ouverte. À titre de responsable des grands parcs et du parc Jean-Drapeau, je ne peux que me réjouir de cette démarche. Je tiens à remercier non seulement les équipes et les partenaires de la Société du parc Jean-Drapeau mais aussi la population montréalaise, qui a permis d'enrichir la réflexion.

Le Plan directeur propose des gestes forts qui permettront de concrétiser de grands projets et de traiter judicieusement d'enjeux de taille, notamment les changements climatiques, l'accessibilité, la mobilité, l'approvisionnement responsable, la participation citoyenne ou encore l'inclusion sociale. Nous serons témoins, au cours des prochaines années, de grandes transformations, tant au chapitre de l'aménagement qu'en ce qui a trait à la gouvernance de ce parc hors norme. Cela nous permettra de tendre vers un développement harmonieux et de faire du parc Jean-Drapeau un lieu rassembleur, inspirant, innovant et durable.



Conseiller de ville - District de Saint-Jacques
Membre du comité exécutif
Responsable de la gestion et de la planification immobilières, de l'habitation, des grands parcs et du parc Jean-Drapeau

MESSAGE DE RENAUD COULOMBE



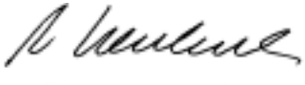
Le *Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030* a été réalisé en vue de donner un nouvel élan à ce bien public exceptionnel et d'en assurer la pérennité comme grand parc urbain unique en son genre. Cet exercice colossal a nécessité la contribution de tous les services et de tout le personnel de la Société du parc Jean-Drapeau, de même que des membres du conseil d'administration qui ont enrichi la réflexion grâce à leurs expertises variées. Je tiens à les remercier sincèrement de leur engagement indéfectible dans cette démarche décisive pour l'avenir du Parc. Merci également à l'administration municipale de Montréal qui nous a fait confiance, nous a soutenus pendant tout le processus et a adhéré sans réserve à la proposition finale.

Cet exercice de longue haleine qui aura duré trois ans a permis de livrer un plan directeur ambitieux et rigoureusement documenté, doté d'une mission et d'une vision claires pour les dix prochaines années.

L'intérêt qu'a suscité la consultation publique menée par l'Office de consultation publique de Montréal, l'une des plus importantes de l'histoire de cet organisme en matière de durée et de participation, témoigne éloquemment de l'attachement des Montréalaises et des Montréalais à l'égard du parc Jean-Drapeau.

Je compte sur cet engagement pour appuyer le travail amorcé. La réalisation de ce plan est l'affaire de toutes et de tous. Les parties prenantes concernées devront faire preuve de vigilance et exercer une influence constructive auprès des administrations futures afin de garder le cap et d'en assurer le plein succès.

Innover pour se démarquer, opérer un virage organisationnel, être à l'écoute des multiples usagers et offrir des expériences distinctives aux visiteurs d'ici et d'ailleurs : tels seront les défis des prochaines années pour faire des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame un parc plus grand que nature.



Président du conseil d'administration
Société du parc Jean-Drapeau

MESSAGE DE RONALD CYR



C'est avec une immense satisfaction que la Société du parc Jean-Drapeau rend public le *Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030*, résultat d'un travail de fond qui a permis de se projeter vers l'avenir, de repenser l'offre globale du Parc et d'en saisir tous les atouts.

Ce plan est également le fruit d'un exercice de collaboration exemplaire, basé sur l'intelligence collective. En effet, cette approche a permis d'enrichir très concrètement la réflexion et les travaux menés dans le cadre de ce processus.

Tout au long de la démarche d'élaboration du Plan directeur, la Société du parc Jean-Drapeau a accordé une vaste place à la concertation en impliquant aussi bien son personnel et son conseil d'administration que les services municipaux montréalais, les partenaires insulaires, les organisateurs d'événements et les fédérations sportives, les universitaires et les représentants de la société civile préoccupés par l'avenir du Parc.

La mise en commun de toutes ces idées, combinée à l'analyse approfondie du contexte où les parcs urbains évoluent et au travail exemplaire de l'équipe du Plan directeur, nous permet aujourd'hui de déposer un document qui assurera aux générations actuelles et futures l'existence d'un parc accueillant, innovateur sur tous les plans et respectueux de la nature.

Je tiens à remercier l'ensemble des collaborateurs, le personnel de la Société du parc Jean-Drapeau et tout particulièrement l'équipe qui a œuvré à la réalisation de ce projet audacieux. Ils ont tous fait preuve d'engagement et ont relevé avec brio le défi de mener ce plan directeur à terme, démontrant ainsi leur sentiment d'appartenance au parc Jean-Drapeau et leur volonté d'en faire un lieu d'exception.



Directeur général sortant
Société du parc Jean-Drapeau



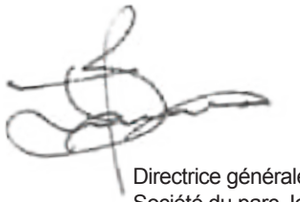
MESSAGE DE ISABELLE BONNEAU

C'est avec autant de fierté que d'enthousiasme que je rejoins la grande équipe du parc Jean-Drapeau à titre de directrice générale au moment où la Société dépose à la Ville de Montréal son plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement pour la prochaine décennie.

Ce document, fruit d'une démarche collective exemplaire, nous projette assurément vers l'avenir et je suis heureuse de pouvoir contribuer à en écrire les prochains chapitres.

Par ailleurs, cette réflexion exhaustive sur l'avenir du parc Jean-Drapeau témoigne d'un engagement profond de toutes les parties prenantes et d'un fort sentiment d'appartenance envers ce lieu emblématique. Je tiens à souligner le travail accompli par mon prédécesseur, qui a su fédérer autour de ce bien commun autant d'énergie, et à féliciter tous nos employés de leur collaboration remarquable.

C'est donc en toute confiance que je reprends le flambeau afin de déployer et de mettre en œuvre ce plan directeur et ainsi traduire nos ambitions en véritables réalisations. J'ai l'intime conviction que c'est en conjuguant nos efforts que nous pourrons, ensemble, atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés afin d'assurer la pérennité du parc Jean-Drapeau et d'en faire « un grand parc urbain insulaire et durable », une destination incontournable et une source de grande fierté pour Montréal !



Directrice générale
Société du parc Jean-Drapeau

Un plan pour assurer **la pérennité du Parc**



Le *Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030* a pour objectif principal d'assurer la pérennité du Parc. Les interventions de la prochaine décennie, orchestrées autour d'une vision claire et d'une identité forte, assureront la préservation, la transformation et l'évolution de ce bien commun pour les générations futures. Le parc Jean-Drapeau deviendra un des parcs emblématiques de Montréal et un des parcs les plus reconnus au pays. Animé par une volonté incontestable de mettre à l'avant-scène la sociabilité, la citoyenneté, la démocratie, la durabilité, l'écologie et la culture, le Parc révélera toutes ses complexités grâce à une gouvernance, à une innovation, à une expérience et à un aménagement qui deviendront des exemples à suivre.
Ce plan directeur insufflera l'esprit créatif qui fera du nouveau parc Jean-Drapeau un grand parc urbain public reconnu, un laboratoire d'expérimentations et une source d'inspiration au sein de la communauté métropolitaine.

Le Plan est divisé en huit chapitres : 1- l'état de la situation et la démarche; 2- le cadre stratégique (mission, vision, principes directeurs, orientations stratégiques, axes de développement); 3- la présentation du Parc et le diagnostic physique; 4- les principes et le concept d'aménagement; 5- les composantes d'aménagement; 6- le Parc la nuit; 7- le plan de conservation et d'aménagement; 8- la mise en œuvre (gouvernance, modèle d'affaires, transformation organisationnelle, phasage et financement des projets et indicateurs de performance). L'ensemble des chapitres permet de comprendre le processus par lequel le Plan a été réalisé, les enjeux et défis à relever, l'histoire et l'évolution du Parc, les orientations et les principes qui seront les fondements de la gestion et des interventions et les moyens de mettre en œuvre les changements organisationnels et spatiaux.

Le Plan directeur est destiné à guider les décisions et les actions de la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD), de la planification aux opérations, ainsi que des diverses parties prenantes (citoyennes et citoyens, partenaires d'exploitation, alliés stratégiques, gouvernements) qui seront appelés à intervenir sur le territoire afin d'assurer l'application de la vision et des orientations et la pérennité des valeurs patrimoniales et des caractéristiques du Parc au bénéfice des citoyennes et citoyens de Montréal.

L'abrégé met l'accent dans un premier temps sur le cadre stratégique et sur la mise en œuvre du Plan directeur et dans un deuxième temps sur les grandes initiatives d'aménagement qui feront du Parc un lieu distinctif, un parc d'exception. Il offre un aperçu des idées et des projets et invite le lecteur à se référer au Plan directeur pour y consulter le contenu détaillé. L'abrégé se divise en deux parties : 1- le plan de développement; 2- le plan de conservation et d'aménagement.

Le plus grand effort de **planification d'un grand parc urbain depuis le parc du Mont-Royal,** imaginé par Olmsted il y a 150 ans

L'historique **en bref**

Le parc Jean-Drapeau, composé des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame, est un des lieux les plus significatifs de l'histoire de Tio'tia:ke/ Montréal, comme en fait foi son site patrimonial cité.
Il est le fruit de nombreuses phases d'aménagement qui ont façonné, modifié et transformé son territoire en lui léguant une grande diversité de patrimoines.
Le parc Jean-Drapeau est un témoin privilégié de l'histoire et de l'évolution de l'architecture de paysage. Pendant près d'un siècle, les meilleurs concepteurs locaux et étrangers ont conçu des paysages aménagés innovants, modernes et ancrés dans le génie du lieu.

- **XIII^e^- XVII^e^ siècles :** occupation autochtone de l'île Sainte-Hélène par les Iroquoïens du Saint-Laurent.
- **1665-1760 :** sous le Régime français, l'île Sainte-Hélène est annexée à la seigneurie de Longueuil alors qu'un manoir et des équipements agricoles y sont construits.
- **1812-1824 :** en prévision d'une invasion américaine, le gouvernement britannique achète l'île Sainte-Hélène afin de la fortifier et d'en faire un centre d'approvisionnement militaire pour l'ensemble de la colonie.
- **1874:** La Ville de Montréal obtient l'autorisation d'utiliser la portion sud-est de l'île Sainte-Hélène à des fins de parc public. Celui-ci deviendra le premier grand parc public de la ville.
- **1907 :** l'île Sainte-Hélène est achetée par la Ville de Montréal.
- **1931 :** le pont du Havre (actuel pont Jacques-Cartier) est inauguré et offre pour la première fois un accès carrossable à l'île Sainte-Hélène.
- **1937 :** adoption du plan d'aménagement révisé du célèbre architecte paysagiste Frederick Gage Todd.
- **1949 :** à la suite de la Deuxième Guerre mondiale, réalisation d'un plan d'ensemble par la firme américaine McFadzean, Everly & Associates pour parachever l'aménagement du parc de l'île Sainte-Hélène.
- **1963-1967 :** les plans d'ensemble de l'Exposition universelle et internationale de Montréal prévoient l'agrandissement de l'île Sainte-Hélène d'origine et la création de l'île Notre-Dame. L'Expo 67 sera un événement marquant pour Montréal, le Québec et le Canada.
- **1968-1984 :** l'exposition Terre des Hommes prolonge l'esprit de l'Expo 67 sur les îles.
- **1976 :** Montréal est l'hôte des Jeux olympiques et le Bassin olympique, sur l'île Notre-Dame, accueille les compétitions d'aviron et de canoë-kayak.
- **1978 :** le circuit de Formule 1 de l'île Notre-Dame est inauguré et le Grand Prix du Canada a lieu pour la première fois à Montréal.
- **1980 :** tenue des Floralies internationales de Montréal, un important événement horticole, sur l'île Notre-Dame.
- **1988-1993 :** aménagement du parc-plage (actuelle plage Jean-Doré) et mise en œuvre partielle du *Plan directeur de mise en valeur et de développement du Parc des Îles.*
- **Vers 2000 :** début de la croissance du divertissement événementiel sur les îles Sainte-Hélène et Notre-Dame.
- **2017-2018 :** construction du nouveau paddock de Formule 1 et d'un amphithéâtre extérieur d'une capacité de 65 000 personnes sur la pointe sud de l'île Sainte-Hélène.



PARTIE I

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT

Une consultation **déterminante**



Afin d'élaborer le *Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau 2020-2030*, la Ville de Montréal et la Société du parc Jean-Drapeau ont souhaité adopter une démarche participative répondant aux attentes d'ouverture de la gouvernance, d'appropriation citoyenne des espaces publics et d'innovation sociale régulièrement exprimées par la population.

Ainsi, la vaste consultation menée en 2018 par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) a permis de prendre en compte les avis de l'ensemble des parties prenantes dont, en premier lieu, ceux des citoyennes et citoyens ainsi que ceux des usagers, jetant ainsi les bases d'une réflexion quant à l'avenir du parc Jean-Drapeau. Les idées émises, les opinions exprimées et les recommandations formulées ont orienté les décisions en matière de gouvernance et d'aménagement du Parc. Soutenues par des études, des analyses et des diagnostics approfondis, ces propositions touchent à l'ensemble des défis historiques et des enjeux d'exploitation du Parc.

La démarche a aussi été un déclencheur pour repenser les alliances stratégiques et les relations à entretenir avec la société et les organisations montréalaises ainsi qu'avec les partenaires riverains de la SPJD. Elle a été l'occasion de remettre le Parc en phase avec les attentes de la population et avec les défis contemporains.

Cette consultation aura été l'une des plus importantes de l'histoire de l'OCPM en matière de durée et de participation. Les vingt recommandations présentées dans son rapport de mars 2019 rendent compte de cette extraordinaire mobilisation. Elles témoignent de tout l'intérêt que porte la population à cet espace foncièrement lié à l'identité de Montréal.

Le parc Jean-Drapeau **redonné et révélé aux citoyennes et citoyens**

Dans ses vingt recommandations, l'Office affirme en premier lieu que la vision du prochain plan directeur devrait reposer sur quatre prémisses :

- Le retour à la notion de grand parc urbain animé, vert et bleu
- L'affirmation résolue de son caractère public et accessible
- La cohabitation harmonieuse des différentes activités et des différents usagers du Parc
- L'importance de miser sur le savoir-faire montréalais pour mettre en valeur ce lieu exceptionnel

Également, elle souligne la nécessité de considérer la qualité générale du lieu et de son environnement naturel comme le premier attrait du Parc en lui redonnant une cohérence, en mettant en valeur ses espaces, ses paysages et ses patrimoines, en misant sur la mobilité durable et en assurant une saine gestion environnementale. Elle insiste enfin sur la mise en œuvre d'une gouvernance transparente et participative.

Une vision claire et **une identité forte**

Se basant sur une définition claire de sa mission et de sa vision, la Société du parc Jean-Drapeau sera en mesure de distinguer son apport à la société montréalaise et de forger son image grâce à une diversité d'expériences et à la valorisation d'un paysage exceptionnel qui lui permettront de répondre aux ambitions des citoyennes et citoyens.

Afin d'assurer la cohérence de ses décisions, la Société du parc Jean-Drapeau s'est dotée d'un cadre stratégique articulé autour de principes directeurs, de principes d'aménagement, d'orientations stratégiques et d'axes de développement. Ceux-ci guideront l'action de la Société dans ses différents champs d'intervention.



Vision

Le grand parc urbain insulaire et durable de Montréal

En 2030, le parc Jean-Drapeau s'est réinventé pour devenir un des parcs emblématiques de la métropole. Il est reconnu pour la diversité des expériences individuelles et collectives qu'il offre en rapport avec la nature, les paysages, l'histoire, la culture et le sport. Il est un laboratoire des meilleures pratiques en développement durable ; il célèbre ses patrimoines ; il constitue une destination qui se démarque ; il est une source de fierté pour la société montréalaise. Il est un leader engagé, tourné vers l'excellence, fédérateur de partenariats et impliqué dans sa communauté.

Mission

Constituée par la Ville de Montréal, la Société du parc Jean-Drapeau a pour mission de conserver, d'aménager, de mettre en valeur et de développer ce grand parc urbain public, de veiller à la saine cohabitation des activités qui s'y déroulent et d'assurer sa pérennité pour les générations actuelles et futures.



Principes directeurs

Respecter l'environnement et assurer la transition écologique

- Préserver le territoire et valoriser les patrimoines
- Favoriser la diversité et l'inclusion sociale
- Exiger l'excellence, la responsabilité et l'intégrité dans ses pratiques
- Agir en partenariat

Axes de développement

- Infrastructures et bâtiments
- Mobilité
- Aménagement
- Programmation
- Sports et plein air urbain

Les orientations **stratégiques**

Six orientations stratégiques, déclinées en objectifs, stratégies et indicateurs, se concrétiseront au travers de plans d'action triennaux au cours des dix prochaines années.

Le développement durable constituera une méta-orientation participant à la définition des cinq autres orientations autour des thématiques de la conservation des patrimoines, de la gouvernance ouverte, de l'innovation, de la place centrale occupée par le citoyen et de la réconciliation avec les peuples autochtones. De même, il influencera les projets et les activités découlant des axes de développement soit pour les secteurs des infrastructures et des bâtiments, de la mobilité, de l'amémagement, de la programmation, et des activités sportives et de plein air urbain. À ce titre, le développement durable deviendra le fondement à partir duquel le parc Jean-Drapeau se réinventera. L'application de ces préceptes permettra au Plan directeur de contribuer à un projet de société qui soit économiquement pérenne, écologiquement durable ainsi que socialement équitable et inclusif de manière à répondre aux besoins et aux ambitions de la société montréalaise.



Le parc Jean-Drapeau comme **nouvel acteur clé** de la **biodiversité locale**

1. LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

UN PARC MOBILISÉ POUR RÉALISER LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Objectifs principaux

- Assurer la transition écologique et devenir un parc responsable et résilient devant les changements climatiques
- Mobiliser citoyens et parties prenantes autour du développement durable
- S'engager socialement, contribuer à l'éducation et aux saines habitudes de vie de la population.

Actions proposées

- Concevoir des plans d'action triennaux pour une gestion responsable des ressources et pour intégrer les principes du développement durable à l'ensemble des secteurs d'activité
- Élaborer des plans de réduction des émissions de gaz à effet de serre attribuables au fonctionnement, à la mobilité, aux infrastructures et à la programmation du Parc
- Adopter une politique d'approvisionnement responsable
- Intégrer les coûts sociaux et environnementaux aux stratégies d'affaires au moyen de mesures écofiscales
- Déployer des projets qui sollicitent la collaboration des citoyennes et citoyens, des partenaires insulaires, des promoteurs, des établissements d'enseignement, des organismes communautaires et des entreprises du secteur privé
- Intégrer aux politiques, aux directives et aux activités du Parc des mesures d'inclusion sociale

D'ici 2030 :

Le Parc a inscrit la transition écologique et le développement durable dans sa culture organisationnelle et contribue à leur déploiement dans la collectivité. Il a adopté les meilleures pratiques dans la protection de ses écosystèmes, dans l'aménagement de ses espaces, dans ses bâtiments, dans ses approvisionnements et dans sa programmation. Les membres de son personnel ont acquis les compétences adéquates et sont eux-mêmes des instigateurs de bonnes pratiques.

Un campus de la transition écologique a été créé au Parc. Ce campus contribue à rassembler et à dynamiser les acteurs de la transition écologique qui œuvrent notamment dans les domaines de la recherche, de l'innovation, de l'engagement citoyen et des changements en matière de comportements.Tout ceci permet au Parc de contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) dans la communauté grâce notamment à la sensibilisation et aux changements de comportements de ses usagers, de ses clients et de ses partenaires. Le Parc est entré dans une dynamique de régénération dont les effets positifs s'étendent bien au-delà de ses limites et font rayonner Montréal.

2. LA CONSERVATION

LA PROTECTION DE L'ENSEMBLE DES PATRIMOINES POUR LES GÉNÉRATIONS FUTURES

Objectifs principaux

- Protéger et rehausser le patrimoine naturel du Parc (arboricole, floral, faunique, fluvial)
- Protéger et rehausser les patrimoines anthropiques (archéologique, bâti, artistique et mémoriel)
- Élaborer des outils qui guideront la prise de décisions, la protection des milieux et l'engagement de la communauté

Actions proposées

- Obtenir le statut légal de protection de l'écosystème forestier du mont Boullé et la désignation « rare » pour la micocoulaie de l'île Sainte-Hélène
- Établir une carte des zones fragiles sur le plan environnemental
- Proposer l'agrandissement des limites du site patrimonial de l'île Sainte-Hélène pour y inclure La Ronde et la Cité du Havre
- Maintenir en état, restaurer les œuvres d'art, les aménagements paysagers et les objets bâtis
- Produire des guides d'utilisation générale et spécifique pour encadrer toute intervention dans le Parc et collaborer dans ce sens avec les promoteurs
- Former un groupe de suivi en patrimoine et en environnement
- Organiser des activités éducatives mettant en valeur les divers patrimoines du Parc

D'ici 2030 :

La Société a mis en application le plan de conservation pour l'ensemble des patrimoines du Parc. Avec une cohérence d'ensemble et dans une perspective de développement durable, elle a répondu au *Plan maître forestier,* elle a procédé à la restauration des aménagements paysagers d'intérêt (plaine des Jeux, sous-bois, jardins, roseraie) et de la Place des Nations ainsi qu'à la réhabilitation des bâtiments militaires, du pavillon Hélène-de-Champlain et de la Biosphère. Une vocation pérenne a été définie pour la totalité des bâtiments et des espaces. Un campus de la transition écologique a été créé au Parc avec les acteurs pertinents et contribue maintenant à l'avancée de la recherche, de l'expérimentation et des changements de comportements. La Société a adopté une programmation liée à l'éducation, à la diffusion et à la sensibilisation en matière de patrimoines.

3. LA GOUVERNANCE OUVERTE

UN MODE DE GESTION POUR UNE PRISE DE DÉCISION ÉCLAIRÉE

Objectifs principaux

- Ancrer la transparence, la collaboration et la participation dans les pratiques de l'organisation
- Mobiliser les parties prenantes pour mieux garantir la pérennité du Parc
- Faciliter le processus décisionnel des instances de gouvernance

Actions proposées

- Se doter d'une politique et d'un plan de partage des données ouvertes
- Instituer une assemblée annuelle publique intégrant une reddition de comptes s'appuyant sur des indicateurs d'atteinte des objectifs budgétaires, extrafinanciers et opérationnels
- Adopter une politique de consultation publique et de participation citoyenne
- Créer des tables de concertation thématiques avec différents groupes de parties prenantes
- Faciliter la création d'un groupe d'intérêt pour la protection du Parc
- Créer des mécanismes de participation sous la forme d'une plateforme collaborative
- Prévoir dans la convention avec la Ville les budgets nécessaires à la réalisation du Plan directeur

D'ici 2030 :

Grâce à sa culture d'ouverture et à ses nouveaux mécanismes de gestion, le parc Jean-Drapeau est reconnu pour l'efficacité de ses instances de dialogue et de collaboration multi-acteurs. Les citoyennes et les citoyens ainsi que les organisations qui y planifient des activités apportent une contribution essentielle au développement du Parc, que ce soit dans sa programmation, son offre ou son aménagement. L'assemblée annuelle, les tables de concertation, le site internet du Parc et les groupes de travail thématique sont autant d'espaces qui suscitent la collaboration. Ces partenariats « public-privé-citoyens » permettent d'associer les parties prenantes aux grands projets et de miser sur leur expertise.

La gouvernance ouverte est maintenant pleinement intégrée dans les modes de gestion de ce lieu emblématique de Montréal. Les projets issus du Plan directeur reflètent les besoins de la société ainsi que ceux des citoyennes et citoyens, qui éprouvent un fort sentiment d'appartenance au parc Jean-Drapeau et en parlent avec fierté.

4. L'INNOVATION

UN PARC QUI MET LE PROGRÈS SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL AU CENTRE DE SES APPROCHES

Objectifs principaux

- Adopter des technologies qui augmentent l'efficacité, la rentabilité et l'attrait du Parc
- Innover sur les plans social, environnemental, technologique et culturel
- Contribuer à la valorisation du territoire grâce à l'innovation collaborative

Actions proposées

- Installer du mobilier urbain intelligent, sans contrainte technologique, pouvant transmettre de l'information utile aux usagers
- Définir dans les plans d'action triennaux des appels à projets intégrant des critères d'innovation sociale
- Créer un campus de la transition écologique voué à l'innovation et à l'éducation dans les domaines de la transition et de la résilience écologiques
- Accueillir des activités d'incubation, de recherche et d'enseignement
- Installer des laboratoires d'expérimentation en matière de design, d'aménagement et de mobilité
- Offrir les installations du Parc aux acteurs de l'innovation sociale pour la tenue de leurs activités
- Offrir une connection Internet gratuite sur l'ensemble du Parc

D'ici 2030 :

La SPJD a intégré l'innovation dans sa culture organisationnelle notamment en ayant recours à une transformation numérique homogène, à un modèle d'affaires alternatif, à un processus d'amélioration continue qui encourage l'adoption de nouvelles façons de faire, à la valorisation de la créativité des acteurs locaux et internationaux ainsi qu'à une meilleure interaction avec les citoyennes et citoyens.

Le Plan directeur est lui-même issu d'une vision fondée sur l'audace et sur l'innovation. Ainsi, des projets émergent des données ouvertes collectées au Parc. L'entrepreneuriat bénéficie du territoire du Parc pour proposer des solutions aux problèmes environnementaux et sociaux.

La SPJD est un acteur incontournable de l'écosystème d'innovation durable montréalais.

5. L'EXPÉRIENCE CITOYENNE

LES CITOYENNES ET CITOYENS, ACTEURS DE LA VIE DU PARC, TRANSFORMÉS PAR LEUR EXPÉRIENCE

Objectifs principaux

- Faire de chaque visite au Parc une expérience sans cesse renouvelée, de découvertes, d'enrichissement et de partage de savoirs, de plaisirs et de ressourcement
- Assurer la cohabitation harmonieuse de toutes les activités et de toutes les expériences de visite au Parc
- Favoriser et promouvoir une culture de cohésion sociale et de solidarité

Actions proposées

- Accueillir des organisations écocitoyennes qui proposent des activités éducatives innovantes et dynamiques
- Lancer des campagnes de marketing social pour susciter l'engagement et la participation citoyenne
- Réserver des espaces invitant les groupes de citoyennes et citoyens au partage de savoirs
- Soutenir des projets communautaires et citoyens et en faire la promotion
- Réserver des espaces toujours accessibles librement aux citoyennes et citoyens
- Appuyer des partenariats afin de proposer une offre alimentaire cohérente et distinctive qui mise sur les produits locaux
- Optimiser le calendrier des activités du Parc pour faciliter les expériences tout au long de l'année

D'ici 2030 :

Le parc Jean-Drapeau est une destination accueillante et accessible pour la population du Grand Montréal ainsi qu'un endroit incontournable pour les visiteurs d'ici et d'ailleurs qui désirent s'évader de leur quotidien, se connecter avec la nature et l'eau et vivre des expériences enrichissantes et transformatrices favorisant le mieux-être et le plaisir d'être ensemble.

En plus d'apprécier l'harmonie des diverses activités, les citoyennes et citoyens ont un sentiment d'appartenance vis-à-vis du Parc. En toute saison, ils y vivent des expériences collaboratives et formatrices qui les font grandir comme citoyennes et citoyens responsables et qui renforcent le tissu social. Par leur engagement, ils ont la conviction de contribuer à la transition écologique et à la résilience environnementale.

Tout ceci permet au Parc de contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) dans la communauté grâce notamment à la sensibilisation et aux changements de comportements de ses visiteurs, de ses clients et de ses partenaires. Le Parc est entré dans une dynamique de régénération dont les effets positifs s'étendent bien au-delà de ses limites et font rayonner Montréal.

6. LA RÉCONCILIATION

UNE RECONNAISSANCE DES ACQUIS, DES TRADITIONS ET DES SAVOIRS DES PEUPLES AUTOCHTONES

Objectifs principaux

- Assurer la participation des Autochtones dans le processus décisionnel entourant la gestion et la conservation des lieux qui constituent des territoires ancestraux
- Assurer l'inclusion, le partage culturel et la reconnaissance des Autochtones dans le parc Jean-Drapeau
- Valoriser les cultures et les pratiques autochtones au parc Jean-Drapeau

Actions proposées

- S'engager à des actions de concertation avec les partenaires autochtones lors de grands projets de développement sur le territoire de la SPJD
- Établir des relations fructueuses et des partenariats avec les organisations autochtones locales et régionales afin de créer un réseau dynamique d'échanges
- Proposer des activités et des espaces qui favorisent la connaissance et la reconnaissance des savoirs, des cultures et des pratiques autochtones
- Intégrer une représentation autochtone dans le programme d'activités du Parc
- Réaliser des aménagements ou des œuvres d'art qui traduisent le rapport des Autochtones au fleuve, au territoire et à la terre elle-même
- Réviser la toponymie des lieux dans une dynamique de reconnaissance et de réconciliation

D'ici 2030 :

La Société a mis en pratique les principes de la réconciliation notamment grâce aux mesures suivantes : représentation des nations autochtones aux instances de gouvernance de la SPJD; embauche de consultants et de professionnels autochtones pour informer la Société sur la perspective autochtone; embauche d'artistes autochtones pour la production d'œuvres d'art et intégration d'artistes autochtones à la programmation des activités culturelles et événementielles; valorisation des sites archéologiques autochtones de l'île Sainte-Hélène; désignation des lieux spécifiques de commémoration dans le Parc en matière de toponymie et d'aménagement.


Un **parc signature**
qui reflète
la priorité donnée
à la **nature urbaine**

La mise en œuvre du Plan directeur

Avec l'ambition de se transformer profondément au cours des dix prochaines années, le Parc compte sur un plan de mise en œuvre destiné à planifier son évolution et à instaurer progressivement les changements dans sa gouvernance, dans son modèle d'affaires et dans son organisation.

Quatre grandes mutations seront nécessaires à l'aboutissement du Plan directeur :

- Le cadre de gouvernance devra s'ouvrir sur l'extérieur et devenir collaboratif pour permettre une prise de décision plus éclairée
- Le modèle d'affaires devra, en phase avec la vocation de parc public, offrir une proposition de valeur plus riche à ses publics prioritaires et émergents tout en assurant sa pérennité financière
- La culture et la structure organisationnelles devront intégrer les compétences et les mécanismes indispensables à sa nouvelle mission
- Un plan de phasage et de financement et la définition d'indicateurs de succès garantiront une reddition de comptes efficace.



CADRE DE GOUVERNANCE

Deux grands objectifs pour garantir un cadre de gouvernance efficace :

- **Associer le public et les partenaires de la SPJD aux décisions stratégiques pour préserver un processus décisionnel cohérent et efficace**
- **Assurer l'indépendance, l'intégrité et la responsabilité des décideurs afin d'augmenter l'engagement des citoyennes et des citoyens envers le Parc et son plan directeur**

Conditions gagnantes

- Le cadre décisionnel est clair et cohérent et la structure de gouvernance est performante et sans ambiguïté
- La mission de la SPJD telle que présentée dans la convention de 1996 est redéfinie en fonction du cadre stratégique du Plan directeur
- La réalisation du Plan directeur bénéficie d'un mode de gouvernance qui peut garantir la stabilité de la vision et de la mission à long terme
- La convention entre la Ville de Montréal et la SPJD est clarifiée afin que la Ville et la SPJD partagent leurs savoir-faire et agissent comme des partenaires stratégiques
- La concertation des parties prenantes, notamment les citoyennes et citoyens, les corps publics, les groupes d'experts et les équipes internes, permettent une prise de décision plus éclairée
- Une plus grande transparence dans le processus décisionnel augmente la confiance des citoyennes et citoyens

MODÈLE D'AFFAIRES

Trois objectifs pour un modèle d'affaires qui répond aux ambitions du Plan :

- **Une offre claire qui réponde aux attentes et aux enjeux de société et aux besoins des usagers**
- **Des partenariats stratégiques pour multiplier les bénéfices sociaux, environnementaux, économiques et culturels**
- **Des revenus autonomes pérennes qui permettent de maintenir le Parc**

Conditions gagnantes

- Le modèle d'affaires agit comme courroie de transmission entre la vision, la mission et le développement du Parc
- Une offre cohérente centrée sur les attentes des citoyennes et citoyens en matière de développement durable tout en assurant un avenir pérenne pour le Parc
- Des projets qui visent l'augmentation des revenus autonomes tout en maintenant l'accessibilité financière des activités du Parc
- La collaboration avec des partenaires stratégiques ayant pleinement adopté la vision de la SPJD pour élaborer l'offre et les services spécifiques
- Le renforcement du sentiment d'appartenance des partenaires insulaires de la Société et de meilleures pratiques en matière de gestion environnementale soutenant leurs projets
- Un positionnement clair dans le réseau montréalais des grands parcs pour créer une offre montréalaise complémentaire

TRANSFORMATION ORGANISATIONNELLE

Deux transformations organisationnelles sont à prévoir :

- **La culture de l'organisation devra évoluer pour se nourrir des nouvelles orientations stratégiques du Plan directeur et les faire rayonner**
- **L'organisation du travail devra se réinventer pour permettre le développement de compétences et l'intégration de processus plus agiles et résilients**

Conditions gagnantes

- La transformation graduelle de la culture organisationnelle et du mode de gouvernance de la SPJD intègre les compétences et les mécanismes pour garantir la réalisation et le succès du Plan directeur
- Une pratique inclusive basée sur le développement de l'expertise et des compétences clés, soutenue par le leadership fort des gestionnaires qui se traduira par la pertinence des actions individuelles
- Un partage de la vision par les parties prenantes, particulièrement les partenaires insulaires et commerciaux, notamment en ce qui a trait au développement durable
- Une adhésion des employés du Parc au nouveau Plan directeur et le soutien des parties prenantes de manière à leur permettre de contribuer à la gouvernance de la SPJD

REDDITION DE COMPTE

Trois grands gestes pour augmenter la performance de l'organisation :

- **Une planification méticuleuse destinée à séquencer l'ensemble des interventions et des projets prévus**
- **Un séquençage complété par un plan de financement dans lequel seront quantifiées les sommes et les ressources nécessaires à la réalisation du Plan directeur**
- **Des indicateurs de performances renvoyant aux diverses stratégies d'intervention du Plan pour suivre l'avancement des tâches et l'atteinte des objectifs fixés.**

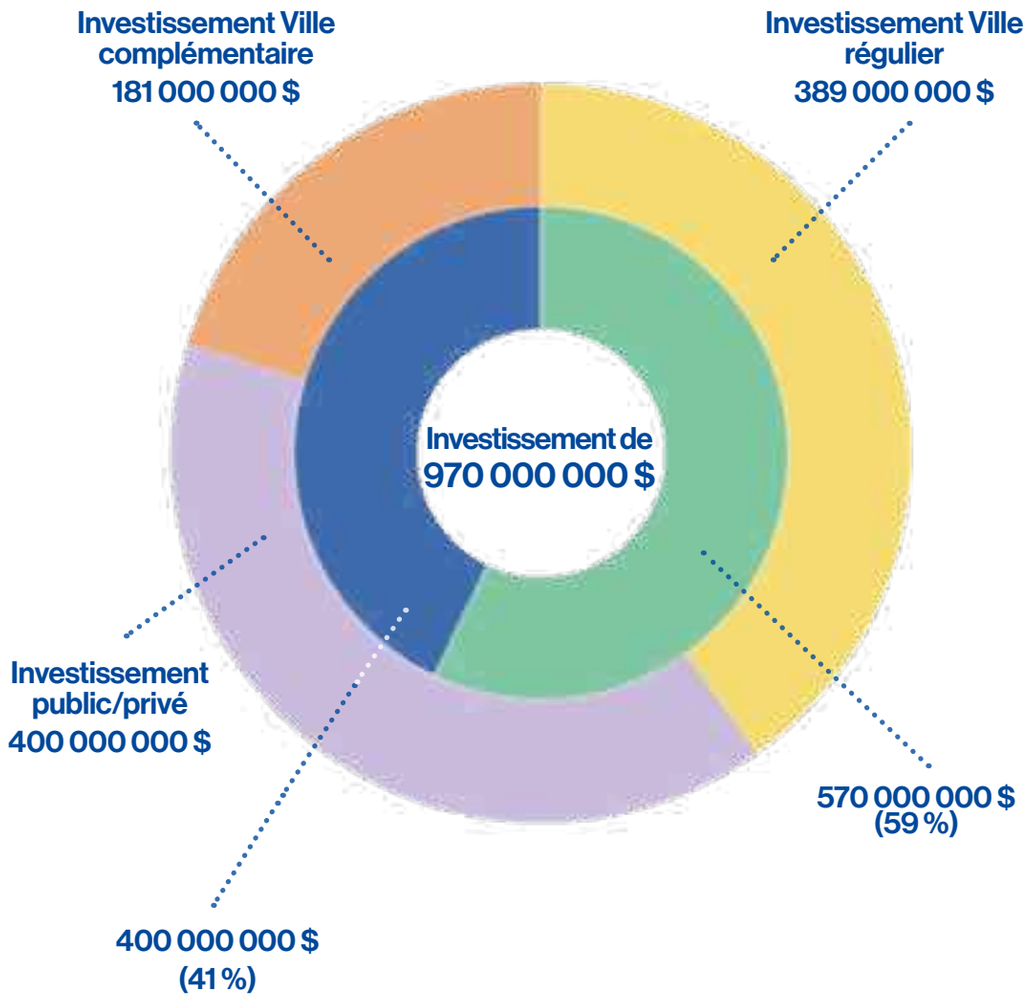
Conditions gagnantes

- Une approche axée sur les résultats pour permettre à la SPJD d'atteindre ses cibles et de garantir la réalisation du Plan directeur
- Une refonte qui amènera l'organisation à se mesurer, à être évaluée selon l'exécution et la qualité de ses services et à rendre compte de la progression des projets
- La mise en place d'un tableau de bord de gestion qui donnera une première impulsion à la Société dans son travail de collecte de données et de mesure de la performance
- Une révision périodique des indicateurs pour s'assurer de leur pertinence et des objectifs à atteindre sur une base triennale
- Une gouvernance basée sur la responsabilité et sur la transparence en communiquant toutes les informations utiles à l'intérêt public

Le financement des projets

Pour assurer la pérennité du Parc, la planification comporte un objectif de financement pour l'ensemble du Plan directeur chiffré à près de 970 millions de dollars dont 570 millions, soit 59 % du total, est financée par la Ville de Montréal à raison d'un budget annuel moyen de 57 millions inscrit au Plan décennal d'immobilisations. Consacré aux projets du Plan directeur, ce budget est subdivisé entre les nouveaux projets de développement et ceux liés au maintien et à la rénovation des installations du Parc. La part de la Ville inclut notamment les montants qu'elle attribue à la Société du parc Jean-Drapeau dans le cadre du Plan triennal d'investissements, soit près de la moitié des budgets annuels qui servent à restaurer les infrastructures et les bâtiments existants. Le solde résiduel de 400 millions, c'est-à-dire 41 % du total, sera financé au moyen de partenariats public-privé.

Un investissement de 970 millions sur une période de **10 ans** pour un **grand parc contemporain**





Un **grand parc contemporain écologique** pour repenser la ville

Six grandes priorités **d'action**

Afin de définir les grandes priorités du Plan directeur, la Société du parc Jean-Drapeau s'est appuyée sur un ensemble de ressources, tant spécifiques, comme les états des lieux liés aux défis récurrents du Parc et les recommandations de l'OCPM, que transversales, comme l'analyse des tendances sociétales, des enjeux actuels des grands parcs urbains et d'une revue de la littérature scientifique sur le sujet.

Cet exercice aura également permis d'entamer la révision de ses processus, de son système de gouvernance, de ses modes de financement et, plus largement, de son modèle d'affaires. Enfin, il lui impose de repenser son approche pour élaborer les réponses innovantes qui assureront sa pérennité et concourront à concrétiser les aspirations des Montréalaises et des Montréalais. Voilà autant d'aspects qui ont amené la SPJD à définir six grandes priorités d'action.

1

Favoriser le **contact avec l'eau** et l'**appropriation des rives** du Saint-Laurent

Aménager 15 km de promenade riveraine et rehausser l'expérience paysagère du Parc

2

Adopter un **mode de gestion ouvert** pour une prise de **décision éclairée**

Instituer une assemblée annuelle publique intégrant une reddition de comptes

3

Devenir un **lieu de référence** en matière de **participation citoyenne**

Soutenir la création d'un groupe citoyen de protection du parc Jean-Drapeau

4

Faire de la **mobilité** un **attrait du Parc**

Éliminer la circulation automobile du Parc et offrir une option de mobilité durable

5

Créer un **campus de la transition écologique**

Mobiliser des ressources et fédérer des partenariats pour contribuer au progrès social et environnemental

6

Arrimer le **financement du Plan directeur** avec le **Plan décennal d'immobilisations** de la Ville

Mobiliser les différentes sources de financement, publiques et privées

PARTIE II

LE PLAN DE CONSERVATION ET D'AMÉNAGEMENT

Les orientations de conservation

Le plan de conservation présente les orientations en vue de la restauration, de la préservation, de la réhabilitation et de la mise en valeur du parc Jean-Drapeau. Ce document de référence concerne l'ensemble des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame, y compris le site patrimonial cité de l'île Sainte-Hélène. Aux orientations phares et particulières applicables à l'échelle du Parc s'ajoutent des orientations spécifiques à chacune des entités d'aménagement selon les catégories suivantes : organisation spatiale, relation visuelle, relief, réseau de circulation et surfaces minéralisées, bâtiments, œuvres d'art et ouvrages d'art, habitats végétaux et milieux hydriques. Le plan de conservation renforcera le sentiment de responsabilité de l'organisation en ce qui a trait à la pérennité de ses patrimoines, tant dans ses activités quotidiennes que dans son travail de planification.



Le plan de conservation repose sur quatre orientations qui s'appliquent à tous les types d'interventions. Ces orientations constituent un guide et ne s'imposent pas systématiquement dans tous les cas.

1. PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT NATUREL ET BÂTI

Toute action ou intervention sur le territoire du Parc doit avoir comme prémisse de base la protection des éléments existants qui contribuent à l'essence et à l'identité du lieu (milieux, habitats fauniques et végétaux, infrastructures, bâtiments, œuvres, paysages aménagés) et à leur valorisation au sein d'un ensemble planifié.

2. PRIVILÉGIER L'INTERVENTION MINIMALE SUR LES ÉLÉMENTS PAYSAGERS QUI ÉVOQUENT L'ESPRIT DU LIEU

Les interventions dans l'ensemble du Parc doivent respecter les valeurs patrimoniales de celui-ci. Certaines interventions sont susceptibles de porter atteinte aux valeurs patrimoniales du Parc : c'est pourquoi le principe de l'intervention minimale doit être privilégié autant que possible. Cette orientation n'exclut pas la possibilité de réaliser de nouveaux aménagements importants si ceux-ci contribuent de manière marquée à l'amélioration du Parc et s'ils sont réalisés dans un souci d'excellence. La préservation – aussi connue sous le vocable d'« entretien respectueux des caractéristiques intrinsèques » – reste la meilleure façon d'assurer la conservation des patrimoines dans un souci d'intervention minimale. Selon le projet envisagé, il conviendra de choisir l'intervention ayant le moins de répercussions sur les valeurs patrimoniales désignées du Parc.

3. PRÉSERVER ET RÉVÉLER LES VALEURS PATRIMONIALES CULTURELLES ET NATURELLES

Les valeurs patrimoniales reconnues contribuent à l'identité et à la singularité du lieu et portent en elles le sens du parc Jean-Drapeau. Il importe donc de les préserver afin d'assurer la pérennité du patrimoine culturel et naturel qui définit le Parc. Chaque intervention doit s'assurer de protéger chacune des valeurs du Parc et tenir compte des éléments caractéristiques dans lesquels s'inscrivent ces valeurs. Une attention particulière doit être accordée à la concertation et à la collaboration continues avec les communautés autochtones au cours des processus de valorisation des patrimoines culturel et naturel qui composent le territoire, pour lesquelles le Parc est porteur d'autres valeurs.

4. ASSURER LA COHÉRENCE À TRAVERS LES CHANGEMENTS

Un paysage culturel patrimonial est façonné à la fois par des facteurs naturels et par des activités humaines successives à plusieurs époques. Afin de préserver les composantes significatives inscrites dans une temporalité longue, il importe d'inscrire les interventions à venir dans un esprit de cohérence avec les différentes strates qui ont constitué le Parc et façonné son riche patrimoine culturel et naturel.

Les principes d'aménagement

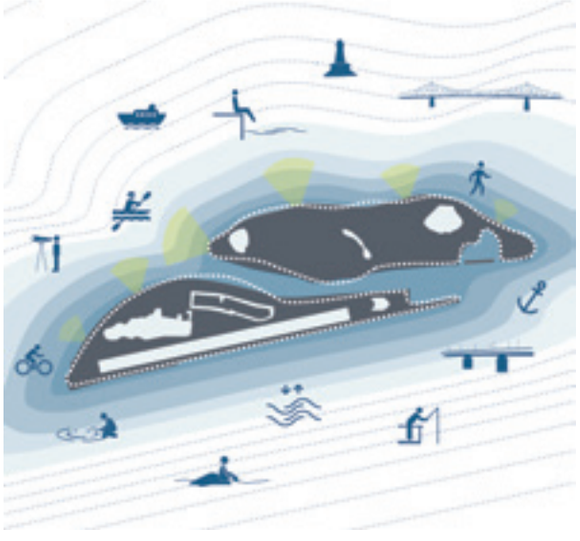
Les principes sont un ensemble de règles définissant une manière de penser et d'agir sur le territoire qui influence tout geste d'aménagement. Ces lignes directrices d'intervention répondent aux principaux problèmes et défis soulevés par le diagnostic physique et par l'état des lieux.

1. POSITIONNER LE PARC À L'ÉCHELLE MÉTROPOLITAINE ET RÉGIONALE



En raison de sa taille et de son histoire, le parc Jean-Drapeau est un lieu significatif au cœur de l'archipel d'Hochelaga. Élément majeur du réseau des grands parcs montréalais, il est baigné par le fleuve Saint-Laurent, à mi-chemin entre Montréal et la Rive-Sud. Cet emplacement stratégique et son riche passé participent activement à son rayonnement et à son ancrage régional. Premier grand parc public de Montréal, le parc Jean-Drapeau joue, dans l'histoire de la ville, un rôle comparable à celui du parc du Mont-Royal.
Il constitue également un maillon clé du réseau de corridors écologiques qui se dessinent à l'échelle du Grand Montréal et de son chapelet de parcs métropolitains. Son insularité exige donc l'établissement de connexions claires avec les réseaux de mobilité et de parcs environnants pour maintenir l'intérêt du Parc et pour assurer l'achalandage nécessaire à sa vitalité future.

2. CÉLÉBRER LE CARACTÈRE INSULAIRE DU PARC



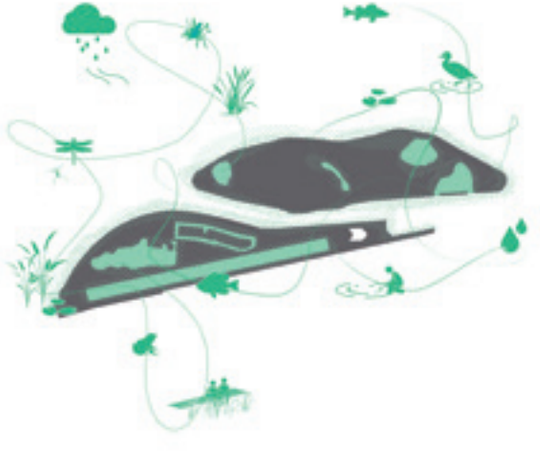
Les îles Sainte-Hélène et Notre-Dame, qui forment le parc Jean-Drapeau, sont baignées par les eaux du fleuve Saint-Laurent. Naguère appelé « parc des Îles », le Parc a un caractère tout à fait unique en raison du simple fait qu'il s'agit d'un parc urbain situé sur des îles. Ses limites sont donc tracées par les rives, qui offrent une interface exceptionnelle avec le fleuve ainsi qu'une multitude de panoramas. Ce caractère insulaire contribue à l'affirmation de l'identité spécifique du Parc et offre un vaste potentiel d'expériences visuelles et physiques avec le fleuve. La diversification et la multiplication des aménagements riverains sont à favoriser sur le territoire du Parc afin de contribuer à la réalisation du grand projet qui consistera à redonner aux citoyennes et citoyens un accès au fleuve.

3. METTRE EN VALEUR LE RICHE HÉRITAGE PATRIMONIAL



Objet de plusieurs grandes campagnes d'aménagement, le parc Jean-Drapeau a été modelé par les époques successives d'où proviennent les témoins construits actuels. En effet, il renferme des trésors patrimoniaux variés et très riches d'un point de vue archéologique, architectural, artistique, paysager, militaire et sportif. Chacun de ces trésors raconte une page de l'histoire du Parc. La protection et l'intégration harmonieuses des patrimoines passent par la reconnaissance de leur importance et par leur mise en valeur au moyen des aménagements du Parc. Issus de nombreuses transformations, les paysages manquent toutefois de cohésion. Dans le but de tirer le plein potentiel des éléments patrimoniaux, une vision d'ensemble cohérente est à mettre en avant afin d'imbriquer les différents legs dans le continuum des paysages du Parc.

4. METTRE EN VALEUR LES PAYSAGES AQUATIQUES ET LEURS ÉCOSYSTÈMES



Le parc Jean-Drapeau offre une gamme d'expériences riches et variées autour des paysages aquatiques. L'omniprésence de l'eau dans les divers écosystèmes du Parc est porteuse d'un fort potentiel d'innovation, notamment en ce qui a trait à l'application des pratiques de pointe dans le domaine de l'aménagement durable. La gestion optimale des eaux pluviales ainsi que l'augmentation de la valeur écologique des milieux humides et hydriques méritent d'être envisagées à l'échelle de l'ensemble du Parc. L'eau doit ainsi devenir génératrice d'idées afin de créer des milieux singuliers offrant une gamme variée d'activités et d'expériences. Au cœur de l'histoire du Parc et du travail de réflexion qui a entouré ses aménagements passés, l'eau est un élément de grande importance qui, pour maintenir son rôle déterminant dans l'identité du lieu, mérite d'être valorisé.

5. FAVORISER LA DIVERSITÉ ET LA CONNECTIVITÉ DES ÉCOSYSTÈMES



Le parc Jean-Drapeau est caractérisé par une flore et par une faune terrestres et aquatiques diversifiées. Malgré le fait qu'il soit essentiellement aménagé, le Parc abrite une grande quantité d'habitats. L'affirmation de cette particularité s'avère donc une priorité dans le cadre de la programmation future du Parc, alors qu'on tend actuellement à empiéter sur ces milieux fragiles. L'élaboration d'une vision d'ensemble durable se révèle d'une importance cruciale pour assurer la pérennité et la connectivité des écosystèmes, pour en orienter le développement et pour en multiplier les bénéfices écologiques.

6. ASSURER LE CONTINUUM D'EXPÉRIENCES PAYSAGÈRES DU PARC



Le parc Jean-Drapeau offre une grande variété d'activités et d'événements culturels, sportifs et récréatifs. La programmation diversifiée et hautement attractive qui y est proposée dépend totalement du paysage verdoyant du Parc. La vocation de parc urbain doit donc être valorisée en mettant avant tout l'accent sur une expérience paysagère à l'échelle des deux îles, ce qui permettra de reconnecter les nombreux points d'intérêt et lieux d'activité. L'attention doit porter sur les activités libres propres aux paysages du Parc pour en assurer l'appréciation en continu. Les éléments programmatiques doivent ainsi composer avec le seuil d'absorption des paysages pour assurer leur préservation.

7. MISER SUR LES EXPÉRIENCES DE MOBILITÉ POUR DÉCOUVRIR LE PARC



L'insularité du parc Jean-Drapeau en fait une destination unique : s'y rendre exige en effet des déplacements d'un type particulier. Malgré cette singularité, l'accessibilité du Parc et ses liens avec le tissu urbain doivent correspondre à son statut de grand parc urbain. La superficie de 268 hectares des deux îles nécessite de prévoir et de faciliter la circulation des usagers. La mobilité est donc une question d'envergure au Parc. Au-delà d'une simple réponse aux besoins en matière de déplacements, la mobilité constitue un élément générateur en ce qui a trait à l'expérience même du Parc. La mobilité nécessite une réflexion qui doit dépasser l'échelle du Parc en englobant les divers réseaux de transport environnants. Les déplacements entre les destinations et les points d'intérêt doivent être simples et rapides tout en suscitant une variété de parcours de découverte et en participant activement au caractère attractif du Parc.



Le concept d'aménagement

L'élaboration des principes d'aménagement a permis de concrétiser trois grands gestes d'aménagement destinés à la fois à répondre aux problèmes qui se posent à l'échelle des deux îles et à en exploiter le plein potentiel. Ensemble, ces trois grands gestes constituent le concept d'aménagement.

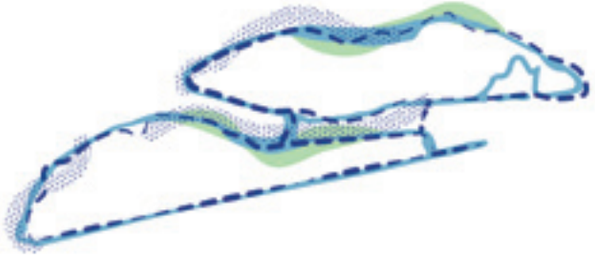


1. LA LIAISON DES CŒURS DES DEUX ÎLES



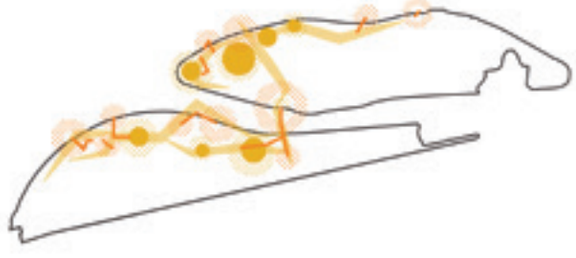
Grâce à ce grand geste d'aménagement, les cœurs des îles seront reliés entre eux par de nouveaux paysages. La mise en valeur du cœur des deux îles au moyen de travaux d'aménagement et de conservation permettra de faire rayonner leurs qualités exceptionnelles et de les mettre à l'avant-plan comme centres historiques, patrimoniaux et écologiques du Parc. La création d'un corridor écologique entre ces noyaux de biodiversité, où la faune et la flore sont particulièrement abondantes, est un geste fort qui montre la volonté de restaurer la connectivité des écosystèmes au sein du Parc. Par ce geste, les interrelations entre le mont Boullé (l'île Sainte-Hélène d'origine) et le secteur des canaux seront complètement redéfinies.

2. LA PROMENADE RIVERAINE



La promenade riveraine consolidera le parcours des rives sur les îles Sainte-Hélène et Notre-Dame en offrant un circuit continu sur 15 kilomètres. Elle permettra de découvrir les paysages des rives ainsi que les panoramas sur le fleuve Saint-Laurent et même au-delà. En passant par la passerelle du Cosmos et le pont de l'Expo-Express, l'emprise de la promenade affirmera la présence du chenal Le Moyne et multipliera les liens matériels et immatériels entre les deux îles. Des descentes seront aménagées afin d'offrir un contact direct avec l'eau, renforçant par le fait même la relation entre le fleuve et les îles.

3. LES ATTACHES ENTRE LES RIVES ET LES CŒURS



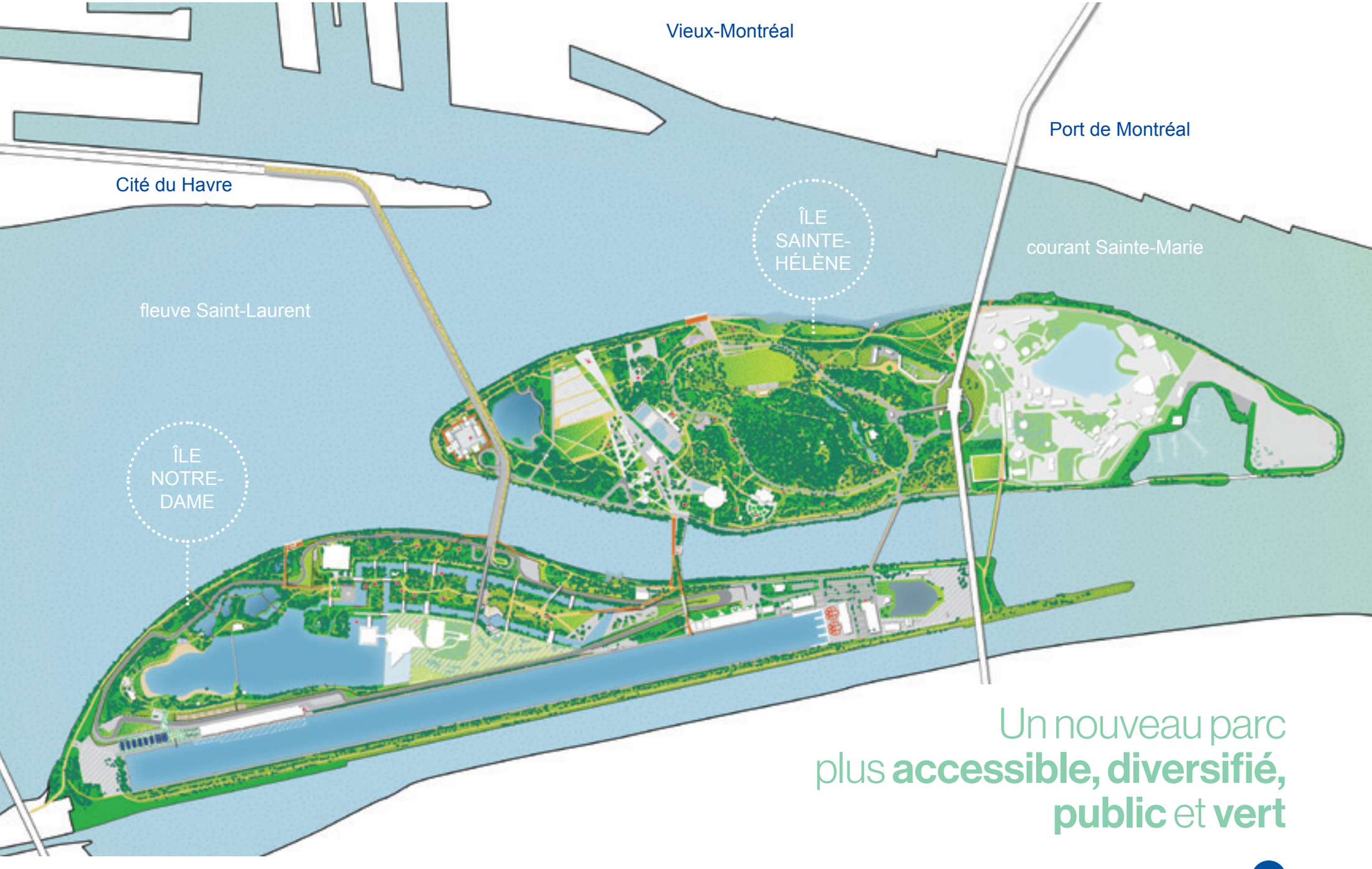
Ce grand geste d'aménagement est intimement lié à l'expérience de la promenade riveraine ainsi qu'à celle des centres historiques et écologiques du Parc. Les attaches comprendront une déclinaison d'objets paysagers qui permettront de décloisonner et de relier les paysages enclavés tout en offrant une expérience unique de l'identité du Parc. Cette série de liens ponctuels et continus répartis sur les deux îles offrira un nouveau regard sur des trésors oubliés et sur les paysages du fleuve tout en créant de nouveaux dialogues entre des ensembles autrefois isolés. De plus, ces attaches permettront la connexion écologique des habitats intérieurs avec les milieux riverains et avec le fleuve.



un continuum d'expériences paysagères

Un **parc urbain insulaire et unique** qui célèbre le fleuve





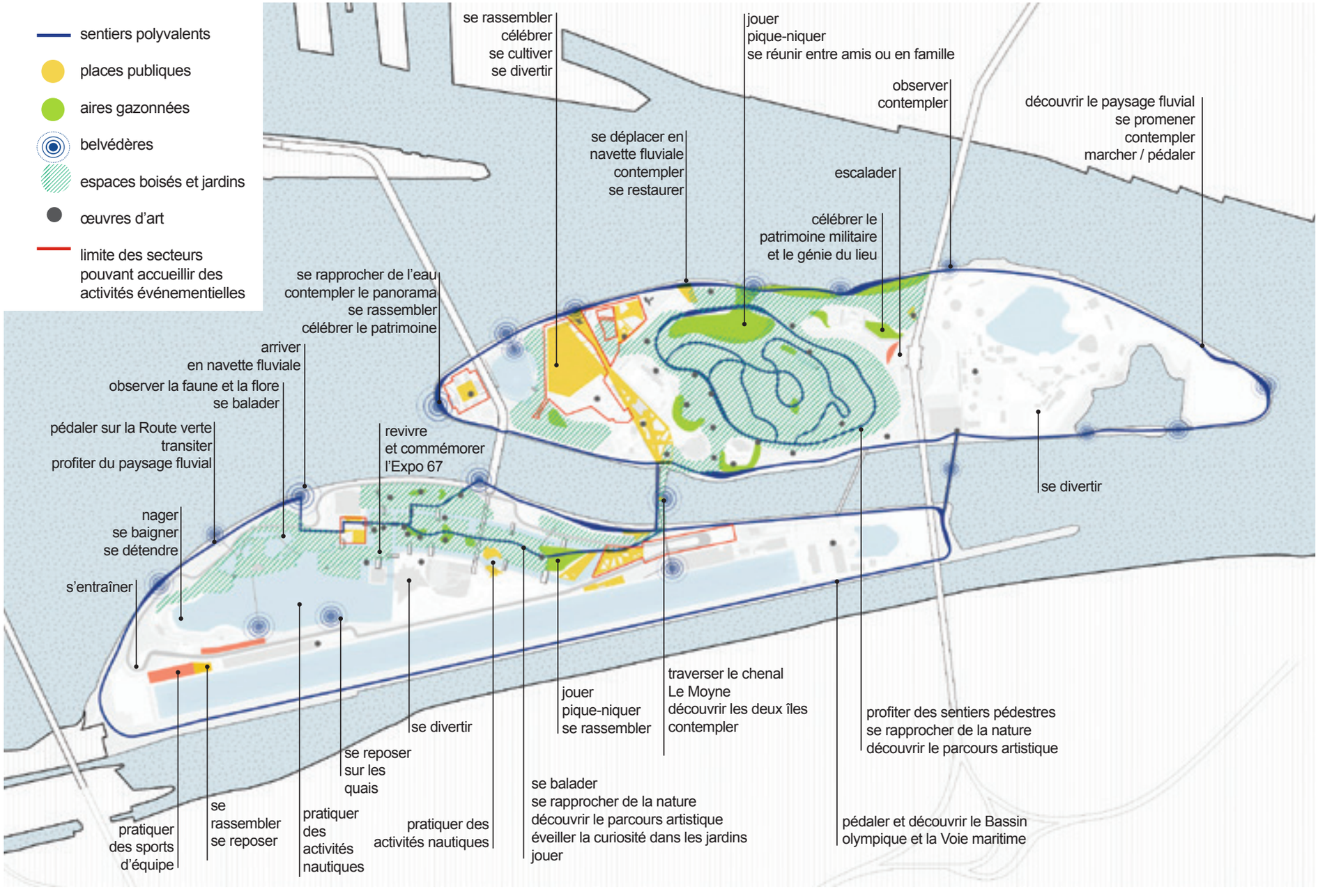
Un nouveau parc plus **accessible, diversifié, public** et **vert**

Les vocations du Parc

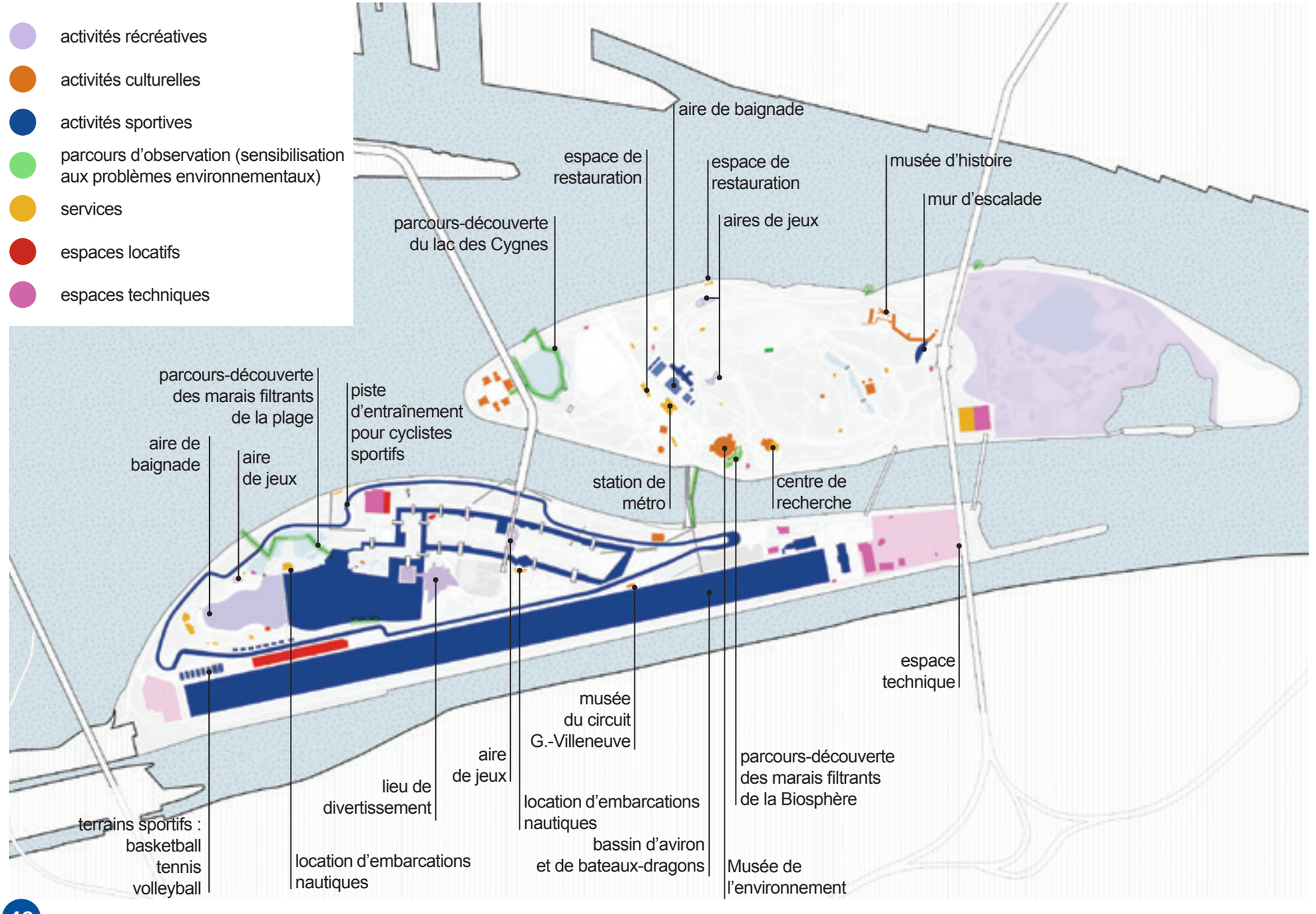
La diversité des paysages du Parc offre une multitude d'expériences aux usagers. Les vocations des lieux sur les deux îles sont très variées, tout comme les usages possibles des diverses installations. Le réaménagement du Parc permet de profiter au maximum de ses espaces publics et verts et de concilier les activités citoyennes, culturelles et événementielles. Les équipements spécialisés continuent de répondre aux activités récréatives, sportives et de divertissement. Le résultat est un grand parc urbain complet pour tous, été comme hiver.



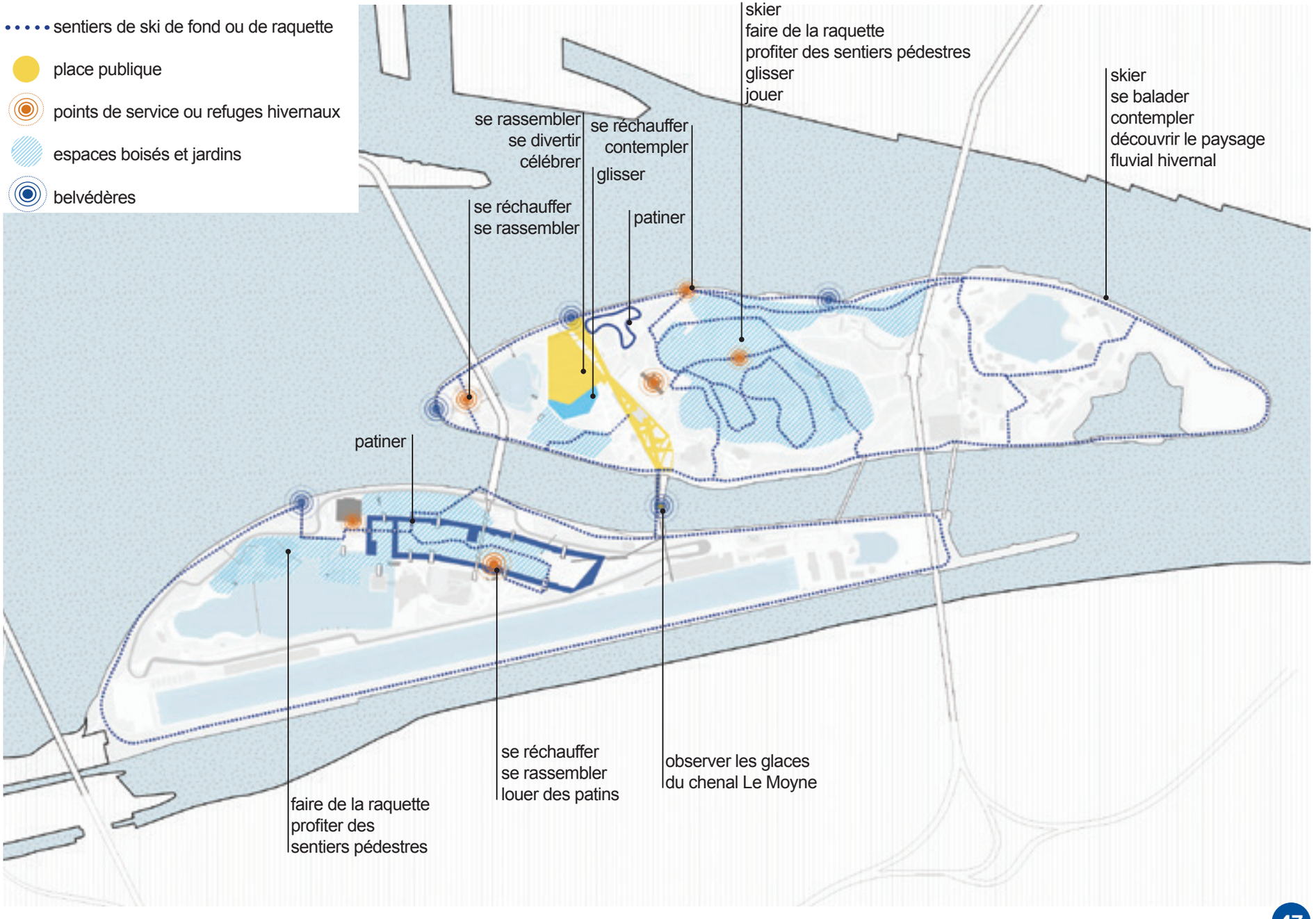
VOCATIONS


sentiers polyvalents
places publiques
aires gazonnées
belvédères
espaces boisés et jardins
œuvres d'art
limite des secteurs pouvant accueillir des activités événementielles
se rassembler
célébrer
se cultiver
se divertir
jouer
pique-niquer
se réunir entre amis ou en famille
observer
contempler
découvrir le paysage fluvial
se promener
contempler
marcher / pédaler
se déplacer en navette fluviale
contempler
se restaurer
escalader
célébrer le patrimoine militaire et le génie du lieu
se rapprocher de l'eau
contempler le panorama
se rassembler
célébrer le patrimoine
arriver en navette fluviale
observer la faune et la flore
se balader
pédaler sur la Route verte
transiter
profiter du paysage fluvial
revivre et commémorer l'Expo 67
se divertir
nager
se baigner
se détendre
s'entraîner
jouer
pique-niquer
se rassembler
traverser le chenal Le Moyne
découvrir les deux îles
contempler
profiter des sentiers pédestres
se rapprocher de la nature
découvrir le parcours artistique
se divertir
se reposer sur les quais
pratiquer des sports d'équipe
se rassembler
se reposer
pratiquer des activités nautiques
pratiquer des activités nautiques
se balader
se rapprocher de la nature
découvrir le parcours artistique
éveiller la curiosité dans les jardins
jouer
pédaler et découvrir le Bassin olympique et la Voie maritime

USAGES LIÉS À DES ÉQUIPEMENTS



VOCATIONS HIVERNALES



Des expériences multiples dans un paysage incomparable

De nombreuses organisations ont forgé des liens avec le parc Jean-Drapeau par des activités dans les domaines de l'économie, du sport, du tourisme ou de la culture. Parmi les partenaires d'exploitation se trouvent les insulaires qui ont des activités permanentes sur les îles : la société américaine Six Flags (qui exploite La Ronde), le Casino de Montréal, le Musée Stewart, la Biosphère, musée de l'environnement, ainsi que la société Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain inc. et les locataires qui occupent de façon temporaire au moyen de baux locatifs et commerciaux divers sites du parc tels : les clubs sportifs, Octane (qui exploite le Grand Prix de Formule 1 du Canada), le groupe evenko (promoteur des festivals Osheaga, îleSoniq et Lasso) ou Multicolore (qui produit les Piknic Electronik).

Ces partenaires, avec lesquels nous collaborons sur une base régulière et sans lesquels la réalisation du Plan directeur ne serait pas possible, maintiendront leurs activités éducatives et de divertissement sur le territoire du Parc. Au même titre, les équipements sportifs (Complexe aquatique, Bassin olympique, plage Jean-Doré, mur d'escalade) attirent une clientèle locale et internationale, pour une pratique fédérée comme individuelle, que le Plan directeur entend développer.
Le caractère festif et la vocation sportive continueront d'être des éléments définitoires de l'identité du parc Jean-Drapeau. Compte tenu de cette ambition, il s'avère nécessaire non seulement d'entretenir et de moderniser les infrastructures et les équipements sportifs existants mais aussi de reconnaître, de valoriser et d'amplifier formellement le volet sportif et de plein air sur les îles. Pour que les événements extérieurs de grande envergure puissent continuer d'offrir leur programmation en accord avec l'évolution de la mission et de vision de la SPJD, le Plan directeur libère des surfaces supplémentaires, propose des surfaces adéquates, améliore le caractère des lieux et établit des balises d'utilisation et des limites claires.

Ainsi, les usagers et les citoyens de tous les horizons pourront jouir en tout temps d'un parc accessible, diversifié, public et vert tout en pouvant participer à des activités culturelles et sportives variées, en particulier lors de la saison estivale.

La vision d'avenir du Plan directeur nécessite un virage opérationnel et exige un renouvellement des pratiques pour une approche plus sensible au territoire, tant pour la SPJD que pour ses partenaires. Ainsi, nous pourrons rendre compatibles ces activités avec celles d'un site patrimonial et d'un grand parc urbain qui valorise la conservation, les milieux naturels et la qualité des espaces urbains.











Le Parc la nuit

La révélation d'un paysage nocturne est un élément clé du plan d'aménagement. En toutes saisons, à la tombée du jour, une mise en lumière cohérente et sélective des éléments phares du Parc permettra de sculpter le paysage et de créer une identité nocturne distincte à l'échelle régionale. Transformant le Parc en un tableau scintillant au milieu des flots du Saint-Laurent, l'éclairage marquera l'imaginaire et invitera à la découverte le soir venu.

La mise en lumière du parc Jean-Drapeau repose sur des pratiques de gestion environnementale responsables afin de limiter les effets indésirables de l'éclairage sur l'environnement tout en révélant la richesse du paysage et du patrimoine bâti du Parc, notamment par l'utilisation de systèmes de contrôle adaptatif et par la limitation de l'illumination des zones écologiquement sensibles. L'expérience nocturne offre des parcours mémorables, célèbre le caractère distinctif des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame et respecte les habitats naturels qui s'y trouvent.



57796

CINQ PRINCIPES DE MISE EN LUMIÈRE

1 Placer **l'expérience des visiteurs** au cœur de la mise en lumière

2 Mettre en valeur le **patrimoine écologique et architectural**

3 Créer une **identité nocturne forte** pour les deux îles

4 **Limiter l'effet** de l'éclairage **sur l'environnement**

5 **Structurer** l'éclairage des **voies de circulation**

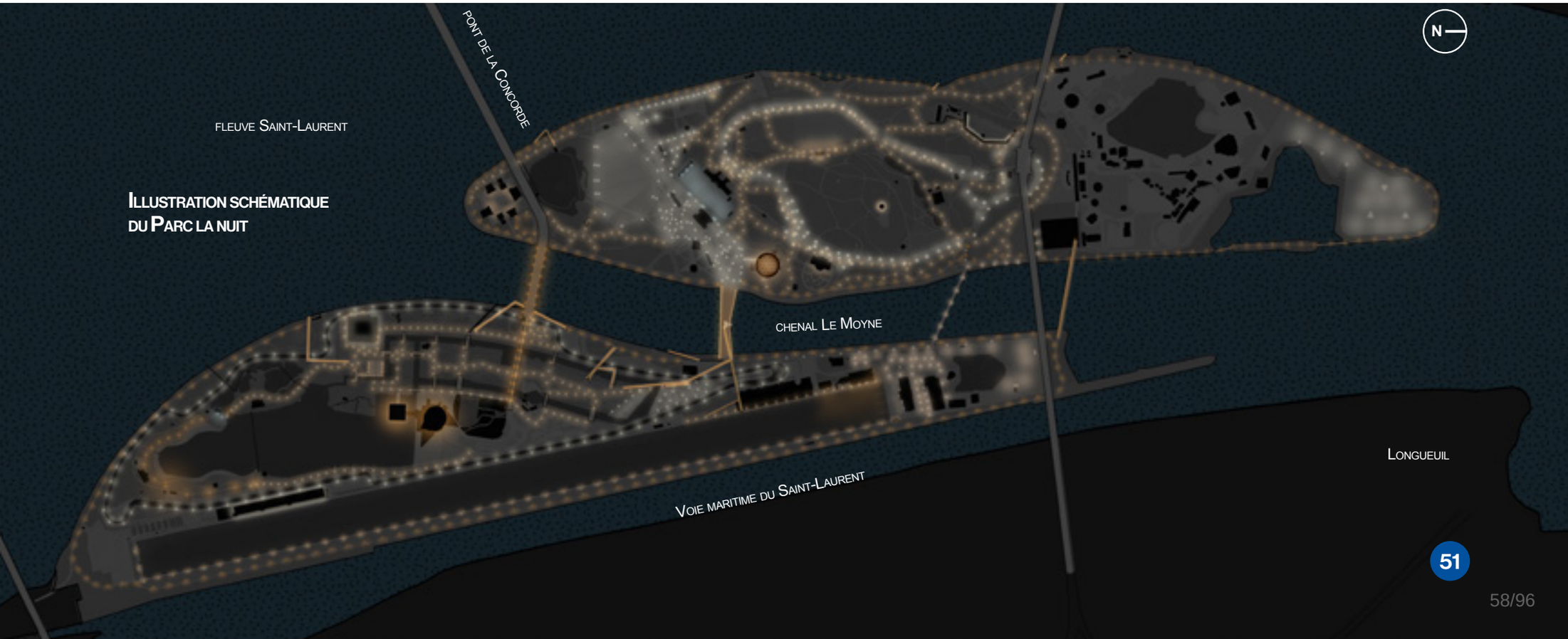


ILLUSTRATION SCHÉMATIQUE DU PARC LA NUIT

Les grandes initiatives d'aménagement

Plusieurs interventions sur le territoire des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame viendront donner une identité contemporaine au parc Jean-Drapeau, le premier parc de Montréal. Les principaux projets célébreront et valoriseront les patrimoines du Parc tout en bonifiant la qualité des milieux et des espaces et en assurant la pérennité de ses actifs construits. De nouvelles expériences de promenades, un dialogue direct avec les plans d'eau et le fleuve Saint-Laurent, une variété de paysages, des espaces accessibles pour tous, une mobilité accrue, des aménagements résilients, des éléments patrimoniaux réhabilités et des signatures visuelles sont autant d'aspects qui représenteront désormais le Parc et l'ancreront dans le XXIe siècle. Par ces projets qui lui donneront un sens et une cohérence qui lui permettront de retrouver sa fonction première de grand parc urbain au bénéfice des citoyennes et citoyens de Montréal, il aspire à devenir l'un des plus appréciés et des plus reconnus au pays.





LA PLACE DES NATIONS

La « place du peuple », **un espace pour tous**


Une
connexion directe
à l'environnement
naturel

La **Terre des Hommes** ravivée





La **réappropriation du fleuve** Saint-Laurent



LE MONT BOULLÉ ET LA VALLÉE

Des pré fleuris qui favorisent
la **biodiversité,**
les **pollinisateurs**
et les **îlots de fraîcheur**


Une plaine des Jeux
accessible, inclusive
et à **usage libre**

LA GRANDE PROMENADE FLUVIALE

1 km de **nouveau parc contemporain**



Une **entrée maritime** identitaire




Une
place publique ouverte
sur le fleuve
et sur la ville

Des milieux humides dédiés à la **transition écologique**




De vastes
espaces renaturalisés
pour les
résidants
des quartiers centraux



L'ESPLANADE DU PONT JACQUES-CARTIER

Le « **Brooklyn Bridge Park** » de Montréal


Un parc quatre saisons
qui **célèbre l'hiver**

L'ÉDIFICE JACQUES-CARTIER ET LE PONT DE L'EXPO-EXPRESS

Un **pôle d'accueil** et de **mobilité multifonctionnel**



Un vestige ferroviaire transformé en **promenade « High Line »**





LA PASSERELLE DU COSMOS

Une nouvelle **image de marque internationale** pour Montréal


Le
premier pont
vert urbain
au Québec

Un espace public **social et écologique**





Des **passerelles originales** un geste fort pour la **mobilité durable**

LE PARTERRE NOTRE-DAME

Une gamme variée d'**expériences citoyennes**





De grands espaces verts revitalisés pour la population montréalaise

LES JARDINS DES CANAUX

Katimavik : faire revivre le **génie du lieu de l'Expo 67**





Des pratiques écoresponsables en matière d'espaces verts


Une ambiance
renouvelée
sur les canaux
de l'île Notre-Dame



LE CIRCUIT GILLES-VILLENEUVE

La **conciliation** d'une pluralité d'usages



LES MARAIS FILTRANTS

Une **immersion** au sein de **paysages écologiquement performants**

Facteurs de **succès et bénéfices** escomptés

Pour y arriver

- Un effort collectif de la part de tous les acteurs
- Une gouvernance ouverte axée sur la collaboration, sur la participation et sur la transparence
- Un cadre stratégique qui donne le cap
- Un aménagement durable, écologique et accessible
- Un tableau de bord de gestion qui rende compte de l'atteinte des cibles
- Un investissement de 970 millions de dollars

Pour réaliser l'ambition du Plan directeur de faire du parc Jean-Drapeau un grand parc urbain qui améliore la qualité de vie de la communauté et qui rayonne au-delà de son territoire, la Société compte sur les éléments suivants :

- la définition d'une vision à long terme axée sur le changement de culture organisationnelle
- une stratégie claire et bien connue de tous
- un leadership fort et mobilisateur de la part de la haute direction et des acteurs de changement
- des investissements suffisants en temps et en argent
- la mise en place d'un mécanisme d'évaluation robuste, fondé sur des indicateurs de performance mondialement reconnus
- la création d'un lien de confiance solide entre les parties prenantes
- le déclenchement d'une dynamique forte dès le début de la démarche en préconisant une approche par petits pas et l'obtention de victoires mobilisatrices à court terme
- la réappropriation du Parc par les citoyennes et citoyens et leur inclusion dans la réalisation du Plan directeur

85% de matières valorisées

-35% de la part modale de l'automobile chez les usagers des partenaires insulaires

100% de la programmation de la SPJD dorénavant éco-responsable

-80% de surfaces de stationnement

+25% de territoire occupé par des espaces verts pour des activités libres

+30% de la canopée

-25% de l'indice de vétusté des éléments patrimoniaux

+28% d'utilisation des installations sportives

+5 accès directs aux rives du fleuve Saint-Laurent

-50% des surfaces horticoles nécessitant beaucoup d'entretien

+40% de milieux humides

Carboneutralité des activités de la SPJD

15 km de promenade riveraine autour des deux îles

Parc
Jean-Drapeau

Crédits
Société du parc Jean-Drapeau
Septembre 2020
parcjeandrapeau.com
clientele@parcjeandrapeau.com

Montréal

CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL

ANNEXE

SUIVI DES RECOMMANDATIONS

Plan directeur d'aménagement du parc Jean-Drapeau

A20-VM-04 (AVIS) **(ERRATUM)**

Fiche adressée au demandeur de l'avis

Note : Ce tableau a pour but d'informer le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) et le conseil municipal (ou le conseil d'arrondissement) des mesures entreprises par le demandeur suite aux recommandations du présent avis.
Veuillez remplir le tableau ici-bas et l'inclure au dossier qui sera transmis au conseil municipal (ou au conseil d'arrondissement). Veuillez également le transmettre par courriel au CPM.
Veuillez aussi noter que ce tableau demeure un outil de travail afin de favoriser les échanges et de faciliter la compréhension de l'évolution du projet.

	Recommandations (thèmes) *	**Suivi effectué** *(texte à inclure, si applicable)*
01	Rédiger un document synthèse ; hiérarchiser les principes directeurs, les principes d'aménagement et les orientations stratégiques ;	Un document abrégé a été produit. Celui-ci synthétise et hiérarchise de façon claire les éléments du cadre stratégique (mission, vision, orientations stratégiques, principes directeurs et axes de développement).
02	Établir une distinction nette entre le plan directeur et les nouvelles propositions d'aménagement;	Le Plan directeur maintient une intégration globale des éléments de gouvernance et d'aménagement tout en étant bien subdivisé en 8 chapitres distincts. L'abrégé, lui, distingue clairement deux parties : le plan de développement (cadre stratégique, mise en œuvre, modèle d'affaires, financement) et le plan de conservation et d'aménagement avec les principales propositions pour faciliter la compréhension de la vision du parc.
03	Mettre davantage en relation les propositions d'interventions pour les paysages et les bâtiments aux énoncés de valeur patrimoniale et s'assurer que ces propositions répondent concrètement aux orientations ;	Chaque entité paysagère présente les défis d'aménagement et les orientations de conservation qui lui sont spécifiques et qui ont conditionné les propositions d'aménagement. Cette recommandation sera appliquée avec plus de précision à l'occasion du processus de développement de chacun des projets.

04	Expliciter les stratégies de développement durable ; favoriser la revégétalisation les espaces ; revoir à la baisse l'éclairage et le programme d'animation ;	Les stratégies de développement sont détaillées avec notamment des indicateurs et des cibles dans le chapitre 2. Les propositions d'aménagement sont fortement orientées vers la végétalisation des espaces. Le plan lumière introduit des systèmes de contrôle adaptatif pour limiter les effets de l'éclairage sur l'environnement. La préservation de la faune et la flore est favorisée grâce à une stratégie de mise en lumière qui limitera la pollution lumineuse et concentrera la lumière artificielle uniquement là où elle sera nécessaire. Des zones « noires » se situent d'ailleurs dans l'emprise du corridor écologique.
05	Utiliser la catégorie « bâtiments de faible valeur architecturale »	Cette expression est utilisée une seule fois et concerne une tente sur une plateforme dans une section portant sur l'état des bâtiments. Ailleurs dans le document et dans les plans de conservation en cours de réalisation et à venir, la référence à une appréciation de valeur faible, moyenne ou élevée sera utilisée.
06	Clarifier le financement pour la mise en œuvre du plan directeur ; établir des priorités ; accorder un budget nécessaire à l'entretien du site	Un graphique des sources de financement et un tableau de phasage détaillé ont été intégrés au chapitre sur la mise en œuvre. Le budget présenté inclut le maintien des actifs.

* *Vous référer aux recommandations intégrales à la section « Avis et recommandations du Conseil du patrimoine de Montréal » de l'avis.*

AVIS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL SUITE À SON ASSEMBLÉE DU 20 MARS 2020
Le Conseil du patrimoine de Montréal est l'instance consultative de la Ville en matière de patrimoine*

Plan directeur d'aménagement du parc Jean-Drapeau

A20-VM-04 (ERRATUM)

Localisation :	Parc Jean-Drapeau Arrondissement de Ville-Marie
Reconnaissance municipale :	Site patrimonial cité de l'Île-Sainte-Hélène
Reconnaissance provinciale :	Aucune
Reconnaissance fédérale :	Aucune

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) émet un avis à la demande de la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) le projet étant compris dans les limites du site patrimonial cité de l'Île-Sainte-Hélène.

HISTORIQUE ET CONTEXTE

L'histoire du parc Jean-Drapeau débute d'abord par l'occupation amérindienne de l'île Sainte-Hélène. Au début de la colonie, elle est la propriété de Charles LeMoyne, baron de Longueuil, qui y établit sa résidence d'été. Par la suite, l'île est occupée tour à tour par les armées française et anglaise, ce qui confirme sa position stratégique dans le Saint-Laurent. En 1874, la Cité de Montréal obtient du gouvernement canadien l'autorisation d'utiliser l'île Sainte-Hélène comme parc municipal. Son inauguration s'inscrit dans la phase d'aménagement des grands parcs urbains, comme le parc du Mont-Royal et le parc Lafontaine. L'île Sainte-Hélène est acquise par la Ville de Montréal en 1908. Les vocations militaires et de loisirs y cohabitent jusqu'à la première moitié du 20e siècle. En 1931, la Ville entreprend des travaux d'aménagement selon un plan d'ensemble préparé par l'architecte paysagiste Frederick G Todd, qui ne fut réalisé qu'en partie.

En 1962, le Canada obtient l'Exposition universelle et Montréal est promulguée ville hôtesse. De 1963 à 1967, on utilise des matériaux de remblais provenant des excavations du métro et du pont-tunnel Louis-Hippolyte-Lafontaine pour aménager le site. Suite à la fermeture officielle d'Expo, le site et 78 pavillons sont cédés à la Ville de Montréal. Entre 1968 et 1981, l'exposition intitulée « Terre des Hommes » revêt un caractère permanent. La plupart des pavillons sont démolis entre 1984 et 1989 et remplacés par des espaces verts (Plan directeur de mise en valeur et de développement du Parc des îles, 1993).

En 2007, la partie de l'île située au sud du Pont Jacques-Cartier (excluant une partie de la rive ouest) est constituée à titre de site du patrimoine par la Ville de Montréal. Un règlement adopté par la Ville (règlement 07-036) énumère les motifs et effets de la constitution ainsi que les conditions de conservation et de mise en valeur.

*Règlement de la Ville de Montréal 02-136

Conseil du patrimoine de Montréal
Édifice Chaussegros-de-Léry
303, rue Notre-Dame Est, bureau 6A-26
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
514 872-4055
ville.montreal.qc.ca/cpm

Plusieurs projets concernant le parc Jean-Drapeau ont été présentés au CPM au cours des dernières années. Dans plusieurs de ces avis, le CPM était déçu que des projets lui soient présentés à la pièce, en l'absence d'un outil de planification visant à guider et encadrer les interventions à venir dans l'ensemble du parc. Il est par conséquent fort heureux qu'on lui présente une version plus avancée du Plan directeur d'aménagement du parc Jean-Drapeau. Une première version, complétée à 33%, a été présentée devant le CPM en novembre 2019 et a résulté en un avis (A19-VM-07), dans lequel le CPM a formulé plusieurs recommandations afin de bonifier le projet.

DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste en l'élaboration d'un plan de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau, un cadre stratégique pour la prise de décision au cours des dix prochaines années (2020-2030). Le Plan est présenté au CPM en amont, soit à 66% de son élaboration. Depuis la dernière présentation, La SPJD a redéfini ses cinq principes directeurs, qui sont dorénavant :

1. Respecter l'environnement et assurer la transition écologique
2. Préserver le territoire et valoriser les patrimoines
3. Agir en partenariat
4. Exiger l'excellence, la responsabilité et l'intégrité dans ses pratiques
5. Favoriser la diversité et l'inclusion sociale

Les quatre orientations stratégiques du plan, soit le développement durable, l'expérience citoyenne, l'innovation et la gouvernance ouverte, restent quant à elles sensiblement les mêmes.

ENJEUX ET ANALYSE DU PROJET

Compte tenu du contexte entourant la pandémie de Covid-19, le CPM a tenu une réunion à huis clos le 20 mars. Lors de cette réunion, les membres se sont penchés sur les documents préalablement préparés et transmis par les représentants de la Société du parc Jean-Drapeau, ainsi que sur les commentaires émis par la Division du patrimoine du Service de l'urbanisme et de la mobilité. Le document de présentation préparé portait essentiellement sur les réponses aux commentaires que le CPM avait émis lors de son avis précédent. À cet égard, le CPM apprécie le travail des demandeurs, qui a été fait avec soin et diligence. Il formule dans les paragraphes suivants des recommandations qui portent à la fois sur ces réponses et sur l'ensemble du plan directeur.

Fonction d'un plan directeur

Le CPM tient d'abord à souligner le travail colossal accompli pour la production d'un tel document, qu'il considère très bien fait, exhaustif à tous les points de vue et qui présente de surcroit un excellent graphisme. Or, il est d'avis que son volume (558 pages), ainsi que la diversité de sujets qu'il couvre (il se présente à la fois comme un plan directeur, de développement, d'aménagement et de conservation) en font un document difficilement accessible. Pour être un outil efficace et aider les intervenants concernés (concepteurs, dirigeants, décideurs, conseillers, comités, etc.) à prendre des décisions éclairées, un plan directeur devrait traiter avant tout de lignes directrices et de priorités. À cet égard, le CPM demande qu'un document synthèse soit rédigé. Cette synthèse devrait être concise et comprendre un résumé qui énoncerait clairement la vision et les principes qui sous-tendent le plan directeur.

Par ailleurs, le CPM juge important que les principes directeurs, les principes d'aménagement et les orientations stratégiques soient mieux articulés les uns aux autres et qu'ils soient présentés de manière plus hiérarchisée. Puisque certains de ces éléments mettent en action d'autres interventions et intervenants, il est crucial de savoir à quel niveau décisionnel ils s'appliquent, car le CPM considère que cette hiérarchisation d'actions constitue le cœur du plan directeur.

Plan d'aménagement

Le CPM est également d'avis que le plan directeur devrait faire une distinction nette entre le cadre de développement et les projections d'aménagement. En fait, il ne devrait pas inclure les propositions de design des nouveaux bâtiments et paysages; ceux-ci devraient plutôt être présentés séparément. Bien qu'il considère que, à terme, ces propositions pourraient servir à tester l'efficacité du nouveau plan directeur, il est d'avis que leur inclusion dans le plan pourrait donner la fausse impression que ce design est définitif. De plus, il craint qu'une approbation d'un plan directeur qui comprend un certain nombre de bâtiments nouveaux ne soit perçue comme une acceptation du design de ces bâtiments. Le CPM ne souhaite pas donner son accord pour les propositions de design inclus dans le plan directeur, mais seulement sur ses principes. Il préfère attendre de revoir ces projets lorsqu'ils seront un peu plus détaillés, car leur approbation se fera aussi en considérant leur respect des principes et orientations du plan directeur.

Vision commune et entités tierces

Afin de développer une vision commune pour le développement et l'aménagement du parc, le CPM considère que le plan directeur ne devrait pas faire abstraction de ce qu'il adviendra des entités qui ne sont pas sous la juridiction de la Société du parc Jean-Drapeau, comme La Ronde ou le Casino de Montréal.

Méthodologie, orientations et propositions d'interventions

Le CPM tient à féliciter les responsables du projet pour la méthodologie qui guide le plan directeur. Plus particulièrement, les valeurs patrimoniales énoncées et les orientations générales pour la conservation au chapitre 6 sont complètes et clairement exprimées, et constituent un excellent guide afin d'orienter tout geste d'aménagement et de gestion à être posé sur le territoire du parc. Le CPM se réjouit notamment de la volonté d'intervenir minimalement. De même, il se dit satisfait de l'équilibre visé entre la conservation, la mise en valeur et les nouveaux aménagements. À cet égard, le CPM soutient la remise en état de plusieurs éléments, comme la Place des nations, le pavillon Hélène de Champlain et le jardin Notre-Dame. Les entités paysagères sont pour leur part très détaillées et pertinentes.

Toutefois, le CPM considère qu'il y a un manque de concordance entre les énoncés de valeur patrimoniale et les propositions d'intervention pour le paysage et les bâtiments. Les bâtiments et leur usage sont bien identifiés, mais pas leur valeur patrimoniale, ni la façon dont ils répondent à leur unité de paysage ou les actions à prendre afin de s'y harmoniser. L'impression qui s'en dégage est qu'il y a des incertitudes quant à la façon dont on propose de répondre aux orientations phares. Le CPM aurait souhaité avoir la démonstration concrète et détaillée de l'application des principes d'aménagement, afin de s'assurer que ceux-ci ne restent pas théoriques et qu'ils soient respectés dans le développement du projet.

Développement durable et parc public

Le plan directeur identifie le développement durable comme étant une orientation stratégique du projet. Le CPM apprécie cette intention, mais considère que la planification, la mise en œuvre concrète et les objectifs de performance qui lui sont reliés sont absents. Quelles sont les stratégies de développement durable retenues, par exemple, pour le patrimoine bâti et les projets de développement? À ce chapitre, le CPM considère que la conservation et la réutilisation des bâtiments existants sont des pratiques de développement durable qui devraient être priorisées. Pour les nouvelles constructions, le CPM se demande si des engagements comme la carboneutralité et l'application de certifications précises sont envisagés.

Par ailleurs, suivant les principes du développement durable, le CPM est d'avis que le plan de verdissement est trop faible pour un parc et que le projet contient encore trop de surfaces minérales. Il suggère de favoriser la revégétalisation des espaces. Considérant la volonté des responsables du projet de réduire l'empreinte événementielle du site, le CPM les invite à réfléchir à la possibilité de reverdir le Jardin du petit Prince, parmi d'autres sites opportuns.

Quant à l'éclairage urbain, le CPM considère qu'il serait favorable de le revoir à la baisse pour éviter la surenchère d'éclairage, favoriser une atmosphère propice à la quiétude et assurer la protection de la faune et la flore. Des horaires précis, par exemple, suivant les heures d'ouverture du parc pourraient être utilisés. La revue à la baisse des intentions d'animation et d'interprétation de l'histoire des lieux, qui s'accompagnerait d'un plan d'interprétation, favoriserait également à instaurer un climat plus calme et respectueux de la nature du site, c'est-à-dire un parc sis dans un milieu naturel.

Valeur architecturale des bâtiments

Concernant l'évaluation de la valeur architecturale des bâtiments, le CPM considère comme imprécise l'expression « bâtiments non adaptés aux besoins contemporains », car celle-ci est trop large et correspond à la plupart des bâtiments patrimoniaux avant travaux. Il encourage les responsables du projet à remplacer cette expression, par exemple par « bâtiments de faible valeur architecturale », et d'expliquer sur quoi repose cette évaluation. Cette expression permettrait par ailleurs de mettre l'accent sur les qualités du bâtiment existant dans l'objectif d'adapter les besoins d'aménagement au bâtiment, et non l'inverse.

Mise en œuvre du plan directeur

Le CPM encourage les responsables du projet à clarifier le financement et à établir des priorités, advenant un manque de financement. Il les invite également à ne pas négliger le budget nécessaire à l'entretien du site afin d'en assurer la pérennité.

AVIS ET RECOMMANDATIONS DU CONSEIL DU PATRIMOINE

Le Conseil du patrimoine de Montréal est en accord avec la vision proposée au sein du plan. Il émet un avis favorable conditionnel à ce qu'un document synthèse soit rédigé et que les propositions d'aménagement soient présentées de manière distincte. Il est entendu que cet avis ne porte que sur le plan directeur présenté et que tous les futurs projets d'aménagement au sein du parc Jean-Drapeau doivent être présentés au CPM pour de nouveaux avis.

01 Rédiger un document synthèse concis traitant des lignes directrices et des priorités du plan directeur; hiérarchiser davantage les principes directeurs, les principes d'aménagement et les orientations stratégiques;

02 Établir une distinction nette entre le plan directeur et les nouvelles propositions d'aménagement;

Afin de bonifier le projet, le CPM formule également les recommandations suivantes :

03 Intégrer les entités qui ne sont pas sous la juridiction de la Société du parc Jean Drapeau dans le plan directeur afin de développer une vision commune;

04 Mettre davantage en relation les propositions d'interventions pour les paysages et les bâtiments aux énoncés de valeur patrimoniale et s'assurer que ces propositions répondent concrètement aux orientations;

05 Expliciter les stratégies retenues quant aux objectifs de développement durable; favoriser la revégétalisation des espaces; revoir à la baisse l'éclairage ainsi que le programme d'animation;

06 Mettre l'accent sur les qualités des bâtiments existants dans l'objectif d'adapter les besoins d'aménagement aux bâtiments et non l'inverse;

07 Clarifier le financement qui permettra la mise en œuvre du plan; établir des priorités; assurer un budget nécessaire à l'entretien du site afin d'assurer sa pérennité.

Note adressée au demandeur :
Veuillez vous référer au document « Suivi des recommandations » (transmis en annexe).

Le président du Conseil du patrimoine de Montréal,

Original signé

Peter Jacobs
Le 11 mai 2020

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 30.03

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1219059001

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser, conformément à l'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (CG21 0022), une dépense totale de 848 425,88 $ (contrat : 652 635,30 $ + contingences 97 895,29 $ + incidences 97 895,29 $), taxes incluses, pour le contrat à être octroyé par la STM à Les Excavations Lafontaine inc. pour la réalisation de travaux sur des conduites principales et secondaires (aqueduc) dans le boulevard Lacordaire, à l'intersection avec la rue Bourdaloue, dans l'arrondissement de Saint-Léonard

Il est recommandé
1. d'autoriser, conformément à l'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (CG21 0022), une dépense totale de 848 425,88 $ (contrat : 652 635,30 $ + contingences 97 895,29 $ + incidences 97 895,29 $), taxes incluses, pour le contrat à être octroyé par la STM à Les Excavations Lafontaine inc. pour la réalisation de travaux sur des conduites principales et secondaires (aqueduc) dans le boulevard Lacordaire, à l'intersection avec la rue Bourdaloue, dans l'arrondissement de Saint-Léonard;

2. d'autoriser une dépense de 97 895,29$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 97 895,29$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense est assumée à 100 % par l'agglomération de Montréal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-02-25 17:23

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219059001**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser, conformément à l'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (CG21 0022), une dépense totale de 848 425,88 $ (contrat : 652 635,30 $ + contingences 97 895,29 $ + incidences 97 895,29 $), taxes incluses, pour le contrat à être octroyé par la STM à Les Excavations Lafontaine inc. pour la réalisation de travaux sur des conduites principales et secondaires (aqueduc) dans le boulevard Lacordaire, à l'intersection avec la rue Bourdaloue, dans l'arrondissement de Saint-Léonard

CONTENU

CONTEXTE

La STM est responsable du projet de prolongement de la ligne bleue du métro de Montréal (PLBM), lequel prévoit l'ajout de cinq nouvelles stations et s'étend sur 5,8 km de tunnel (à partir de la station Saint-Michel dans l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et se terminant dans l'arrondissement d'Anjou).
En vue de la construction de la future station située à l'intersection de la rue Jean-Talon Est et du boulevard Lacordaire ("station Lacordaire"), la STM doit effectuer des travaux préparatoires liés aux réseaux techniques urbains et aux infrastructures municipales.

Considérant qu'il est dans l'intérêt public d'optimiser les interventions dans le domaine public, la Ville souhaite confier la réalisation de travaux municipaux à la STM.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0022 - 28 janvier 2021 - Approuver le projet d'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (STM) portant sur la réalisation de travaux dans le cadre du projet de prolongement de la ligne bleue du métro (PLBM) afin de confier à la STM la réalisation de travaux municipaux à intégrer aux travaux préparatoires de la station Lacordaire - 1201019001.
CG19 0094 - 28 février 2019 - Adoption d'un Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour le financement de travaux municipaux connexes au prolongement de la ligne bleue du métro - 1182891004.

CM19 0218 - 25 février 2019 (séance tenue le 26 février 2019) - Adoption d'un Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour le financement de travaux municipaux connexes au prolongement de la ligne bleue du métro - 1182891003.

CE19 0304 - 20 février 2019 - Appropriation de 345 000 $ de la réserve de voirie d'agglomération afin de financer des études et autres travaux de voirie au budget de fonctionnement du Service des infrastructures du réseau routier, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel [dont 160 000$ aux fins du PLBM] - 1193827001.

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objet l'approbation d'une dépense en vue de l'octroi, par la STM, d'un contrat à Les Excavations Lafontaine inc., ce qui permettra la réalisation de travaux aux fins de la Ville. Les travaux municipaux consistent à effectuer des interventions d'entretien sur les conduites d'aqueduc (réseaux principal et secondaire) à l'intersection du boulevard Lacordaire et de la rue Bourdaloue, dans l'arrondissement de Saint-Léonard. Ces travaux sont requis par le Service de l'eau (SE). Les travaux du SE sont initiés par une intervention nécessaire sur le réseau principal; les travaux sur les conduites secondaires découlent des interventions à effectuer sur le réseau principal et sont pris en charge par l'agglomération.
Sans s'y limiter, les travaux municipaux comprennent les interventions suivantes :

- la réalisation d'un relevé géoréférencé montrant la localisation de la conduite principale sur le terrain ;
- l'enlèvement d'une chambre de vanne installée sur la conduite principale et tous les accessoires associés ;
- l'enlèvement de la croix reliant la conduite principale à la conduite secondaire ;
- l'installation d'une conduite et des raccords de part et d'autre de la section enlevée de la conduite principale ;
- le remplacement de la conduite principale existante par l'installation d'une nouvelle conduite et les raccords associés, à l'endroit où la fuite d'eau a été détectée ;
- l'installation de la conduite et des raccords sur la conduite secondaire de part et d'autre de la limite d'excavation ;
- l'installation de chambres de vannes sur la conduite secondaire ;
- l'installation d'un poteau d'incendie, incluant la conduite de raccordement, la bouche à clé et la vanne ;
- l'abandon ou l'enlèvement des conduites existantes ;
- un réseau temporaire en alimentation d'eau potable et de protection contre incendie est à prévoir durant les travaux ;
- excavation, remblai et déblai ;
- ouvrages en béton ;
- ouvrages en pierre naturelle ;
- ouvrages en enrobé bitumineux ;
- fondations granulaires ;
- marquage de la chaussée.

JUSTIFICATION

En intégrant les travaux municipaux à la phase des travaux préparatoires de la future station Lacordaire, la Ville et la STM contribuent à diminuer le nombre de chantiers et la durée des entraves pour les usagers et citoyens du secteur.
La conception des travaux municipaux (plans et devis) a été réalisée à l'interne par la Direction des infrastructures (DI) du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR). La Division des grands projets partenaires (DGPP, SIRR), en tant que responsable du PLBM pour la Ville, assure la coordination des parties prenantes concernées et l'intégration des besoins municipaux au chantier de la STM.

L'ensemble du processus d'approvisionnement a été géré par la STM et une entente a été

préalablement conclue entre la Ville et la STM pour y inclure des travaux aux fins de la Ville (CG21 0022).

L'appel d'offres a été publié, par la STM, sur SEAO, entre le 18 novembre 2020 et le 21 janvier 2021, pour un total de 65 jours. Six soumissions conformes ont été déposées. Au terme du processus d'appel d'offres public et suivant les analyses techniques et de conformité (voir pièces jointes), la STM recommande de retenir le plus bas soumissionnaire conforme, soit Les Excavations Lafontaine inc.

L'estimation de contrôle a été établie durant la période d'appel d'offres par le consultant Macogep engagé à cette fin par la STM. Cette estimation est basée sur les prix et taux (matériaux, vrac, main-d'œuvre, équipements et sous-traitants) du marché actuel ainsi que tous les documents de l'appel d'offres.

Le coût des travaux municipaux imputables à la Ville représente un écart favorable de -6 % entre la soumission de Les Excavations Lafontaine inc. et l'estimation de contrôle.

Les Excavations Lafontaine Inc." (529 216,43 $) et estimation de contrôle (563 007,41 $) ce qui représente -6 % (avant taxes, sans contingences, sans les incidences et sans les frais de maintien et gestion de la circulation "38 415,92 $.

Les travaux municipaux apparaissent en option dans les documents d'appel d'offres et font l'objet d'un bordereau distinct de celui couvrant les travaux de la STM, à l'exception des coûts de maintien et gestion de la mobilité qui sont regroupés exclusivement au bordereau des travaux de la STM et pour lesquels la Ville sera facturée en fonction du décompte des quantités réelles applicables aux travaux municipaux. Des frais de services professionnels seront aussi facturés à la Ville; les activités couvertes sont décrites dans l'entente convenue entre la STM et la Ville à cet effet (sommaire décisionnel 1201019001). Les frais de services professionnels font partie des incidences du projet et s'élèvent à 8,4% du coût réel des travaux municipaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût, avant taxes, des travaux municipaux est de 567 632,35 $ auquel est ajouté 15% pour couvrir les contingence (85 144,85 $) et 15% pour les incidences (85 144,85 $).

La dépense totale à autoriser s'élève donc à 848 425,88 $ taxes incluses, représentant un coût net de 774 725,91 $, lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale. La totalité de la dépense est assumée par le Service de l'eau, à 100% par l'agglomération, et sera financée via le règlement d’emprunt RCG 20-015.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'optimisation des interventions dans le domaine public et le partenariat entre parties prenantes constituent d'excellentes pratiques en matière de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte actuel relatif au COVID-19, aucun impact spécifique ou additionnel n'est produit par une décision des instances conforme à la recommandation soumise dans ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune intervention de communication n'est requise dans ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation de la dépense par le conseil d'agglomération : avril 2021
Début des travaux : avril 2021
Fin des travaux : décembre 2021
La réalisation des travaux municipaux est prévue en début du mandat; la durée est estimée à un mois.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Samira GALMAI H)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Hermine Nicole NGO TCHA, Service de l'eau
Simon TAILLEFER, Service de l'eau

Lecture :

Simon TAILLEFER, 22 février 2021
Hermine Nicole NGO TCHA, 19 février 2021
Richard P. CÔTÉ, 10 février 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Federico MENDEZ
Ingenieur

Tél : 514-293-5159
Télécop. :

Josée Asselin

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Isabelle LEBRUN
Chef de division - Grands projets partenaires

Tél : 514-229-0802
Télécop. :

Chef se section
TEL: 514 458-9674

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Benoit CHAMPAGNE
Directeur par intérim
Tél : 514-978-6542
Approuvé le : 2021-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice
Tél : -
Approuvé le : 2021-02-25

Légende Éléments existants

Eau :

- Conduite d'eau
- Bouche à clé de vanne
- Boîte de vanne
- Vanne de poteau d'incendie
- Vanne de gicleur
- Regard d'eau
- Vanne entrée d'eau
- Poteau d'incendie

Égout :

- Conduite d'égout unitaire ou sanitaire
- Conduite d'égout pluvial
- Regard d'égout
- Puisard de trottoir
- Puisard circulaire
- Puisard rectangulaire

Utilités publiques :

- UP Bell
- UP Gaz
- UP Hydro-Québec
- UP CSEM
- Regard Bell
- Cabine téléphonique
- Regard de la STM
- Grille voute triple
- Regard électrique
- Voute transformateur
- Regard Hydro-Québec
- Regard électrique
- Vanne Énergir (Gaz Métro)
- Regard gazoduc
- Entrée de gaz
- Lampadaire simple
- Feux de circulation simple
- Feux de circulation double
- Hauban

Aménagement :

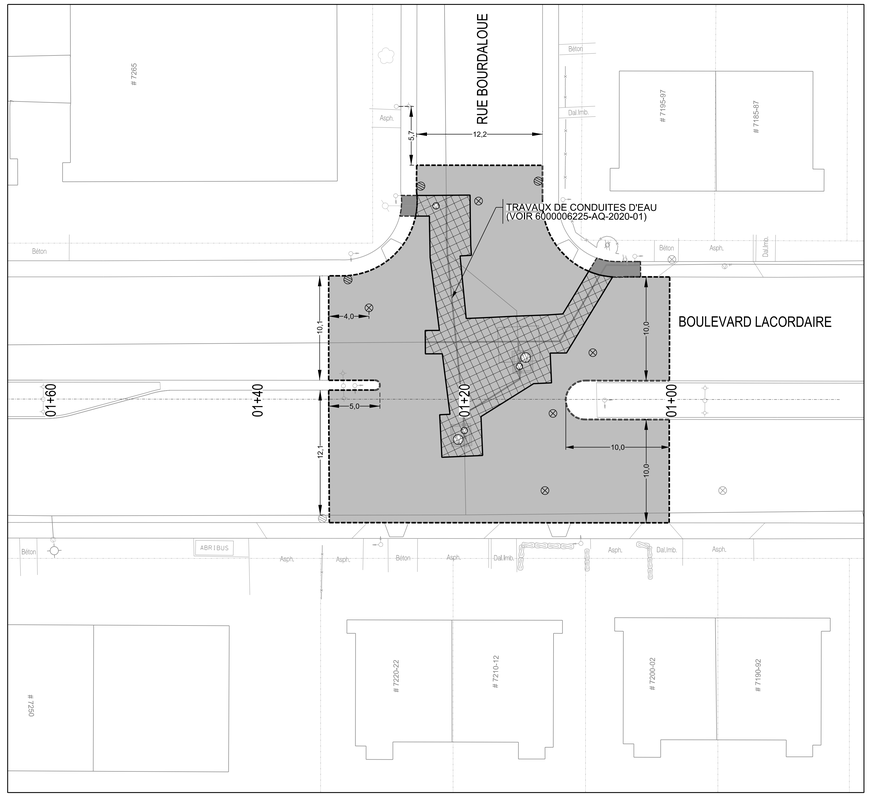
- Arbre
- Entrée de porte
- Entrée de garage
- Marche
- Escalier
- Limite cadastrale
- Bollard
- Poteau
- Fossé
- Voie ferrée
- Haut et bas de talus
- Muret
- Boisé
- Haie
- Clôture
- Sondage/Forage

Légende Éléments projetés

- Nouveau puisard de rue
- Puisard de rue
- Puisard dalot
- Grille carrée
- Puisard de trottoir
- Repère géodésique
- Structure à enlever
- Regard chambre H.Q.
- Regard chambre d'égout
- Regard chambre de Bell
- Borne-fontaine
- Boîte de vanne
- Vanne de gaz
- Regard chambre de la CSEM
- Chambre d'aqueduc
- Regard chambre d'aqueduc
- Manchon de parcomètre
- Manchon
- Ancienne chambre de transformateur (vieux modèle)
- Chambre de transformateur
- Chambre de transformateur (Hydro-Québec)
- Sondage / forage
- F.C. Fin de courbe
- Symboles grossis pour plus de clarté.

Légende Échelonnage

- Base à briser et à reconstruire au même emplacement
- Base à construire
- Base existante
- Base à briser ou à enlever



RÉFECTION DE COUPE CHAUSSÉE SOUPLE (AUTRE QUE LOCALE) VOIR DTSI-V

RECONSTRUCTION DE TROTTOIR VOIR DNI-3A-100

REMPLACÉ PAR: 2020-11-30 REV. 001

TECHNIQUE

- PLANAGE DU REVÊTEMENT EXISTANT PLEINE LARGEUR SUR UNE ÉPAISSEUR DE ±50 mm;
- RÉPARATION DES DÉFAUTS DANS LA SURFACE PLANÉE (NIDS-DE-POULE, AFFAISSEMENT, FISSURE, PELADE, ETC...) AVEC UN ENROBÉ DE TYPE EC-10, 3B, 2, PG 64H-28, ET CE, DE FAÇON À OBTENIR UNE SURFACE UNIFORME;
- NETTOYAGE DE TOUTE LA SURFACE (PLANÉE ET NON PLANÉE) DE FAÇON À ENLEVER LES RÉSIDUS ET LES EXCÈS DE POUSSIÈRE ET/OU JUSQU'À ENLEVER LES FILMS DE POUSSIÈRE QUI POURRAIENT ENCORE ÊTRE ADHÉRÉS À LA SURFACE;
- POSE D'UN LIANT D'ACCROCHAGE (ÉMULSION DE BITUME), DE TYPE CSS-1h, AU TAUX RÉSIDUEL DE 0,3 l/m² ;
- COUCHE DE SURFACE D'UN ENROBÉ DE TYPE ESG-10, 1A, 1, PG 64E-28T, $Jnr_{\perp} \leq 0{,}15$ kPa· DE 50 mm D'ÉPAISSEUR;
- LES TRAVAUX DE MISE EN OEUVRE DES ENROBÉS FABRIQUÉS AVEC LE BITUME DE TYPE PG 64E-28T, $Jnr_{\perp} \leq 0{,}15$ kPa·, DEVRAIENT ÊTRE RÉALISÉS AVANT LE 30 SEPTEMBRE. SI CES DERNIERS DOIVENT ÊTRE RÉALISÉS APRÈS CETTE DATE, IL EST RECOMMANDÉ DE PLANIFIER LE REPORT DES TRAVAUX AFIN DE S'ASSURER DE LES RÉALISER DANS DES CONDITIONS CLIMATIQUES FAVORABLES (TEMPÉRATURE AMBIANTE ≥ 15°C).

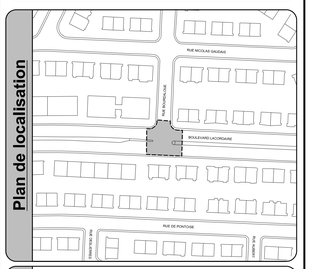
Cartouche révisée le : 2019 / 06 / 13

Orientation



REPÈRE GÉODÉSIQUE: 85KM666
Rue du Mans et
Boul. Lacordaire
ALTITUDE: 44,460 m (CGVD28)
LES COORDONNÉES SONT POSITIONNÉES SELON LE SYSTÈME NAD83 (SCRS).

Plan de localisation



Références

Plan d'arpentage:	S130267
Plan EGA:	6000006225-AQ-2020-01
Plan BC:	-
	-
Plan géométrie:	-

Légende

NS	Nouvelle structure
	Conduite ou structure à enlever
	Conduite ou structure à abandonner
AJ	Ajustement de cadre ajustable
CTR	Cadre et tampon à remplacer
CGR	Cadre et grille à remplacer
BCR	Extension de bouche à clé de vanne à remplacer
SCR	Section de cheminée à remplacer
SPR	Section de puisard à remplacer
SPA	Section de cheminée de puits d'accès à remplacer
CRG	Couvercle de repère géodésique à niveler
AR	Anneau de rehaussement en fonte
RAU	Rampe d'accès universel
BCG	Bouche à clé de borne d'essai de gaz à niveler
CONT.	À contourner
NIV.	À niveler

Émission

No.	Date	Description	Préparé par:
100	2021-03-16	Émis pour construction	Y.F.
001	2020-11-30	Émis pour addenda. Tel qu'indiqué.	Y.F.
000	2020-08-20	Émis pour appel d'offres	Y.F.

Montréal

Service des infrastructures du réseau routier
Direction des infrastructures
Division de la conception des travaux
801, rue Brennan, 7e étage, Montréal (Québec) H3C0G4

Intervenants

Élaboré par:
Slar Matiullah, a.t. — 2020-08-19
- — -
- — -

Préparé par:
Yacine Fakhfakh, ing.

Sceau de l'ingénieur(e):
Yacine Fakhfakh 129569 Québec
Original signé le:
2021-03-17

Voirie

Projet: **PROJET PROLONGEMENT DE LA LIGNE BLEUE**
CR12 - TRAVAUX D'ÉGOUT, DE CONDUITES D'EAU ET DE MASSIFS DE CONDUITS À L'INTERSECTION DE LA RUE JEAN-TALON ET DU BOULEVARD LACORDAIRE

Arrondissement(s): **Saint-Léonard**

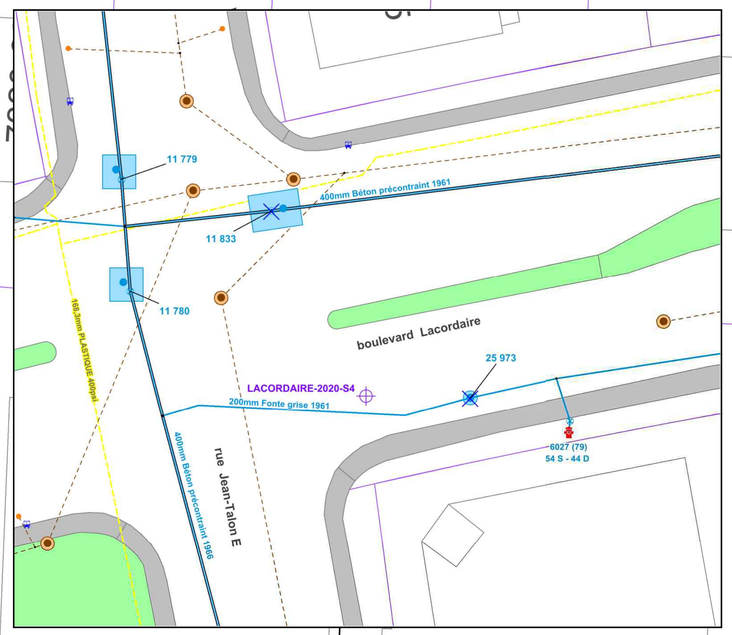
Nature des travaux:
Travaux de voirie dans le boulevard Lacordaire à l'intersection de la rue Bourdaloue

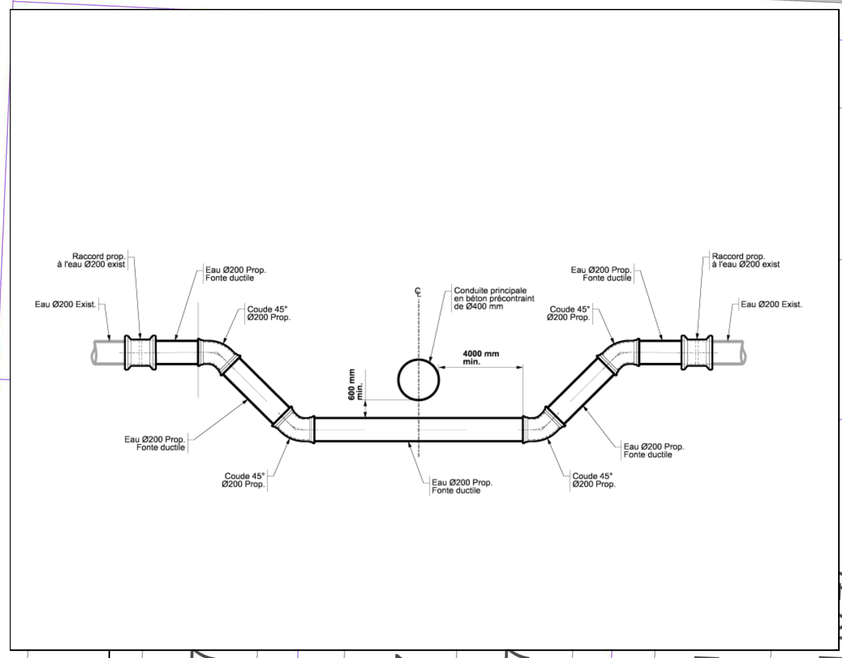
Titre du plan:
Réhabilitation des éléments de voirie

(SI) DIMENSIONS EN MÈTRES, SAUF INDICATION CONTRAIRE

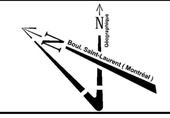
Échelle: 1 : 200 — 4 2 0 4 8 (mètre) 12

AO:	No. de plan:	Feuillet:	Émission:	Page:
6000006225	PL-VO-01	1/1	100	1





ORIENTATION



NOTE(S):

1 - La localisation des conduites d'égout, d'eau et des services d'utilités publiques est approximative. L'entrepreneur doit faire son propre relevé de l'existant.

2 - Tous les branchements de service, qui sont raccordés à la conduite à réhabiliter et qui ne sont pas en cuivre, sont à remplacer.

3 - L'échelle indiquée au plan est valide pour le format A1. Les puits et les accessoires (boîtes de vanne, chambres de vanne, poteaux d'incendie, etc.) sont schématiques et ne sont pas à l'échelle.

4 - Les pressions statiques et dynamiques indiquées pour les poteaux d'incendie ne sont fournies qu'à titre indicatif.

5 - La longueur de la conduite principale à reconstruire mesurée sur le plan ou indiquée au bordereau est approximative. Cependant, l'Entrepreneur doit préparer son plan de pose pour approbation en fontion des données des fosses d'exploration relevées sur terrain.

LÉGENDE

Éléments existants

- Poteau d'incendie
- Poteau d'incendie STM
- Poteau d'incendie privé
- Bouche à clé de vanne
- Chambre de vanne
- Id. des vannes de fermeture
- Conduite d'eau secondaire
- Conduite d'eau principale
- Raccord (tè, croix, réduit)
- Conduite ou branchement d'égout
- Regard d'égout
- Puisard
- Bâtiment avec branchement d'eau en plomb
- Bâtiment avec branchement d'eau sans plomb
- Bâtiment avec branchement d'eau de matériau inconnu
- Bâtiment situé à 1,5m, ou moins, du fond de trottoir
- Limite cadastrale
- Chaussée rigide
- Chaussée souple
- Massif de conduits électriques
- Conduite de gaz
- Ligne du métro
- École
- Hôpital
- Station de métro
- Station du REM
- Arrêt d'autobus
- Voie ferrée
- Limite d'arrondissement

Éléments proposés

- Poteau d'incendie à remplacer
- Poteau d'incendie à enlever
- Poteau d'incendie STM à remplacer
- Conduite d'eau principale à remplacer
- Conduite d'eau secondaire à remplacer
- Conduite d'eau à abandonner
- Vanne et bouche à clé de vanne à remplacer
- Vanne et bouche à clé de vanne à enlever
- Sondage à réaliser (localisation approximative)
- Chambre de vanne à remplacer
- Chambre de vanne à abandonner

ÉMISSION(S)

NO.	DATE	DESCRIPTION	PRÉP. PAR:
100	2021-03-16	Émis pour construction	Y.F.
000	2020-06-25	Émis pour appel d'offres	Y.F.
A	2020-03-30	Émis pour commentaires 50%	Y.F.

INTERVENANTS

Montréal

Service des infrastructures du réseau routier
Direction des infrastructures
Division de la conception des travaux
801, rue Brennan, 7e étage, Montréal (Québec) H3C 0G4

Agent technique:
Siar Matiullah 2020-03-30

Ingénieur(e):
Yacine Fakhfakh, ing.

Sceau de l'ingénieur(e)
Yacine Fakhfakh 139699 QUÉBEC

2021-03-17
Original signé le:

ARRONDISSEMENT:
Saint-Léonard

NOM DU PROJET:
PROJET PROLONGEMENT DE LA LIGNE BLEUE CR12 - TRAVAUX D'ÉGOUT, DE CONDUITES D'EAU ET DE MASSIFS DE CONDUITS À L'INTERSECTION DE LA RUE JEAN-TALON ET DU BOULEVARD LACORDAIRE

TITRE DU PLAN:
TRAVAUX DE CONDUITES D'EAU BOULEVARD LACORDAIRE À L'INTERSECTION BOURDALOUE

(SI) DIMENSIONS EN MÈTRES, SAUF INDICATION CONTRAIRE

ÉCHELLE: 1 : 250

APPEL D'OFFRES:	N° DE PLAN:	FEUILLET:	ÉMISSION:
6000006225	AQ-2020-01	A	100

Cartouche révisé le : 2019-11-14

	Prix soumissions taxes incluses
Les Excavations Lafontaine inc	6 547 669,72 $
Roxboro Excavation	6 643 445,29 $
Demix Construction une division de Groupe CRH Canada inc	6 855 845,06 $
Loiselle inc.	7 568 000,00 $
C.M.S Entrepreneurs généraux	8 392 942,21 $
Eurovia Québec Construction	9 403 278,00 $

DATE
2021-02-03

EXPÉDITEUR
Kamel Attailia

DESTINATAIRES
Vincent Plante

cc
Luc Dumont;
Liliane Cardinal

OBJET
Analyse technique de soumissions
Appel d'offres 6000006225
Projet PLB
CR12 – Travaux d'égout, de conduites d'eau et de massifs de conduits à l'intersection de la rue Jean-Talon et du boulevard Lacordaire

---

À la suite de l'analyse technique des soumissions de « Les Excavations Lafontaine inc. », « Loiselle inc. », « C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc. », « Demix Construction une Division de Groupe CRH Canada inc. », « Eurovia Québec Construction inc. » et « Roxboro Excavation inc. », reçues le 21 janvier 2021 pour l'appel d'offres cité en objet, nous confirmons que ces soumissions sont jugées techniquement conformes en ce qui a trait aux travaux de maintien et gestion de la mobilité.

En espérant le tout conforme à vos attentes, veuillez agréer mes salutations distinguées.

KAMEL ATTAILIA, ing.
Maintien et gestion de la mobilité
Projet PLB
Direction principale – Prolongements et grands projets Métro
Tél. : 514-350-0800 poste 82690
kamel.attailia@stm.info

Correspondance interne

DATE :

Le 26 janvier 2021

EXPÉDITEUR :

M[e] François B. Beauchamp

DESTINATAIRE :

Monsieur Vincent Plante
Administrateur de contrats
Chaîne d'approvisionnement

OBJET : ANALYSE DE SOUMISSIONS
APPEL D'OFFRES PUBLIC STM-6000006225
PROLONGEMENT DE LA LIGNE BLEUE – CR12 – TRAVAUX D'ÉGOUT, DE CONDUITES D'EAU ET DE MASSIFS DE CONDUITS À L'INTERSECTION DE LA RUE JEAN-TALON ET DU BOULEVARD LACORDAIRE

Monsieur,

J'ai procédé à l'analyse des soumissions reçues relativement à l'affaire mentionnée en titre et mes conclusions à ce sujet sont les suivantes.

Les soumissions présentées par les firmes suivantes sont toutes recevables, soit :

- **LES EXCAVATIONS LAFONTAINE INC.**
- **DEMIX CONSTRUCTION UNE DIVISION DE GROUPE CRH CANADA INC.**
- **ROXBORO EXCAVATION INC.**
- **LOISELLE INC.**
- **C.M.S. ENTREPRENEURS GÉNÉRAUX INC.**
- **EUROVIA QUÉBEC CONSTRUCTION INC.**

Il est naturellement entendu que l'analyse technique de ces soumissions est laissée à l'appréciation du service concerné, notamment quant à l'article 11.1.4, Condition d'admissibilité, contenu dans les documents d'appel d'offres.

Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

Cordialement,

François Baillargeon-Beauchamp
Signé avec ConsignO Cloud (26/01/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

M[e] François B. Beauchamp
Avocat
FBB/jl

DATE
2021-01-29

EXPÉDITEUR
Adrian Bara

DESTINATAIRES
Vincent Plante

cc
Luc Dumont

OBJET
Analyse technique de soumissions
Appel d'offres 6000006225
Projet PLB
CR12 - Travaux d'égout, de conduites d'eau et de massifs de conduits à l'intersection de la rue Jean-Talon et du boulevard Lacordaire

---

Suite à l'analyse technique des soumissions reçues le 21 janvier 2021 pour l'appel d'offres cité en objet, soit plus précisément les soumissions de «**Excavation Lafontaine Inc**», «**Roxboro excavation»,** « **Demix Construction Inc**», « **Loiselle Inc**», « **C.M.S. Entrepreneurs Généraux Inc**» et « **Eurovia Québec Construction Inc**» nous confirmons que l'ensemble de ces soumissions sont jugées techniquement conformes en ce qui concerne les travaux civils.

Tous les soumissionnaires ont réalisé et complété deux (2) contrats dont la nature des travaux est comparable à ceux visés par le présent appel d'offre.

Pour toute question ou tout autre renseignement, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

En espérant le tout conforme à vos attentes, veuillez agréer mes salutations distinguées.

2021-02-02

Adrian Bara, ing., D.E.S.S.
Ingénieur civil - RTU
Projet PLB
Direction principale – Prolongements et grands projets Métro
Tél. : 514-350-0800 poste 81980
adrian.bara@stm.info

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Résultats d'ouverture

Numéro : 6000006225
Numéro de référence : 1414911
Statut : En attente de conclusion du contrat
Titre : CR12 - Travaux d'égout, de conduite d'eau et de massifs de conduits à l'intersection de la rue Jean-Talon et du boulevard Lacordaire

Informations sur l'avis

Titre de l'avis :	CR12 - Travaux d'égout, de conduite d'eau et de massifs de conduits à l'intersection de la rue Jean-Talon et du boulevard Lacordaire
Date de fermeture de l'avis :	2021-01-21 Au plus tard 15h, Heure légale du Québec
Date de publication des résultats d'ouverture :	2021-01-22 14 h 09
Organisme :	**Société de transport de Montréal** 800 de la Gauchetière Ouest Bureau 9700 (VG) Montréal, QC H5A 1J6
Contact(s) :	Vincent Plante Téléphone: 514 350-0800 89841 Télécopieur : 514 280-4935 Courriel : vincent.plante@stm.info

Soumissionnaires

Prendre note que tous les montants saisis incluent les taxes.

Soumissionnaire	NEQ	Contact	Prix soumis
LES EXCAVATIONS LAFONTAINE INC. 872, rue Archimède Lévis, (QC) CAN G6V 7M5 http://www.excavationslafontaine.com	1143662378	Madame Amélie Robitaille Téléphone : 418 838-2121 Télécopieur : 418 835-9223	6 547 669,72 $
Roxboro Excavation INC.. 1620 Croissant Newman Dorval, (QC) CAN H9P 2R8	1142760280	Madame Natacha Umbriaco Téléphone : 514 631-1888	6 643 445,29 $
Demix Construction, une division de CRH Canada inc. 26 rue Saulnier Laval, (QC) CAN H7M 1S8 http://www.crhcanada.com	1171462923	Monsieur Jonathan Groulx Téléphone : 450 629-3533 Télécopieur : 450 629-3549	6 855 845,06 $
Loiselle inc. 280 boul Pie XII Salaberry-de-Valleyfield, (QC) CAN J6S 6P7 http://www.loiselle.ca	1142482703	Monsieur Olivier Gaignard Téléphone : 450 373-4274 Télécopieur : 450 373-5631	7 568 000,00 $
CMS Entrepreneurs Généraux Inc. 3828, rue Saint-Patrick Montréal, (QC) CAN H4E1A4 https://cmsgenie.qc.ca	1140716508	Monsieur André Bolduc Téléphone : 514 765-9393 Télécopieur : 514 765-0074	8 392 942,21 $
Eurovia Québec Construction inc. - Agence Chenail 104, boul. St-Rémi c.p. 3220 Saint-Rémi, (QC) CAN J0L 2L0	1169491884	Madame Christine Barbeau Téléphone : 450 454-0000	9 403 278,00 $

Important : Le nom des soumissionnaires ainsi que leur prix total respectif sont divulgués sous réserve de vérification ultérieure.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1219059001

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , -
Objet :	Autoriser, conformément à l'Entente entre la Ville de Montréal et la Société de transport de Montréal (CG21 0022), une dépense totale de 848 425,88 $ (contrat : 652 635,30 $ + contingences 97 895,29 $ + incidences 97 895,29 $), taxes incluses, pour le contrat à être octroyé par la STM à Les Excavations Lafontaine inc. pour la réalisation de travaux sur des conduites principales et secondaires (aqueduc) dans le boulevard Lacordaire, à l'intersection avec la rue Bourdaloue, dans l'arrondissement de Saint-Léonard

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Information_comptable_DEP_GDD 1219059001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samira GALMAI H
Préposée au budget
Tél : 514 872-6538

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-24

Patrick TURCOTTE
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-6052
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 30.04

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1218464001

Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société de transport de Montréal à décréter l'expropriation des immeubles requis dans le cadre du projet du centre d'attachement Nord-Ouest – CANO

Il est résolu
d'autoriser la Société de transport de Montréal à décréter l'acquisition, par expropriation, des immeubles requis dans le cadre du projet du centre d'attachement Nord-Ouest (ci-après « CANO »), lesquels sont identifiés à l'Annexe A jointe à la résolution CA-2021-027 de la Société de transport de Montréal.

Signé par Sylvain - Ext JOLY **Le** 2021-03-25 11:43

Signataire : Sylvain - Ext JOLY

Secrétaire corporatif et directeur – Affaires juridiques
Société de transport de Montréal , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218464001**
Unité administrative responsable :	Société de transport de Montréal , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société de transport de Montréal à décréter l'expropriation des immeubles requis dans le cadre du projet du centre d'attachement Nord-Ouest – CANO

CONTENU

CONTEXTE

Voir pièces jointes

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte - Ext HÉBERT
Assistante - secrétaire

Tél : 514-350-0800 poste 86100

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-25

Frédérick - Ext ROUSSEL
Secrétaire corporatif adjoint

Tél : 514 350-0800 poste 85203

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Frédérick - Ext ROUSSEL
Secrétaire corporatif adjoint

Tél : 514 350-0800 poste 85203
Approuvé le : 2021-03-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvain - Ext JOLY
Secrétaire corporatif et directeur – Affaires juridiques
Tél : 514 280-5200
Approuvé le : 2021-03-25

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration
de la Société de transport de Montréal
tenue le 10 mars 2021
Par vidéoconférence

CA-2021-027 ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES DE GRÉ À GRÉ OU PAR EXPROPRIATION
CENTRE D'ATTACHEMENT NORD-OUEST (CANO)
6000007436-1

VU le rapport du directeur exécutif – Ingénierie et grands projets
et de la directrice exécutive – Planification Entretien, Infrastructures et Approvisionnement

ET CONSIDÉRANT la recommandation du directeur général

PROPOSÉ par madame Marie Plourde
APPUYÉ par monsieur Philippe Schnobb

ET UNANIMEMENT

Il est

RÉSOLU

1° de décréter l'acquisition par la Société de transport de Montréal (ci-après la « Société »), de gré à gré ou par expropriation, des immeubles requis dans le cadre du projet du centre d'attachement nord-ouest (ci-après « CANO »), lesquels sont identifiés à l'annexe A jointe à la présente pour en faire partie intégrante;

le tout en contrepartie d'indemnités à verser en fonction notamment d'évaluations effectuées par un évaluateur agréé ou déterminées par le Tribunal administratif du Québec en l'absence d'entente entre les parties concernées;

2° d'autoriser la Directrice de projets principale - Interfaces municipales et commerciales à donner toute autorisation ou d'effectuer toute demande nécessaire pour donner effet à la présente recommandation.

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL, 2021-03-11

Frédérick Roussel
Signé avec ConsignO Cloud (10/03/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

stm

Recommandation 6000007436-1 - CANO - Acquisitions immobilières de gré à gré ou par expropriation

DE DÉCRÉTER l'acquisition par la Société de transport de Montréal (ci-après la « **Société** »), de gré à gré ou par expropriation, des immeubles requis dans le cadre du projet du centre d'attachement nord-ouest (ci-après «**CANO**»), lesquels sont identifiés à l'annexe A jointe à la présente pour en faire partie intégrante.

Le tout en contrepartie d'indemnités à verser en fonction notamment d'évaluations effectuées par un évaluateur agréé ou déterminées par le Tribunal administratif du Québec en l'absence d'entente entre les parties concernées.

D'AUTORISER la Directrice de projets principale - Interfaces municipales et commerciales à donner toute autorisation ou d'effectuer toute demande nécessaire pour donner effet à la présente recommandation.

☐ Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE : 0 $ –

DE responsable : Ingénierie et grands projets

Francois Chamberland
Signé avec ConsignO Cloud (26/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Nom : François Chamberland

DE responsable : Planification Entretien, Infrastructures et Approvisionnme

Nancy Fréchette
Signé avec ConsignO Cloud (26/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Nom : Nancy Fréchette

Secrétaire de l'assemblée : *Sylvain Joly*
Signé avec ConsignO Cloud (10/03/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO-2025)

☑ Améliorer l'expérience client ☐ Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance ☐ Maîtriser les finances ☐ Attirer, développer et mobiliser les talents

L'atteinte de quel(s) objectifs(s) du Plan stratégique organisationnel 2025 cette recommandation vise-t-elle:

Améliorer l'expérience client - Améliorer la régularité du service et assurer un parcours client prévisible

Améliorer l'expérience client - Miser sur la qualité de service et augmenter le sentiment de sécurité

Améliorer l'expérience client - Réduire le déficit de maintien des actifs

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique organisationnel 2025

La construction du CANO servira pour le déploiement, l'entretien et le stationnement des véhicules de travaux qui sont nécessaires à l'entretien, au maintien, à la réfection et au développement des infrastructures du métro.

La présente recommandation vise à décréter l'acquisition, de gré à gré ou par expropriation, des immeubles requis pour le CANO, tels qu'identifiés à l'annexe A.

☐ Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Plan stratégique organisationnel 2025 (PSO-2025)*

Autorisation et octroi de contrat Président (cochez si requis) : ☐ Vice-président (cochez si requis) : ☐

Directeur général:		

GED:

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **SOMMAIRE EXÉCUTIF**

Objet : 6000007436-1 - CANO - Acquisitions immobilières de gré à gré ou par expropriation

Processus d'adjudication de contrat et informations sur les soumissions ☑ *S/O*

☐ Nouveau contrat ☐ Prolongation ☐ Sur invitation ☐ Levée d'options
☐ Renouvellement ☐ De gré à gré ☐ Public ☐ Autre

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents d'appel d'offres: Nombre de soumissions déposées :

Cheminement décisionnel Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité : s/o Date: (jj/mm/an) 2021
Comité : s/o Date: (jj/mm/an) 2021

Démarche, solution proposée et conclusion

La STM a procédé à une analyse du projet afin d'optimiser la mise en œuvre du CANO et a identifié des besoins additionnels, situés principalement en tréfonds ou pour des servitudes de travail, concernant les biens requis pour le CANO.

Il y a donc lieu de procéder à l'acquisition, de gré à gré ou par expropriation, des biens additionnels qui sont requis afin de mener à terme le projet.

Par conséquent, la présente recommandation a pour but d'obtenir l'autorisation du conseil d'administration de la Société afin de procéder à l'expropriation des immeubles requis pour le CANO, tels qu'identifiés à l'annexe A.

Le projet CANO est visé par les mesures d'accélération prévues à la *Loi concernant l'accélération de certains projets d'infrastructure* (LQ 2020, chapitre 27).

L'acquisition de chaque immeuble fera l'objet d'une autorisation spécifique par la Société conformément à la réglementation en vigueur.

☐ *Voir suite de la rubrique Démarche et conclusion*

Développement durable / Accessibilité universelle ☐ S/O *(Information validée par l'équipe du Développement durable/ AU)*

Sélectionnez le(s) chantier(s) du Plan DD 2025 et/ou du Plan de développement d'AU 2016-2020 correspondant à la présente recommandation

DD - 2 - Bâtir et opérer des bâtiments et infrastructures durables et résilients

Conformément au plan de développement durable 2025, les projets de construction doivent viser une certification en développement durable. Le projet CANO vise l'obtention de la reconnaissance Envision de l'ISI (institute for Sustainable Infrastructure). Ce projet permettra notamment d'accueillir de nouveaux locotracteurs électriques qui contribueront à réduire les émissions de GES de la STM. De plus, des mesures de mise en accessibilité sont prévues dans le cadre du projet afin de s'assurer que les espaces de travail des employés soient accessibles.

☐ *Voir suite de la rubrique Développement durable / Accessibilité universelle*

Préparé par : Gestion Immobilière et Aménagement
Nom : Francis Racineux - Administrateur Immobilier

Service : Planification intégrée, entretien et immobilier
Nom : Timothy Ayoub - Directeur, planif. entretien et immobilier

Certification juridique
En tenant les faits mentionnés dans cette demande comme avérés, celle-ci est juridiquement conforme pour la Société

François Baillargeon-Beauchamp

François Baillargeon-Beauchamp
Signé avec ConsignO Cloud (26/02/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : 6000007436-1 - CANO - Acquisitions immobilières de gré à gré ou par expropriation

Informations financières ☐ *S/O*

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3[1]	Total
Centre				
Compte	547150	547150		
Ordre interne	206110	377210		
Réseau activité				
Règlement d'emprunt	R-206	R-177-1		
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0

1. 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.

Ventilation des coûts ☐ *S/O*

Période estimée du contrat : de JJ MM 2021 AAAA à JJ MM AAAA

–	2021	2022	2023 et suivantes[3]	Total
(A) Base[2]				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 $

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. 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*

IMPUTATION 1:

Financement : La présente recommandation sera financée par le règlement d'emprunt R-206 (Nouveau centre d'attachement - secteur Nord-Ouest) qui a été approuvé par le conseil d'administration de la STM et duquel un montant à l'intérieur de la limite de 10% exigé par la Loi est disponible dans l'attente de l'approbation du Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH). Subvention : Suite à une évaluation du dossier par la Direction Finances, ce projet est admissible à une subvention. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTQ, qui confirmera cette qualification.

☑ Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Je certifie la disponibilité des fonds

Trésorier : *Linda Lebrun*

Signé avec ConsignO Cloud (01/03/2021)
Vérifiez avec ConsignO ou Adobe Reader.

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
☑ **RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet : 6000007436-1 - CANO - Acquisitions immobilières de gré à gré ou par expropriation

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO-2025 ☑ Subvention
☐ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

IMPUTATION 2:
Financement: La présente recommandation sera financée par le règlement d'emprunt R-177-1(Prolongement de la ligne Bleue qui a été dûment autorisé par l'ensemble des instances.

Subvention: Suite à une évaluation du dossier par la Direction Finances, ce projet est admissible à une subvention. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTQ qui confirmera cette qualification.

COPIE CONFORME
Me FRÉDÉRICK ROUSSEL
SECRÉTAIRE CORPORATIF ADJOINT
MONTRÉAL
2021-03-11

Suite de la rubrique

☐ Recommandation ☐ Exposé du besoin / PSO 2025 ☐ Subvention
☐ Démarche et conclusion ☐ Développement durable / Accessibilité universelle

stm	**Sommaire décisionnel**		
Titre	Approuver les acquisitions immobilières par expropriation pour la construction du Centre d'attachement Nord-Ouest (CANO)	**Date :**	10 mars 2021
Numéro	STM 6000007436-1	**Montant :**	0$

CONTENU

CONTEXTE

La construction du Centre d'attachement Nord-Ouest (CANO) servira pour le déploiement, l'entretien et le stationnement des véhicules de travaux qui sont nécessaires à l'entretien, au maintien, à la réfection et au développement des infrastructures du métro.

La STM a procédé à une analyse du projet afin d'optimiser la mise en œuvre du CANO et a identifié des besoins additionnels, situés principalement en tréfonds ou pour des servitudes de travail, concernant les biens requis pour le CANO. Il y a donc lieu de procéder à l'acquisition des immeubles additionnels requis pour le CANO.

Il est recommandé de débuter la procédure d'expropriation desdits immeubles, et ce, afin que la Société de transport de Montréal (STM) puisse s'assurer de détenir les droits de propriété desdits immeubles requis pour le CANO.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Conformément à la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ c S-30.01), la présente a pour but d'obtenir l'autorisation des instances de la Ville de Montréal, visant à permettre à la STM de procéder aux acquisitions immobilières par expropriation des lots 2 087 338, 6 202 292, 6 202 293, 6 202 294, 6 202 295, 6 217 890, 6 217 891, 6 217 892, 6 217 893, 2 087 342, 2 087 323, 2 086 962, 2 086 966, 2 086 964, 2 087 513, 2 087 514 et 2 347 863 du Cadastre du Québec.

Le projet CANO est visé par les mesures d'accélération prévues à la *Loi concernant l'accélération de certains projets d'infrastructure* (LQ 2020, chapitre 27).

JUSTIFICATION

La construction du CANO permettra d'améliorer la régularité du service et assurer un parcours client prévisible. La construction du CANO permettra également de miser sur la qualité de service, d'augmenter le sentiment de sécurité ainsi que de réduire le déficit de maintien des actifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Suite à une évaluation du dossier par la direction Finances, ce projet est admissible à une subvention. Une demande de subvention sera déposée sous peu au MTQ qui confirmera cette qualification.

Le projet est financé par le règlement d'emprunt R-206, qui a été approuvé par le conseil d'administration de la STM et un montant à l'intérieur de la limite du 10% exigé par la loi est disponible dans l'attente de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

	Sommaire décisionnel		
Titre	Approuver les acquisitions immobilières par expropriation pour la construction du Centre d'attachement Nord-Ouest (CANO)	**Date :**	10 mars 2021
Numéro	STM 6000007436-1	**Montant :**	0$

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Phases/étapes/livrables	Dates des jalons
Conseil d'administration de la STM	10 mars 2021
Comité exécutif de la Ville	7 avril 2021
Conseil municipal	19 avril 2021
Conseil d'agglomération	22 avril 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

S.O.



Notes complémentaires

CA-20210310-STM-6000007436-1

La construction des structures nécessaires au projet nécessitera l'installation de tirants et de boulons, et ce, afin de maintenir les murs berlinois et de consolider le roc lorsque nécessaire. La mise en place de ces tirants et boulons sera effectuée en tréfonds, soit sous le niveau du sol.

Suivant les résultats des différentes analyses effectuées par les équipes de mise en œuvre, le bureau de projet a identifié des terrains additionnels requis pour l'installation de ces tirants et boulons. De plus, certains terrains additionnels seront également requis pour la mise en place de servitudes temporaires de travail nécessaires pour des travaux reliés aux réseaux techniques urbains ainsi qu'à la mise en œuvre des chantiers. Par conséquent, la présente recommandation a pour but d'obtenir l'autorisation du conseil d'administration de la Société afin de procéder à l'expropriation des immeubles additionnels requis pour le projet, tels qu'identifiés à l'annexe A.»

Annexe A
-
Expropriation CANO

	SECTEUR CANO	LOT ou PARTIE DE LOT
1.	PUITS PRINCIPAL	2 087 338
2.	PUITS PRINCIPAL	PC-39800 composé des lots : 6 202 292 6 202 293 6 202 294 6 202 295 6 217 890 6 217 891 6 217 892 6 217 893
3.	PUITS PRINCIPAL	2 087 342
4.	PUITS PRINCIPAL	2 087 323
5.	PUITS SECONDAIRE	2 086 962
6.	PUITS SECONDAIRE	2 086 966
7.	PUITS SECONDAIRE	2 086 964
8.	PUITS SECONDAIRE	2 087 513
9.	PUITS SECONDAIRE	2 087 514
10.	PUITS SECONDAIRE	2 347 863

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 41.01

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1213843004

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction des revenus , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020)

Il est recommandé :

- d'adopter le Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020).

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-29 09:17

Signataire : Serge LAMONTAGNE

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1213843004**

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction des revenus , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020)

CONTENU

CONTEXTE

Les dépenses d'agglomération sont financées par des quotes-parts exigées des municipalités liées, conformément à la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomération* . Le potentiel fiscal est le critère de répartition qui s'applique par défaut, à moins que la loi ou que le conseil d'agglomération n'ait prévu d'autres critères.
Jusqu'au 31 décembre 2013, l'article 68 du décret 1229-2005 prévoyait que :

- les coûts réels de l'alimentation en eau potable étaient partagés entre les villes desservies par l'agglomération de Montréal selon la consommation réelle;
- les usines de Dorval et de Pointe-Claire étaient exploitées par les municipalités où elles étaient situées.

Cet article du décret, dont l'application se terminait le 31 décembre 2013, n'a pas été reconduit. Depuis le 1er janvier 2014, les usines de Dorval et Pointe-Claire sont donc exploitées par la ville centre qui dessert en eau potable l'ensemble des municipalités de l'agglomération.

Depuis le 1er janvier 2017, les dépenses de fonctionnement relatives aux activités de production et de distribution de l'eau potable sont réparties entre les villes liées en fonction de leur consommation respective d'eau potable. Ceci représente la mise en application de l'entente signée le 4 mars 2016 entre les villes reconstituées et la Ville de Montréal au sujet du partage des dépenses relatives à l'alimentation en eau potable.

Ainsi, aux fins de l'établissement de la quote-part représentant les coûts réels relatifs à l'alimentation en eau assurée par la Ville de Montréal sur le territoire des seize municipalités liées, le taux est établi à 0,2173 $ par m^3 pour l'exercice financier de 2020. Ce taux se compare au taux de 0,2086 $ par m^3 pour l'exercice financier de 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0334 - 18 juin 2020 - Adoption - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2019) - RCG 20-023
CG19 0628 - 19 décembre 2019 - Adoption - Règlement concernant la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier 2020) - RCG 19-031
CG19 0196 - 18 avril 2019 - Adoption - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2018) - RCG 19-015
CG18 0032 - 25 janvier 2018 - Adoption - Règlement concernant la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2018) - RCG 18-003
CG18 0257 - 26 avril 2018 - Adoption - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2017) - RCG 18-014
CG17 0168 - 27 avril 2017 - Adoption - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2016) - RCG 17-019
CG16 0276 - 21 avril 2016 - Adoption - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2015) - RCG 16-042
CG15 0361 - 28 mai 2015 - Adoption - Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2014) - RCG 15-061
CG14 0226 - 1er mai 2014 - Adoption - Résolution fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2013)
CG13 0133 - 25 avril 2013 - Adoption - Résolution fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable, aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier 2012)

DESCRIPTION

Le *Règlement concernant la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020)* prévoit qu'au terme de l'exercice financier de 2020, la Ville fixe, par règlement du conseil d'agglomération le taux définitif de la quote-part en fonction du coût relatif à l'alimentation en eau potable qu'elle a assurée sur le territoire des municipalités liées au cours de cet exercice financier. Ce règlement établit également les modalités de paiement ou de remboursement ainsi que le montant des intérêts.

JUSTIFICATION

Le Règlement concernant la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020) prévoit que la quote-part provisoire pour l'alimentation en eau potable est transmise au plus tard le 30 janvier 2020. Un ajustement du montant de la quote-part est effectué lorsque le taux définitif de la quote-part pour l'alimentation en eau potable est fixé, au terme de l'exercice financier de 2020 et que la consommation réelle de chacune des municipalités liées est connue. Il équivaut à la différence entre la quote-part pour l'alimentation en eau potable et la quote-part provisoire pour l'alimentation en eau potable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aux fins de l'établissement de la quote-part représentant les coûts réels relatifs à l'alimentation en eau assurée par la Ville de Montréal sur le territoire des municipalités liées, le taux est établi à 0,2173 $ par m^3 pour l'exercice financier de 2020.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S. o.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S. o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S. o.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-25

Eleni KOUROS
Conseillère - Recettes fiscales

Tél : 514 868-4438
Télécop. :

Isabelle HÉBERT
Directrice - Revenus

Tél : 514 872-2455
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle HÉBERT
Directrice - Revenus
Tél : 514 872-2455
Approuvé le : 2021-03-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves COURCHESNE
DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES
Tél : 514 872-6630
Approuvé le : 2021-03-26

FOURNITURE DE L'EAU POTABLE AUX VILLES LIÉES
EXERCICE 2020 - CALCUL DU COÛT RÉEL

(en milliers de dollars)

	Réel 2020	Réel 2019
1. Approvisionnement et traitement de l'eau potable	52 867,2	54 485,4
2. Réseau de distribution de l'eau potable	27 746,6	24 475,5
	80 613,8	78 960,9
Frais généraux d'administration applicable à la fourniture de l'eau potable	14,55%	14,55%
	11 729,3	11 488,8
Coût direct de fourniture en eau potable	**92 343,1**	**90 449,7**
Volumes d'eau distribués nets (m3) - 2020	**424 941 110**	**433 623 163**
Tarif réel 2020 pour les villes liées	**0,2173 $/m3**	**0,2086 $/m3**

Données : Vision 2 en date du 27 janvier 2021 (DÉC-20)

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1213843004

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction des revenus , -
Objet :	Adopter un Règlement fixant le taux au mètre cube de l'eau en fonction des coûts réels relatifs à l'alimentation en eau potable aux fins de l'établissement de la quote-part pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AG - 1213843004- Taux définitif de l'eau 2020.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocat
Tél : 514-589-7285

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-26

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-589-7449
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT FIXANT LE TAUX AU MÈTRE CUBE DE L'EAU EN FONCTION DES COÛTS RÉELS RELATIFS À L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE AUX FINS DE LA QUOTE-PART TARIFAIRE POUR L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE (EXERCICE FINANCIER DE 2020)

Vu les articles 118.80 et 118.81 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001) (ci-après désignée la « Loi »);

Vu l'article 4 du Règlement concernant la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier de 2020) (RCG 19-031);

À l'assemblée du _____ , le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« coûts relatifs à l'alimentation en eau potable » : les charges relatives à l'exercice des compétences d'agglomération qui sont imputées, conformément au Manuel de la présentation de l'information financière municipale, aux activités *Approvisionnement et traitement de l'eau potable* et *Réseau de distribution de l'eau potable* de la fonction *Hygiène du milieu* au rapport financier annuel 2020 de la Ville de Montréal, auxquelles sont ajoutés des frais généraux d'administration équivalant à 14,55% de ces charges;

« la Ville » : la Ville de Montréal;

« municipalité liée » : une municipalité visée à l'article 4 de la Loi;

CHAPITRE II
LA QUOTE-PART POUR L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

2. Aux fins du financement des coûts relatifs à l'alimentation en eau potable assurée par la Ville sur le territoire des municipalités liées, le taux définitif de la quote-part pour l'alimentation en eau potable est établi à 0,2173 $/m^3 pour l'exercice financier de 2020.

CHAPITRE III
ENTRÉE EN VIGUEUR

3. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication et s'applique à l'exercice financier de 2020.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 42.01

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1217862001

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-04 15:29

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217862001**

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de réhabilitation du secteur de la Place des Nations (la Place des Nations, le Lac des cygnes, les berges et la promenade riveraine) est un projet visant la valorisation d'un élément clé de l'histoire du Canada, du Québec et de Montréal en le redonnant à la population tel que sa vocation initiale le prévoyait, afin de pouvoir commémorer l'Expo 67 et promouvoir la diversité culturelle. Suite à une réévaluation de l'ampleur du projet, incluant le Lac des cygnes, les berges et la promenade riveraine environnante, il est convenu d'augmenter la valeur du règlement d'emprunt de 46 000 000 $ à 74 817 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0630 - 11 décembre 2020 - Adoption du Programme décennal d'immobilisation (PDI) 2021-2030 de la Ville de Montréal (volet agglomération).
CG20 0155 - 26 mars 2020 - Adopter un règlement d'emprunt intitulé Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations au parc Jean-Drapeau.

DESCRIPTION

Le montant initial de 46 M$ était basé sur une hypothèse budgétaire alors que le montant de 74,8 M$ est une estimation plus détaillée à la suite de la phase avant-projet, en fonctions des besoins liés au site et l'ajout de plusieurs éléments requis pour les vocations et l'usage du site tels que :

- l'ajout d'infrastructures et d'électromécanique pour la Place des Nations
- prolongation de la promenade riveraine
- l'ajout d'une station de filtration au lac des Cygnes et de sentier sur pilotis
- aménagement de l'espace sous le pont de la Concorde et des abords de la Place des Nations

- ajout de quatre (4) attaches passerelles pour améliorer l'accessibilité au secteur pour les piétons et les personnes à mobilité réduite.

JUSTIFICATION

La réhabilitation du secteur de la Place des Nations s'inscrit dans le Plan décennal d'immobilisations 2021-2030 de la Société du parc Jean-Drapeau et dans la continuité d'un nouvel aménagement contemporain récréant l'esprit de l'Expo 67. L'aménagement d'une promenade riveraine permettra d'optimiser les services d'accueil, de restauration, de sécurité et de transports actifs et collectifs

ASPECT(S) FINANCIER(S)

. **Numéro de Projet**	**Description**	**Numéro de projet Simon**	**Investissement 2021**	**Investissement 2022**	**Investissement 2023-2024**
43016	Place des Nations		3 675 000 $	28 097 000 $	43 045 000 $

Ce projet est admissible à une subvention des gouvernements fédéral et provincial.
La période de financement de ce programme ne doit pas excéder vingt-cinq (25) ans.

L'ensemble de ces travaux est de compétence d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet, détaillé en plans et devis, permettra de procéder aux travaux d'aménagement visant à améliorer les infrastructures ainsi qu'à assurer la sécurité du public et des usagers du parc Jean-Drapeau tout en utilisant les techniques, les matériaux et les matériels respectant les normes environnementales en vigueur ainsi qu'en optimisant les aspects sociaux, économiques et de qualité de vie prônés par les politiques de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier aurait pour conséquence un délai dans la réalisation des travaux.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec la direction des communications de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 17 mars 2021
Conseil municipal : 22 mars 2021
Conseil d'agglomération : 25 mars 2021

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 , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

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

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration

Tél : 514 872-7326
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-09

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale, Société du Parc Jean-Drapeau

Tél : 514-872-5574
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale
Tél : 514-872-5574
Approuvé le : 2021-02-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale
Tél : 514-872-5574
Approuvé le : 2021-02-04

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217862001

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1217862001 - Règl modifiant RCG 20-009.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-25

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 46 000 000 $ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX DE RÉFECTION DU SECTEUR DE LA PLACE DES NATIONS DU PARC JEAN-DRAPEAU (RCG 20-009) AFIN D'AUGMENTER LE MONTANT DE L'EMPRUNT À 74 817 000 $

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Le titre du Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) est modifié par le remplacement de « 46 000 000 $ » par « 74 817 000 $ ».

2. L'article 1 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 46 000 000 $ » par « 74 817 000 $ ».

_____

GDD1217862001

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217862001

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 46 000 000 $ afin de financer les travaux de réfection du secteur de la Place des Nations du parc Jean-Drapeau (RCG 20-009) afin d'augmenter le montant de l'emprunt à 74 817 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1217862001 - modification RE RCG20-009.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Agent comptable analyste
Tél : 872-4014

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-15

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 42.02

2021/04/22
17:00

(1)

Dossier # : 1217862005

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-02-04 15:33

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1217862005

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau

CONTENU

CONTEXTE

L'aménagement du secteur du mont Boullé constitue l'un des projets du plan décennal d'immobilisation (PDI) 2021-2030. Il comprend, entre autres, des éléments construits et paysagers à forte valeur patrimoniale dont la tour de Lévis et son boisé d'intérêt, le secteur des étangs, les vespasiennes et la Grande Poudrière.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0630 Adoption du Programme décennal d'immobilisations (PDI) 2021-2030 de la Ville de Montréal (volet agglomération).

DESCRIPTION

Les travaux autour du secteur du mont Boullé incluent principalement les éléments suivants :
- Réfection des sentiers asphaltés et fermeture des sentiers informels qui ne respectent pas les sentiers d'origine
- Réhabilitation de la surface gazonnée du secteur du mont Boullé pour y accueillir des activités libres
- Restauration des étangs, des aménagements paysagers les bordant ainsi que des ponts les enjambant
- Protection des habitats végétaux du mont Boullé : contrôle des espèces exotiques envahissantes, mesures destinées à régénérer les sous-bois (dont la fermeture de certains secteurs), bonification des plantations dans certains secteurs, remplacement des frênes atteints par l'agrile du frêne, aération, amendement ou ensemencement du sol dans certains secteurs, etc.
- Réaménagement du chemin du Tour-de-l'Isle pour le transport collectif et actif et aménagement d'un parcours d'œuvres d'art public
- Transformation de stationnements en espaces verts et pré-fleuris
- Réfection de la tour de Lévis afin de permettre, notamment, un accès public à son observatoire et la mise en valeur de la clairière au pied du bâtiment

- Rénovation et réouverture des vespasiennes
- Rénovation de la Grande Poudrière

JUSTIFICATION

Les travaux autour du secteur du mont Boullé s'inscrivent dans le Plan décennal d'immobilisations 2021-2030 de la Société du parc Jean-Drapeau visant principalement à préserver, réhabiliter et mettre en valeur des éléments construits et paysagers à forte valeur patrimoniale en plus d'assurer la conservation de l'intégrité écologique de l'une des principales forêts d'intérêt de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce règlement permettra de financer les travaux du projet "Aménagement du secteur du mont Boullé" tel que prévu au programme décennal d'immobilisations 2021-2030 de l'agglomération de Montréal.

L'ensemble de ces travaux relève de la compétence d'agglomération.

Projet :43019

Ce règlement d'emprunt servira au financement du projet d’aménagement du secteur du mont Boullé

Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement 2021	Investissement 2022	Investissement 2023-2028
43019	Secteur du mont Boullé		315 000 $	6 155 000 $	29 314 000 $

La période de financement de ce programme ne doit pas excéder vingt (20) ans.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet, détaillé en plans et devis qui permettront de procéder aux travaux d'aménagement, vise à améliorer l'infrastructure ainsi qu'à assurer la sécurité du public et des usagers du parc Jean-Drapeau tout en utilisant les techniques, les matériaux et les matériels respectant les normes environnementales et patrimoniales en vigueur ainsi qu'en optimisant les aspects sociaux, économiques et de qualité de vie prônés par les politiques de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier aurait pour conséquence un délai dans la réalisation des travaux et nuirait à l'efficacité organisationnelle.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec la direction des communications de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 17 mars 2021
Conseil municipal : 22 mars 2021
Conseil d'agglomération : 25 mars 2021

Approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

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

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration

Tél : 514 872-7326
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-09

Isabelle - Ext BONNEAU
Directrice générale, Société du Parc Jean-Drapeau

Tél : 514-872-5574
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration
Tél : 514-873-7326
Approuvé le : 2021-02-01

Jean-François J MATHIEU
Directeur Finances et administration
Tél : 514-872-7326
Approuvé le : 2021-02-01

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217862005

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1217862005 - Mont boullé.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-29

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 35 784 000 $ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DU SECTEUR DU MONT BOULLÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations;

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 35 784 000 $ est autorisé afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau, notamment la rénovation de bâtiments, la réfection de sentiers et la restauration d'étangs et d'aménagements paysagers.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception, de confection de plans et devis et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux provenant de l'agglomération de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

_____

GDD 1217862005

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217862005

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Objet :	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 35 784 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement du secteur du Mont Boullé du parc Jean-Drapeau

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1217862005 - Mont Boullé.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Agent comptable analyste
Tél : 872-4014

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-20

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 42.03

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1211179003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	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 budgétaires 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

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de bonifier de 1 200 000 $ et de redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération;
2. d'autoriser un virement budgétaires 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;
3. d'ajuster la répartition annuelle des crédits de la base budgétaire du Service du développement économique de 2022 à 2026 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

d'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).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-03-08 08:16

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1211179003**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	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 budgétaires 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

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du plan d'action en commerce 2018-2022, le conseil d'agglomération de Montréal a adopté, en décembre 2018, un programme d'aide financière s'adressant aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs ayant pour objectif de diminuer les impacts liés aux chantiers majeurs d'infrastructures. L'aide financière, pouvant atteindre jusqu'à 30 000 $ par exercice financier, est calculée en fonction de la perte réelle des commerçants. La perte de bénéfice brut des commerçants est calculée en comparant le bénéfice brut enregistré au cours de tout exercice financier qui a cours pendant un chantier, avec celui réalisé lors d'exercices financiers comparables avant le chantier. Le premier 15% de la perte de bénéfice brut constaté pour un exercice financier n'est pas couvert par le programme de subvention.
Il a été constaté, au cours des derniers mois, que le programme remporte un succès mitigé auprès des entreprises. En effet, peu d'entreprises, par rapport aux objectifs fixés ont soumis des demandes de subvention et, par conséquent, peu reçoivent une aide. Dans ce contexte, la firme Raymond Chabot Grant Thornton (RCGT) a été mandatée afin de nous soutenir dans l'identification des causes du manque de succès du programme. Les résultats de l'étude permettent de recommander des modifications aux modalités du programme afin d'assurer un meilleur soutien aux entreprises touchées par les travaux majeurs.

Afin d'apporter les modifications souhaitées au programme, des actions spécifiques sont à entreprendre pour :

1. Modifier le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), ce qui fait l'objet du présent dossier décisionnel;
2. édicter une ordonnance, 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) afin de modifier le minimum de perte de bénéfice brut requis pour un exercice financier admissible, ce qui fait l'objet d'un dossier décisionnel distinct (1211179002).

Des ajustements sont rendus souhaitables par le fait que les conditions d'accès au programme sont modifiées ainsi que par le fait que l'état d'urgence sanitaire décrété et renouvelé par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2) a un impact considérable sur les calculs permettant d'établir la perte de bénéfice brut sont également recommandés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 18-0706 (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 ».

DESCRIPTION

Le Service du développement économique recommande de modifier l'article 9 du règlement afin de porter à 36 mois la période de temps pendant laquelle une demande peut être soumise après l'adoption de l'ordonnance du comité exécutif désignant un secteur dans le cas où la période de travaux était préalable à la date d'entrée en vigueur du règlement. Enfin, le Service du développement économique recommande de modifier l'article 2 de l'annexe 1 du règlement afin que les périodes d'un exercice financier antérieur aux travaux ayant eu cours durant la période de l'état d'urgence sanitaire décrété et renouvelé par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2) soient exclues du calcul du bénéfice brut comparable. Le cas échéant, le bénéfice brut du ou des exercices financiers comparables serait calculé au prorata sur le même nombre de mois que la période durant laquelle l'établissement a exercé des activités au cours de l'exercice financier admissible.

JUSTIFICATION

La modification de l'article 9 du règlement se justifie par le fait que plusieurs commerçants qui n'étaient pas admissibles à l'aide financière selon les conditions actuelles du programme le deviendront en vertu des nouvelles dispositions entraînées par les recommandations faisant l'objet du dossier décisionnel numéro 1211179002. Or, la période de 24 mois pendant laquelle une demande pouvait être soumise après l'adoption de l'ordonnance du comité exécutif désignant un secteur dans le cas où la période de travaux était préalable à la date d'entrée en vigueur du règlement les commerçants de plusieurs secteurs désignés en janvier 2019 est maintenant échue (Saint-Denis - Plateau-Mont-Royal, Saint-Paul Est - Phase 1, Notre-Dame Ouest, Saint-Michel - Phase 1, Sherbrooke Ouest et Jarry Est - VSMPE). Le fait de porter cette période à 36 mois permettra à aux commerçants situés dans ces secteurs de déposer une demande de subvention en vertu des nouvelles dispositions du programme.
Cette responsabilité est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne l'aide à l'entreprise qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Lors de l'adoption du programme, en décembre 2018, des crédits budgétaires de 25 000 000 $ ont été prévus au budget du Service du développement économique, tel que le démontre le tableau ci-dessous.

	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Crédits totaux requis (prévisions)	7 250 000 $	5 200 000 $	7 350 000 $	5 200 000 $	**25 000 000 $**

Compte tenu des modifications proposées au programme et en fonction des secteurs qui sont actuellement désignés ou qui seront éventuellement désignés par le comité exécutif jusqu'en 2024 inclusivement, il y a lieu d'établir une nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2026. Selon les nouvelles données, les contributions de l'agglomération totaliseront au maximum 26 200 000 $ entre 2019 et 2026. La ventilation annuelle est présentée ci-dessous.

	2019-2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
Crédits dépensés	2 400 000 $	-	-	-	-	-	-	2 400 000 $
Crédits actuels de la base budgétaire du service	-	5 200 000 $	-	-	-	-	-	5 200 000 $
Virement budgétaire en provenance du PR@M-Industrie	-	2 800 000 $	-	-	-	-	-	2 800 000 $
Ajustement des crédits de la base budgétaire du Service	-	-	3 500 000 $	3 500 000 $	3 500 000 $	3 500 000 $	1 800 000 $	15 800 000 $
TOTAL	**2 400 000 $**	**8 000 000 $**	**3 500 000 $**	**3 500 000 $**	**3 500 000 $**	**3 500 000 $**	**1 800 000 $**	**26 200 000 $**

Il y a lieu de préciser qu'il s'agit d'une enveloppe fermée pour la période couvrant les années 2019 à 2026, c'est-à-dire que le programme prendra fin lorsque les crédits seront épuisés ou au plus tard à la fin de 2026. Advenant l'épuisement des crédits ou la volonté de poursuivre le programme au-delà de 2026, ce dernier fera l'objet d'une nouvelle stratégie de financement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs vise à soutenir les commerces locaux qui subissent les impacts financiers de chantiers majeurs d'infrastructures et donc leur maintien en affaires. La Ville favorise la consommation à proximité des milieux de vie, une notion importante pour le développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas approuver ce règlement aura pour effet de ne pas mettre en application les modifications souhaitées au programme.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La modification de l'article 2 de l'annexe 1 du règlement se justifie par le fait que l'état d'urgence sanitaire décrété et renouvelé par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2) a un impact considérable sur les calculs permettant d'établir la perte de bénéfice brut si on doit se baser sur des exercices financiers comparables qui sont hors norme. Cette modification prendra tout son sens lorsqu'il faudra comparer le bénéfice brut réalisé lors d'exercices financiers affectés par les travaux en 2021 et ultérieurement au bénéfice brut des années comparables qui se retrouveraient à être 2020 et 2021 qui auront été affectées elles-mêmes par l'état d'urgence sanitaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication publique n'est prévue.
Cependant, une opération de communication auprès des intervenants des arrondissements, des villes liées, des Sociétés de développement commercial et du réseau PME MTL sera effectuée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Fin avril 2021 : application des nouvelles dispositions du programme.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Geneviève GIRARD GAGNON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEBRUN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-26

Alain MARTEL
Conseiller économique

Tél : 514 872-8508
Télécop. :

Josée CHIASSON
Directrice mise en valeur des pôles économiques

Tél : 514 868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-03-03

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1211179003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	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 budgétaires 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

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir document ci-joint.

FICHIERS JOINTS

Règl. modif. RCG 18-043_vf.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Geneviève GIRARD GAGNON
Avocate, Droit public et législation
Tél : 514-872-6872

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-03

Geneviève GIRARD GAGNON
Avocate
Tél : 514-872-6872
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG 18-043-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)

Vu l'article 10.1 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 46 de la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16);

Vu le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

Vu la stratégie de développement économique 2018-2022 (CG18 0245 du 26 avril 2018);

Vu le plan économique conjoint Ville de Montréal – Ministère de l'Économie, de la Science et de l'innovation (MESI) (CE18 0491 du 28 mars 2018);

À la séance du 2021, le conseil d'agglomération décrète :

1. L'article 9 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs est modifié par le remplacement, au deuxième alinéa, du nombre « 24 » par le nombre « 36 ».

2. L'article 20 de ce règlement est modifié par le remplacement du nombre « 25 » par le nombre « 26,2 ».

3. L'article 2 de l'annexe 1 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le deuxième alinéa, des alinéas suivants :

« Les périodes d'un exercice financier antérieur aux travaux ayant eu cours durant la période de l'état d'urgence sanitaire décrété et renouvelé par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2) doivent être exclues du calcul du bénéfice brut tel qu'établi selon les dispositions du présent article, si un tel décret vise le territoire de l'agglomération de Montréal. Le cas échéant, le bénéfice brut du ou des exercices financiers comparables doit être calculé au prorata sur le même nombre de mois que la période durant laquelle l'établissement a exercé des activités au cours de l'exercice financier admissible.

L'alinéa qui précède ne s'applique pas à un établissement ayant débuté ses activités dans un secteur désigné durant la période de l'état d'urgence sanitaire décrété et renouvelé par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2), si un tel décret vise le territoire de l'agglomération de Montréal. ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXX.

GDD : 1211179003

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1211179003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	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 budgétaires 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

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1211179003 - Modification Réglement PAVAAC (1).xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

Laura Valcourt
Conseillère budgétaire
Tél: 514-872-0984

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-26

Yves COURCHESNE
Directeur de service - Finances et tresorier
Tél : 514-872-0984

Division : Service des finances

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 42.04

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1219086001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
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 :	-
Objet :	Adoption - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

Il est recommandé :
d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) », afin d'y refléter les changements apportés à l'annexe D en lien à la délégation de l'entretien des ouvrages, en fonction des opérations courantes, ainsi qu'à la grille tarifaire des équipements et véhicules.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-01 08:02

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1219086001**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
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 :	-
Objet :	Adoption - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (ci-après nommé «le règlement») est complété par les 4 annexes suivantes:
- annexe A - Liste des activités d'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout déléguées;
- annexe B - Liste des ouvrages et stations de pompage de l'agglomération ne faisant pas l'objet de la délégation aux municipalités liées;
- annexe C - Guide d'entretien pour les activités déléguées du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- annexe D - Grille tarifaire des équipements et véhicules d'agglomération.

Un comité technique, composé de cinq membres de la Ville de Montréal et de quatre des autres municipalités liées, dont l'un des rôles est d'analyser les demandes de modification au règlement de délégation, recommande l'adoption des modifications proposées au règlement afin d'y refléter les changements apportés à la délégation de l'entretien des ouvrages, en fonction des opérations courantes, ainsi qu'à la grille tarifaire des équipements et véhicules.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0235 - 23 avril 2020 - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D révision 7);

CG19 0197 - 18 avril 2019 - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D révision 6);

CG18 0256 - 26 avril 2018 - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D révision 5);

CG17 0165 - 27 avril 2017 - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D révision 4);

CG16 0441 - 22 juin 2016 - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D révision 3);

CG15 0305 - 30 avril 2015 - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D révision 2);

CG14 0382 - 21 août 2014 - Adoption du règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe B révision 5 et de l'annexe D révision 1 en remplacement des annexes B et D du règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égouts aux municipalités liées);

CG12 0319 - 23 août 2012 - Modifier le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) (adoption de l'annexe D);

CG05 0020 - 19 décembre 2005 - Adoption du règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées.

DESCRIPTION

Les tarifs des équipements qui apparaissent à la grille tarifaire en vigueur actuellement au règlement tiennent compte d'une indexation de l'indice du prix à la consommation (IPC) de la région de Montréal. Pour 2021, il est requis d'adopter l'annexe D « révision 8 » datée du 29 janvier 2021, afin de refléter l'indexation de l'IPC de l'année 2020.

JUSTIFICATION

La révision de l'annexe D du règlement, recommandée par le comité technique, permet de refléter la réalité opérationnelle qui prévaut pour l'entretien standard des ouvrages d'agglomération.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Fonds de l'eau, par son budget dédié à l'agglomération, rembourse aux villes liées les coûts d'entretien et de réparation des infrastructures déléguées du réseau principal d'aqueduc et d'égout.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour du règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées est essentielle au bon fonctionnement des opérations d'entretien des ouvrages d'aqueduc et d'égout de l'agglomération.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission du règlement et de ses annexes aux arrondissements et villes liées.

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 (Anne-Marie MCSWEEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Christianne CYRENNE, LaSalle
Ava L. COUCH, Ville de Mont-Royal
Jean-François DUBUC, Service de l'eau
Patrice LANGEVIN, Service de l'eau
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Yves BRISSON, Service des finances
Chantale POTVIN, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Mathieu TOUSIGNANT, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-18

Alain C CHARBONNEAU
agent(e) technique soutien technique et réglementation, analyste

Tél : 438-871-8954
Télécop. :

Hervé LOGÉ
Directeur - SETPluie

Tél : 514 258-9957
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 514 872-4023
Approuvé le : 2021-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2021-02-25

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1219086001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Objet :	Adoption - Règlement modifiant le Règlement de délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir document ci-joint:

FICHIERS JOINTS

Règlement RCG05-002_.docAnnexe D 2021 Équip.Indexé.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anne-Marie MCSWEEN
avocate
Tél : 438-350-4781

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-03

Anne-Marie MCSWEEN
Avocate
Tél : 438-35-04781
Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA DÉLÉGATION DE L'ENTRETIEN DU RÉSEAU PRINCIPAL D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT AUX MUNICIPALITÉS LIÉES (RCG 05-002)

VU l'article 47 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

À l'assemblée du _____ 2021, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002) est modifié par le remplacement de l'annexe D par le document joint en annexe 1 au présent règlement**.**

ANNEXE 1
ANNEXE D : GRILLE TARIFAIRE DES ÉQUIPEMENTS ET VÉHICULES D'AGGLOMÉRATION (révision 8, le 29 janvier 2021)

_____

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXX.

GDD : 1219086001

ANNEXE D
GRILLE TARIFAIRE DES ÉQUIPEMENTS ET VÉHICULES D'AGGLOMÉRATION

Tarif horaire des équipements (comité technique)

Classe	Nom de l'équipement	Base tarif 2021
128A	Camionnette 4 roues - 8 cylindres - 4 portes	19,89
129	Camionnette tracteur 4 roues - 8 cylindres - 2 portes	20,27
134	Auto compacte - 4 cylindres	10,58
151	Auto C.E.	27,12
178A	Fourgonnette - 8 cylindres	14,44
178B	Fourgonnette vitrée - avec passagers	15,02
211A	Camion de 5001 à 10000 lbs PBV	12,67
212A	Camion de 5001 à 10000 lbs PBV – 6 passagers	13,27
217A	Fourgon 5001 à 10000 lbs PBV – régulier	21,49
217B	Fourgon 5001 à 10000 lbs PBV - régulier 115 V	24,67
217C	Fourgon 5001 à 10000 lbs PBV - h.h.	25,62
224	Camion 10001 à 14000 lbs PBV - B.B. - 6 passagers	27,02
227E	Fourgon 10001 à 14000 lbs PBV - patrouille	38,49
234	Camion 14001 à 16500 lbs - 6 passagers	24,55
237B	Fourgon 14001 à 16500 lbs PBV - 115 V	38,49
237C	Fourgon 14001 à 16500 lbs PBV - h.h.	38,49
247	Camion 16501 à 19500 lbs PBV - B.F.	25,35
283A	Camion 30001 à 33000 lbs PBV - B.B.	47,75
286	Camion 30001 lbs PBV et plus, grue, treuil	61,92
293	Camion 33000 lbs PBV et plus, B.B.	58,33
296	Camion 33000 lbs PBV et plus, grue légère	68,70
299	Camion tracteur, 33000 lbs PBV et plus	52,71
309	Camion écureur d'égout	107,81
319	Camion vide-puisard (Vector)	72,51
387	Unité mobile d'entretien mécanique	62,52
414	Tracteur sur roues 65 à 100 H.P.	29,37
433	Chargeur sur roues 1 à 1 1/2 v.c.	41,22
435	Chargeur sur roues 2 à 2 1/2 v.c.	62,87
439	Chargeur sur roues 7 v.c.	273,08
451A	Excavatrice sur roues	54,38
451B	Excavatrice avec marteau piqueur	104,53
478A	Profileuse à asphalte - 24000 lbs	169,22
481B	Rouleau motorisé - (moins de 2 tonnes) B vibrateur	12,44
484	Rouleau motorisé - 6 à 8 tonnes	42,69

538	Balai aspirateur 2 à 5 v.c.	78,42
548	Chariot élévateur à fourche 7001 à 8000 lbs	43,24
549	Chariot élévateur à fourche 8001 à 10000 lbs	49,99
557	Grue automotrice 7 tonnes	68,66
559	Grue automotrice de plus de 20 tonnes	140,78
603	Opérateur de vanne remorqué, motorisé	31,14
614	Opérateur de valve remorqué	7,98
644	Génératrice 5 KW à projecteurs remorquée	12,89
645C	Génératrice 15 KW remorquée	22,95
645E	Génératrice 150 KW remorquée	98,60
645F	Génératrice 280 KW remorquée	118,06
646	Génératrice à souder remorquée	14,61
654	Pompe centrifuge 4" remorquée	10,18
661	Compresseur 100 à 199 PCM remorqué	15,04
753	Fardier 4 à 6 tonnes	5,36
755	Fardier 8 à 10 tonnes	9,30
759B	Fardier 50 tonnes	46,70
760B	Roulotte de 20 à 40 pieds	18,21
760E	Remorque à chlorination	17,25
761	Roulotte de chantier	6,88
763B	Semi-remorque, benne basculante	40,55
815	Scie à béton	25,19
843	Génératrice 2 à 3 KW portative	4,80
845B	Génératrice 15 KW portative	20,06
852	Pompe 2" centrifuge portative	3,53
853	Pompe 2" diaphragme portative	3,53
860	Compresseur petite capacité portatif	3,33
861	Compresseur 100 à 199 PCM fixe	13,54

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 42.05

2021/04/22 17:00

(2)

Dossier # : 1212675016

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Division sécurité civile
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 20 mai 2021

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014).

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-31 14:54

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1212675016**

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Division sécurité civile
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 20 mai 2021

CONTENU

CONTEXTE

L'Organisation mondiale de la santé a déclaré une pandémie de la Covid-19 le 11 mars 2020. Le 13 mars 2020, le gouvernement a adopté le Décret 177-2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois, lequel a été renouvelé le 20 mars 2020 (Décret 222-2020 renouvelant l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois) pour une période de 10 jours, soit jusqu'au 29 mars 2020. La déclaration de l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois a été renouvelée périodiquement jusqu'à aujourd'hui.

La mairesse de Montréal, municipalité centrale de l'agglomération de Montréal, a déclaré l'état d'urgence local en vertu de l'article 43 de la Loi sur la sécurité civile le 27 mars 2020 et le conseil d'agglomération a renouvelé l'état d'urgence pour une période de 5 jours le 29 mars 2020. Le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) a d'ailleurs été adopté le 3 avril 2020, ce qui permet au comité exécutif de prolonger l'état d'urgence pour des périodes maximales de 5 jours. Ce Règlement déléguait initialement ce pouvoir jusqu'au 1er juin 2020, mais le conseil d'agglomération a adopté, le 28 mai 2020, une modification à ce Règlement (RCG 20-014-1) afin de prolonger la délégation jusqu'au 2 juillet 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-2) afin de prolonger la délégation jusqu'au 31 août 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG20-014-3) afin de prolonger la délégation jusqu'au 24 septembre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-4) afin de prolonger la délégation jusqu'au 22 octobre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG20-014-5) afin de prolonger la délégation jusqu'au 19 novembre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-6) afin de prolonger la délégation jusqu'au 17 décembre 2020, une autre modification à ce Règlement (RCG 20-014-7) afin de prolonger la délégation jusqu'au 28 janvier 2021 et une autre modification à ce Règlement (RCG20-014-8) afin de prolonger la délégation jusqu'au 25 février 2021. Jusqu'à présent, le comité exécutif a renouvelé l'état d'urgence le 3 avril (CE20 0452), le 8 avril (CE20 0490), le 13 avril 2020(CE20 0499), le 16 avril 2020 (CE20 0562), le 21 avril 2020 (CE20 0568), le 26

avril (CE20 0573), le 1er mai (CE20 0601), le 6 mai 2020 (CE20 0614), le 11 mai (CE20 0625), le 16 mai 2020 (CE20 0684) et le 21 mai (CE20 0760), le 25 mai (CE20 0768), le 30 mai (CE20 0771) et le 4 juin 2020 (CE20 0839), le 9 juin (CE20 0841), le 14 juin (CE20 0966), le 18 juin (CE20 0993), le 23 juin (CE20 0995) et le 26 juin (CE20 1003), le 30 juin (CE20 1008), le 5 juillet 2020 (CE20 1010), le 10 juillet 2020 (CE20 1073), le 15 juillet 2020 (CE20 1077), le 20 juillet (CE20 1081), le 25 juillet (CE20 1083), le 30 juillet (CE20), le 3 août (CE20 1091), le 7 août (CE20 1128), le 12 août (CE20 1214), le 17 août 2020 (CE20 1231), le 22 août 2020 (CE20 1315), le 26 août 2020 (CE20 1317), le 31 août 2020 (CE20 1324), le 4 septembre 2020 (CE20 1337), le 9 septembre 2020 (CE20 1381), le 14 septembre 2020 (CE20 1389), le 19 septembre 2020 (CE20 1444), le 24 septembre 2020 (CE20 1447), le 29 septembre 2020 (CE20 1449), le 4 octobre 2020 (CE20 1480), le 9 octobre 2020 (CE20 1544), le 14 octobre 2020 (CE20 1593), le 19 octobre 2020 (CE20 1614), le 24 octobre 2020 (CE20 1616), le 29 octobre 2020 (CE20 1648), le 3 novembre 2020 (CE20 1650), le 8 novembre 2020 (CE20 1744), le 13 novembre 2020 (CE20 1842), le 18 novembre 2020 (CE20 1844), le 23 novembre 2020 (CE20 1847), le 27 novembre 2020 (CE20 1873), le 2 décembre 2020 (CE20 1967), le 7 décembre 2020 (CE20 1985), le 12 décembre 2020 (CE20 2050) et le 16 décembre 2020 (CE20 2052), le 21 décembre 2020 (CE20 2054), le 26 décembre 2020 (CE20 2089), le 31 décembre 2020 (CE20 2092), le 5 janvier 2021 (CE21 0002), le 10 janvier 2021 (CE21 0013), le 15 janvier 2021 (CE21 0072), le 20 janvier 2021 (CE21 0120), le 25 janvier 2021 (CE21 0135), le 29 janvier 2021 (CE21 0137) et 3 février (CE21 0156), le 8 février 2021 (CE21 0160), le 12 février 2021 (CE21 0207), le 17 février 2021 (CE21 0243), le 22 février 2021 (CE21 0264), le 26 février 2021 (CE21 0285), le 3 mars 2021 (CE21 0288), le 8 mars 2021 (CE21 0290), le 12 mars 2021 (CE21 0377), le 17 mars 2021 (CE21 0413), le 22 mars 2021 (CE21 0439), le 26 mars 2021 (CE21 0445), le 31 mars 2021 (CE21 0469) et le 5 avril 2021 (CE21 0477)

L'île de Montréal est la région du Québec la plus touchée par la Covid-19. On y compte plus de 117 599 cas de personnes infectées à la Covid-19 et 4 630 décès ce qui représente environ 37 % des cas et 43 % des décès liés à la Covid-19 dans la province. Les chiffres démontrent clairement que le défi de la métropole est unique au sein de la province, soit un qui est en partie explicable par un territoire densément peuplé et une concentration de personnes vulnérables.

Parmi les populations vulnérables, Montréal compte une forte concentration de personnes en situation d'itinérance (PSI). La capacité des services habituels dédiés ayant été réduite pour cette population, la situation continue d'exiger la mise en œuvre et le maintien de mesures d'atténuation pour réduire la propagation du coronavirus. De plus, on estime que la pandémie aurait engendré une hausse du nombre de PSI sur le territoire Montréalais et que, malgré avoir réussi à maintenir ouverts le même nombre de lits qu'avant la COVID-19, Montréal a dû soutenir les efforts du milieu communautaire et du réseau de la santé pour ouvrir des lits et services supplémentaires, surtout depuis les saisons froides arrivées. Spécifiquement, l'agglomération continue de soutenir en partie trois sites d'hébergement d'urgence pouvant accueillir environ 500 personnes la nuit ainsi qu'un centre de jour pouvant accueillir 350 personnes.

Par ailleurs, l'application des consignes de distanciation sociale demeure un enjeu important pour Montréal en raison de la densité de son territoire bâti et de sa population ainsi que l'importance de ses activités économiques qui s'y déroulent. Malgré ces défis, l'agglomération – par l'entremise des mesures d'atténuation qu'elle a réalisées – a réussi à atténuer la propagation du virus au courant de l'été. Toutefois, la rentrée scolaire ainsi que toutes les activités connexes qui ont repris rendent la situation plus en plus difficile à contrôler. Pour cette raison, il est essentiel que l'agglomération poursuive toutes les mesures d'atténuation en cours qui demeurent pertinentes et qu'elle instaure de nouvelles mesures pour s'adapter aux conditions changeantes de la pandémie.

Selon la Santé publique, le Québec se trouve dans la troisième vague de la pandémie. La

propagation des variants est au cœur de cette troisième vague. Ce qui demeure inconnu est plutôt l'ampleur ultime de cette vague ainsi que ses caractéristiques. Pour sa part, Montréal réussit par ses actions à stabiliser les impacts de la pandémie, mais n'est pas encore sur une tendance décroissante claire.

Le gouvernement du Québec avait établi le système d'alertes régionales et d'intervention graduelle. À l'aide d'un code par couleur, ce système précise pour chacune des régions sociosanitaires du Québec, les mesures additionnelles à déployer, au besoin, pour assurer la sécurité de tous. En effet, chaque mode d'alerte supérieur exige de nouvelles mesures d'atténuation.

Montréal est actuellement en zone rouge (alerte maximale) depuis le jeudi 1er octobre 2020 et des règles sanitaires particulières applicables aux zones rouges ont été adoptées par le gouvernement du Québec afin de limiter la propagation du virus.

Afin de freiner la progression de la pandémie de COVID-19, le gouvernement du Québec a adopté une série de nouvelles mesures sanitaires depuis le 9 janvier 2021. Entre autres, un couvre-feu est maintenant en vigueur pour la population montréalaise (initialement entre 20 h et 5 h, et maintenant entre 21 h 30 et 5 h), ce qui demande son application par le SPVM, exige certaines dérogations réglementaires sur l'espace public et nécessite que l'agglomération adapte son offre de service en conséquence.

Vu ce qui précède, il demeure essentiel que l'agglomération poursuivre ses efforts et ses interventions humaines, matérielles et logistiques notamment dans les espaces publics, dans le transport collectif, à proximité des écoles et sur les lieux de travail afin d'assurer la protection de la population et l'atténuation de la transmission communautaire présente sur le territoire.

Ainsi, dans le contexte actuel explicité ci-dessus et compte tenu des effets toujours inconnus sur la propagation du virus et sa transmission communautaire, il est à prévoir qu'il sera requis de prolonger l'état d'urgence au-delà du 25 mars 2021. En ce contexte de pandémie, il demeure non souhaitable que le conseil d'agglomération soit tenu de se réunir aux cinq jours afin de renouveler l'état d'urgence. Ainsi, le présent sommaire décisionnel vise à permettre la modification du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger cette délégation jusqu'au 22 mai 2021 inclusivement.

Une telle délégation est possible en vertu de l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) et de l'article 34 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0169 - 25 mars 2021 - Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) »
CG21 0097 - 25 février 2021 - Adopter du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014)
CG21 0052 - le 28 janvier 2021 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)

CG20 0712 - le 17 décembre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0620 - le 19 novembre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0537 - le 22 octobre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0479 - le 24 septembre 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0424 - le 31 août 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0344 - le 30 juin 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0287 - le 28 mai 2020 - Adoption du Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0170 - le 2 avril 2020 - Adoption du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014)
CG20 0167 - le 29 mars 2020, résolution du conseil d'agglomération pour renouveler l'état d'urgence déclaré par la mairesse le 27 mars dans le contexte de la pandémie liée à la COVID-19
Déclaration de l’état d’urgence de la mairesse du 27 mars 2020 selon l'article 43 de la Loi sur la sécurité civile.

DESCRIPTION

En ce contexte de pandémie, il n’est pas souhaitable que le conseil d’agglomération soit tenu de se réunir aux cinq jours afin de renouveler l’état d’urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile. Ainsi, le présent sommaire décisionnel vise à permettre la modification du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin que le pouvoir délégué du comité exécutif prenne fin le 20 mai 2021 plutôt que le 22 avril 2021 tel que le prévoit actuellement le Règlement.
Une telle délégation est possible en vertu de l’article 16 du Décret concernant l’agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) et de l’article 34 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4). Toute décision en ce sens du conseil d’agglomération doit comporter à la fois la majorité des voix des membres qui représentent les municipalités constituées.

À noter qu’en vertu de l’article 49 de la Loi sur la sécurité civile, le conseil d’agglomération peut mettre fin à l’état d’urgence dès qu’il estime que celui-ci n’est plus nécessaire. Ainsi, le conseil d’agglomération conservera le pouvoir de mettre fin à l’état d’urgence lorsqu’il le jugera opportun.

JUSTIFICATION

Comme la situation est toujours critique sur l'île de Montréal et que dans ce contexte il n'est pas souhaitable que le conseil d'agglomération se réunisse tous les 5 jours pour renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile, il est requis de modifier le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin que le pouvoir délégué du comité exécutif prenne fin le 20 mai 2021 plutôt que le 22 avril 2021 tel que le prévoit actuellement le Règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-03-30

Annick MALETTO
Chef de section

Tél : 514 280-4030
Télécop. : 514 280-6667

Annick MALETTO
Chef de section

Tél : 514 280-4030
Télécop. : 514 280-6667

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard LIEBMANN
Directeur
Tél : 514 872-4298
Approuvé le : 2021-03-30

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1212675016

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Division sécurité civile
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RCG 20-014) afin de prolonger la délégation de pouvoir jusqu'au 20 mai 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS

PROJET Règl. modifiant le RCG 20-014_jusqu'au 20 mai 2021.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-30

Jean-Philippe GUAY
Avocat et chef de division
Tél : 514 872-6396
Division : Division Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA DÉLÉGATION AU COMITÉ EXÉCUTIF DU POUVOIR DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DE RENOUVELER L'ÉTAT D'URGENCE EN VERTU DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ CIVILE

Vu les articles 42, 43 et 49 de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3);

Vu l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005, tel que modifié);

Vu l'article 34 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du 2021, le conseil d'agglomération décrète :

1. L'article 1 du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation au comité exécutif du pouvoir du conseil d'agglomération de renouveler l'état d'urgence en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RCG 20-014) est modifié par le remplacement de la date du « 22 avril 2021 » par la date du « 20 mai 2021 ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Journal de Montréal* le XX.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CG : 50.01

2021/04/22 17:00

(1)

Dossier # : 1205326006

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction de l'intégrité et des normes professionnelles , -
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 :	Autoriser rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période de deux (2) ans et vingt (20) jours, soit à compter du 2 décembre 2020, et ce, jusqu'au 22 décembre 2022, pour une dépense de 176 400 $ - Autoriser le directeur du SPVM à signer le protocole d'entente de prêt de service

Il est recommandé :

1. d'autoriser rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période de deux (2) ans et vingt (20) jours, soit à compter du 2 décembre 2020, et ce, jusqu'au 22 décembre 2022;

2. d'autoriser le Directeur du SPVM à signer le protocole d'entente de prêt de service au nom de la Ville de Montréal.
3. d'autoriser une dépense de 176 400 $ à cette fin.

4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-03-29 09:11

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205326006**
Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction de l'intégrité et des normes professionnelles , -
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 :	Autoriser rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période de deux (2) ans et vingt (20) jours, soit à compter du 2 décembre 2020, et ce, jusqu'au 22 décembre 2022, pour une dépense de 176 400 $ - Autoriser le directeur du SPVM à signer le protocole d'entente de prêt de service

CONTENU

CONTEXTE

Depuis sa création en 1994, le Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC) a cherché à mieux faire connaître et à rendre plus accessible la base de connaissances sur la prévention de la criminalité et la sécurité des collectivités.
Plus récemment, le CIPC a élargi sa collection de politiques nationales de prévention de la criminalité en incluant les descriptions de politiques et stratégies afférentes en matière de sécurité des collectivités d'un plus grand nombre de pays. Les tendances récentes indiquent un recours croissant à une approche transversale et concertée pour développer la sécurité des collectivités à l'échelon national.

L'équipe du CIPC décrit et analyse les politiques nationales de prévention de la criminalité pour ses gouvernements membres.

Le SPVM et la Ville de Montréal croit en l'importance du rôle essentiel du CIPC dans notre société actuelle et consent à collaborer à la réalisation de sa mission en assurant une participation active au sein de son organisation. À ce sujet, le SPVM prête actuellement au CIPC un cadre civil. L'entente de prêt de service dudit cadre civil est arrivée à échéance le 1er décembre 2020; cependant, le SPVM et le CIPC souhaitent convenir d'un nouveau protocole d'entente afin que le cadre civil soit prêté à nouveau, et ce jusqu'au 22 décembre 2022.

Le présent dossier vise donc à autoriser le prêt de service de cadre civil au CIPC et la

signature d’une nouvelle entente de prêt de service, et ce, pour une période de deux (2) années et vingt (20) jours, soit du 2 décembre 2020 au 22 décembre 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0237 : Autoriser, rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période d'un an, à compter du 2 décembre 2019, et ce, jusqu'au 1er décembre 2020.

DESCRIPTION

La collaboration du cadre civil prêté au CIPC s’aligne parfaitement avec les priorités de la Ville de Montréal et du SPVM. En effet, le cadre civil contribue à :
- offrir un service de qualité au citoyen : le cadre civil travaille sur les dossiers du Laboratoire de sécurité urbaine de la Ville de Montréal. Ce vaste projet prioritaire auquel participe le SPVM est financé depuis 2020 pour une période de 3 ans par la Ville de Montréal et le Ministère de la Sécurité publique du Québec. Le rôle de cadre conseil que joue le cadre civil auprès de la jeune équipe du CIPC est essentiel à la bonne marche des projets du Laboratoire.

- participer aux activités de mobilisation et d’amélioration continu pour une meilleur cohérence : le cadre civil participe aux activités de mobilisation et d’amélioration continu du personnel du CIPC et de ce fait, contribue à une meilleure cohérence des activités du CIPC avec la Ville de Montréal et le SPVM. Son implication dans le Programme de soutien aux municipalités du Ministère de la sécurité publique étant son rôle dans une trentaine de villes et villages du Québec. Ce programme a également été financé en 2020 pour une période de 3 ans.

- consolider le s p artenariats externes: faisant bénéficier au CIPC de son réseau de partenaires universitaires et institutionnels. Le cadre civil a, entre autres, permis d’enrichir et de consolider nos partenariats avec le Ministère de la sécurité publique grâce à la reconnaissance dont elle bénéficie en regard de la qualité de ses travaux et des vingt années d’expérience cumulées dans le domaine de sécurité urbaine.

Aussi, le rôle conseil du cadre civil auprès des professionnels du CIPC et du Service de la diversité sociale sur le dossier et sur le Tableau d’indicateur sur la violence commise ou subie par les jeunes est grandement apprécié.

Finalement, toutes les activités relatives au prêt du cadre civil au CIPC ont un impact sur la sécurité de la population et la prévention de la criminalité et par voie de conséquence sur la mission SPVM.

JUSTIFICATION

Le prêt de service au CIPC du cadre civil du SPVM pour une période de deux (2) ans et vingt (20) jours, soit à compter du 2 décembre 2020, et ce, jusqu'au 22 décembre 2022 permettra au cadre civil prêté de terminer son mandat et parachever et faire la passation de ses dossiers.
Le présent prêt de service offrira aussi l’opportunité au SPVM d’approfondir l’expertise acquise en matière de prévention de la criminalité tout en continuant à bénéficier des travaux de recherche et d’analyse criminelle et de sécurité urbaine réalisés par le CIPC en la matière.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le SPVM assumera l’ensemble des coûts reliés au prêt de service du cadre civil prêté au CIPC pour la période du prêt de service, soit jusqu’au 22 décembre 2022.
Par ailleurs, et comme le prévoient les Conditions de travail des cadres, le cadre civil n’est pas assujettie au Programme de gestion de la performance des cadres, cependant, et à moins d'un avis contraire formulé par l'Organisme, la Ville ou leur représentant respectif, le cadre civil se voit octroyer une rémunération au mérite forfaitaire correspondant à 1,5 % du salaire versé durant la période de référence.

Aussi, au 1er janvier de chaque année, le salaire du cadre civil sera ajusté de l'indexation économique tel que prévu aux Conditions des cadres pour les cadres prêtés.

Le CIPC défrayera tous les frais de déplacement ou autres dépenses encourues par le cadre civil durant la période de prêt, ainsi que les frais de formations requises par le CIPC.

Les crédits budgétaires pour les dépenses sont prévus dans le budget de fonctionnement du SPVM. Les imputations comptables sont détaillées dans l'intervention du Service des finances.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Impact sur la collaboration SVPM - CIPC et sur le mandat du CIPC et certaines de ses activités.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

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 signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hugo BLANCHETTE)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Karine MARTEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Claudia BLOUIN, Service des ressources humaines

Lecture :

Claudia BLOUIN, 26 janvier 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stavroula ARVANITIS
Lieutenant

Tél : 514 280-2975
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-25

Simonetta BARTH
directeur(trice) adjoint(e) au spvm

Tél : 514-280-2003
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Line CARBONNEAU
directeur(trice) adjoint(e) au spvm
Tél : 514-280-2003
Approuvé le : 2021-02-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvain CARON
directeur de service - police
Tél : 514-280-2005
Approuvé le : 2021-02-24

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1205326006

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction de l'intégrité et des normes professionnelles , -
Objet :	Autoriser rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période de deux (2) ans et vingt (20) jours, soit à compter du 2 décembre 2020, et ce, jusqu'au 22 décembre 2022, pour une dépense de 176 400 $ - Autoriser le directeur du SPVM à signer le protocole d'entente de prêt de service

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Cette intervention vise à confirmer la validité du Protocole d'entente quant à sa forme et son contenu.

FICHIERS JOINTS

Protocole d'entente_vf.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Karine MARTEL
Avocate en droit du travail
Tél : 514-872-1319

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-17

Audrey LÉVESQUE
Chef de division
Tél : 514-872-1437
Division : Droit du travail

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
01 FEV. 2021
Audrey Lévesque
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

LA VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, représentée aux fins des présentes par Monsieur Sylvain Caron, directeur du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), dûment autorisé en vertu de la résolution du conseil d'agglomération [redacted];

Ci-après appelée « **VILLE** »

ET

LE CENTRE INTERNATIONAL POUR LA PRÉVENTION DE LA CRIMINALITÉ, dont l'adresse principale est 3535, avenue du Parc, 4e étage, Montréal, Québec, H2X 2H8, agissant et représenté par Madame Ann Champoux, directrice générale;

Ci-après appelé « **CIPC** »

ET

Madame Michelle Côté, Cadre civil de la Ville;

Ci-après appelée « **EMPLOYÉE** »

GGF

ATTENDU QUE le CIPC a manifesté le désir de bénéficier des services d'une employée-cadre de la Ville, ci-après appelée « EMPLOYÉE »;

ATTENDU QUE la Ville entend répondre favorablement à cette demande et que l'EMPLOYÉE y consent;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie dudit Règlement au CIPC.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

Le préambule et les annexes font partie intégrante des présentes. La présente entente fixe les conditions générales du prêt de service de l'EMPLOYÉE au CIPC.

ARTICLE 2
DÉFINITION

Dans le présent protocole d'entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« Annexe A» :	Code de conduite des employés de la Ville (Règlement RCG 12-026) et Politique de respect de la personne (Règlement 19-013), modifiés de temps à autre;
« Annexe B » :	Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal, modifiées de temps à autre (ci-après « Conditions de travail des cadres ») ;
« Directeur » :	Directeur de l'unité d'affaires d'origine de l'EMPLOYÉE, soit le Directeur du Service de police de la Ville de Montréal ou son représentant;
« SPVM » :	Service de police de la Ville de Montréal.

Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition des annexes (à l'exception de l'Annexe A) qui pourraient être inconciliables avec celui-ci. Les parties reconnaissent et acceptent que les conditions de travail de l'EMPLOYÉE, en vertu des Conditions de travail des cadres, sous réserve de l'article 8 du présent protocole (Annexe B) et les encadrements administratifs de la Ville, tels que modifiés de temps à autre, s'appliquent dans la mesure où les dispositions ne sont pas incompatibles avec le présent protocole.

Les parties reconnaissent avoir reçu une copie des annexes, les avoir lues et consentent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

3.1 permettre à l'EMPLOYÉE d'occuper un poste de cadre conseillère scientifique au sein du CIPC;

3.2 verser à l'EMPLOYÉE son traitement périodique déterminé sur la base de son salaire annuel de base et des conditions de travail applicables, selon les modalités de l'Annexe B;

3.3 fournir à l'EMPLOYÉE un téléphone cellulaire et un ordinateur portable pour accomplir ses fonctions au CIPC conformément au protocole d'entente, étant entendu que l'utilisation de ces appareils et services technologiques demeure assujettie aux encadrements administratifs de la Ville;

3.4 réintégrer l'EMPLOYÉE au sein de la Ville, à l'échéance du prêt de service ou en cas de résiliation du présent protocole, conformément aux Règles de dotation et aux Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal, telles que modifiées de temps à autre;

Il est entendu que toute entente particulière relative aux Conditions de travail de l'EMPLOYÉE intervenue entre cette dernière et le CIPC ne lie pas la Ville, ni pendant la durée du prêt ni à son échéance;

3.5 assurer le suivi administratif du dossier d'assiduité de l'EMPLOYÉE.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DU CIPC

Le CIPC s'engage à :

4.1 s'assurer que l'EMPLOYÉE remplisse les fonctions de cadre conseillère spécialisée au sein du CIPC en conformité avec le présent protocole;

4.2 assumer l'autorité opérationnelle de l'EMPLOYÉE et en assurer la supervision aux fins de la réalisation du prêt de service. À cette fin, l'EMPLOYÉE est assujettie aux politiques de gestion, méthodes et procédures applicables au sein du CIPC;

4.3 respecter les dispositions de l'Annexe A, des Conditions de travail des cadres (Annexe B) et des encadrements administratifs applicables aux cadres de la Ville non incompatibles avec le protocole d'entente et tels que modifiés de temps à autre, notamment l'attribution des vacances en fonction de ses besoins, les descriptions de tâches, le processus disciplinaire et les décisions des tribunaux judiciaires ou quasi-judiciaires applicables;

Il est entendu que les pouvoirs décisionnels, délégués par le comité exécutif à des fonctionnaires et employés de la Ville en vertu du Règlement intérieur du

comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), ne peuvent pas être exercés par les employés du CIPC.

4.4 ce que l'EMPLOYÉE, dans le cadre de ses fonctions, agisse conformément aux exigences des lois et des règlements encadrant les activités de la Ville, aux dispositions des Annexes A et B et aux encadrements administratifs applicables, non incompatibles et tels que modifiés de temps à autre. Étant entendu que l'EMPLOYÉE n'est pas en situation de conflit d'intérêts du seul fait qu'elle fasse l'objet du protocole d'entente avec le CIPC;

4.5 fournir à l'EMPLOYÉE les biens dont elle aura besoin pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément aux politiques du CIPC;

4.6 transmettre au Service de l'administration du SPVM tous les documents reliés au dossier administratif de l'EMPLOYÉE et transmettre mensuellement, par courriel, au chef du Service de l'administration du SPVM ou à son remplaçant, toutes les absences, vacances et congés pris par l'EMPLOYÉE durant la période de prêt et dûment autorisés par le CIPC;

4.7 communiquer au Service de l'administration du Service de police du SPVM immédiatement toute information concernant un accident de travail, une absence prolongée en invalidité ou tout fait pouvant mener à des mesures administratives ou disciplinaires à l'endroit de l'EMPLOYÉE ou concernant une problématique vécue avec l'EMPLOYÉE ou concernant un incident mettant en cause l'EMPLOYÉE et survenant dans le cadre du présent prêt de service et qui pourrait donner lieu à tout(e) enquête, mesure, recours, action, poursuite, contestation ou réclamation de quelque nature que ce soit;

4.8 rembourser à la Ville et la tenir indemne de toute somme versée relativement à l'assistance judiciaire prévue par la loi et les Conditions de travail des cadres, telles que modifiées de temps à autre, ou de toute condamnation, dans le cadre du présent protocole d'entente;

4.9 dégager et tenir indemne la Ville de tous dommages-intérêts, frais, débours, intérêts, pertes ou autres dépenses qui découlent de l'exercice des fonctions de l'EMPLOYÉE ou de toute réclamation de l'EMPLOYÉE ou de tierces parties (y compris les réclamations contre des tiers, les réclamations entre défendeurs et les demandes reconventionnelles), demande, cause d'action, action, instance ou enquête dans le cadre du présent protocole d'entente;

4.10 s'engager à collaborer et à libérer tout employé travaillant au CIPC pour la préparation d'un dossier aux fins de son témoignage ou pour assister un procureur concernant toute cause dans le cadre du présent protocole d'entente;

4.11 assumer, dans l'éventualité où l'EMPLOYÉE est appelée à témoigner devant un tribunal dans le cadre de tout recours, action, poursuite, contestation ou réclamation ayant un lien avec les fonctions qu'il a accomplies au sein du CIPC, toutes les sommes qui pourraient être dues, le cas échéant, et rembourser à la Ville toutes les sommes que celle-ci serait tenue de débourser, le cas échéant, selon les Conditions de travail des cadres (Annexe B) ou les encadrements administratifs applicables en vigueur à la Ville non incompatibles et tels que modifiés de temps à autre;

4.12 libérer l'EMPLOYÉE advenant que son témoignage soit requis à la demande de la Ville dans le cadre de tous recours, action, poursuite, contestation ou réclamation ayant un lien avec ses fonctions à la Ville, y incluant pour la préparation de son témoignage, auquel cas l'EMPLOYÉE sera considérée en congé sans solde pour le CIPC;

4.13 rembourser à la Ville tous les frais, honoraires et déboursés afférents à tout recours, action, poursuite, contestation ou réclamation intenté(e) ou présenté(e) contre celle-ci ou contre l'EMPLOYÉE dans le cadre du présent protocole d'entente;

4.14 dégager et tenir indemne la Ville de toute condamnation relative aux décisions ou recommandations du CIPC à l'égard de l'EMPLOYÉE;

4.15 défrayer tous les frais de déplacement ou autres dépenses encourues par l'EMPLOYÉE durant la période de prêt, ainsi que les frais de formations requises par le CIPC, étant entendu que la Ville n'est pas tenue de débourser ces frais et dépenses pendant la durée du prêt et ne paiera à l'EMPLOYÉE aucune heure supplémentaire ou n'acceptera aucune demande de l'EMPLOYÉE visant du temps à compenser;

4.16 Sans limiter la généralité des articles 4.8 à 4.15, la protection qui y est prévue s'applique également au bénéfice de la Ville à l'occasion d'un recours et d'une enquête ou d'une préenquête judiciaire ou quasi judiciaire ou en matière disciplinaire, administrative ou déontologique, y incluant un comité de discipline;

4.17 veiller à la santé et à la sécurité de l'EMPLOYÉE lorsqu'elle accomplit ses fonctions au CIPC et rembourser à la Ville toute somme déboursée par cette dernière à l'égard de l'EMPLOYÉE, dans le contexte de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001), de la *Loi sur la santé et sécurité au travail* chapitre S-2.1 ou par application des Conditions de travail des cadres (Annexe B), en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle dans le cadre du prêt de service.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'EMPLOYÉE

L'EMPLOYÉE s'engage à :

5.1 fournir au CIPC une prestation de services satisfaisante;

5.2 se conformer, en tout temps, aux exigences des lois et des règlements encadrant les activités de la Ville et du CIPC, aux Conditions de travail des cadres (Annexe B), au Code de conduite des employés de la Ville de Montréal et à la Politique de respect de la Ville (Annexe A) et aux encadrements administratifs applicables de la Ville et du CIPC, non incompatibles avec le présent protocole d'entente et tels que modifiés de temps à autre étant entendu que l'EMPLOYÉE n'est pas en situation de conflit d'intérêts du seul fait qu'elle agit dans l'intérêt du CIPC;

Dans l'éventualité où l'EMPLOYÉE considère qu'un encadrement y incluant, par exemple, une politique, directive, procédure ou instruction du CIPC est incompatible avec celle applicable à la Ville, elle doit se référer à la personne responsable au CIPC ou son remplaçant, qui fera le lien avec le Directeur ou une personne désignée par ce dernier, pour déterminer laquelle doit être respectée dans les circonstances du prêt de service.

5.3 informer le Directeur dès qu'elle constate une dérogation au présent protocole d'entente;

5.4 prendre ses congés et ses vacances annuelles durant la période de prêt dans le respect des Conditions de travail des cadres (Annexe B). Les demandes de vacances et congés seront présentées au préalable à la personne responsable au CIPC ou son remplaçant qui les recommandera en fonction de ses besoins opérationnels;

5.5 renoncer, et elle y renonce par les présentes, à réclamer à la Ville toute somme ou temps compensé pour des heures supplémentaires effectuées pendant la période de prêt ou pour une allocation automobile, des frais de déplacements ou autres dépenses;

5.6 transmettre au Directeur les formulaires d'assiduité faisant état de toutes les absences, vacances et congés utilisés durant la période de prêt, dûment autorisés par le CIPC;

5.7 reconnaître et accepter que le niveau des fonctions occupées au sein du CIPC, le versement d'un montant non prévu à l'article 3.2 du présent protocole et toute entente particulière relative aux conditions de travail intervenue entre l'EMPLOYÉE et le CIPC ne lient pas la Ville ni ne créent d'obligations ou responsabilités financières ou autre à la Ville, ni pendant la durée du prêt ni à son échéance;

5.8 reconnaître et accepter que chaque partie peut résilier à sa discrétion et sans motif le présent protocole moyennant un préavis de trente (30) jours sans que cela ne constitue une terminaison d'emploi, une réduction de traitement, une destitution ou un congédiement donnant notamment droit aux modalités en matière de cessation d'emploi;

5.9 accepter d'être réintégré au sein du personnel de la Ville suite à la résiliation avant terme ou à l'échéance du présent protocole, selon un statut en disponibilité à la Ville, conformément aux conditions applicables à la Ville et à l'article 7.2 du présent protocole.

ARTICLE 6
DURÉE

Sous réserve de l'article 7, le présent protocole d'entente prend effet rétroactivement le 2 décembre 2020 pour se terminer le 22 décembre 2022 inclusivement.

ARTICLE 7
MODIFICATION ET RÉSILIATION

7.1 La Ville et le CIPC peuvent mettre fin au présent protocole en tout temps moyennant un préavis de trente (30) jours signifié aux autres parties. Le préavis peut être inférieur si la Ville et le CIPC y consentent ou advenant des mesures d'urgence décrétées par les autorités municipales ou gouvernementales ou une force majeure. La résiliation du présent protocole ne dégage pas les parties des obligations contractées durant son exécution.

7.2 Dans le cas d'une résiliation, l'EMPLOYÉE réintègre la Ville, selon les dispositions du présent protocole. Cette clause n'a pas pour effet de restreindre les droits de la Ville quant à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires ou en matière de cessation d'emploi.

ARTICLE 8
DIVERS

8.1 Les obligations de la Ville à l'égard de l'EMPLOYÉE sont prévues aux présentes, à ses annexes et aux encadrements administratifs de la Ville applicables, non incompatibles et tels que modifiés de temps à autre;

8.2 Comme le prévoient les Conditions de travail des cadres, l'Employée n'est pas assujettie au Programme de gestion de la performance des cadres. Au 1er janvier de chaque année, le salaire est ajusté de l'indexation économique tel que prévu aux Conditions des cadres pour les cadres prêtés. De plus, à moins d'un avis contraire formulé par l'Organisme, la Ville ou leur représentant respectif, l'Employée se voit octroyer une rémunération au mérite forfaitaire correspondant à 1,5 % du salaire versé durant la période de référence.

ARTICLE 9
REPRÉSENTATION

9.1 Les représentants de la Ville et du CIPC pour les besoins du présent protocole d'entente :

Pour la Ville :		**Pour le CIPC :**	
Nom :	**Lieutenant Stavroula Arvanitis**	Nom :	**Madame Ann Champoux**
Titre :	Responsable du Module des missions internationales et des services affaires Service de police de la Ville de Montréal	Titre :	Directrice générale Centre international pour la prévention de la criminalité
Adresse :	1441, rue Saint-Urbain, 6e étage Montréal (Québec) H2X 2M6	Adresse :	3535, avenue du Parc, 4e étage, Montréal (Québec) H2X 2H8
Téléphone :	514-280-2975	Téléphone	(514) 518-8077
Courriel :	prets.services@spvm.qc.ca	Courriel :	achampoux@cipc-icpc.org

GGB

9.2 Le remplacement des représentants de la Ville et du CIPC doit faire l'objet d'un préavis écrit à l'intention de l'autre partie.

ARTICLE 10
CONDITIONS GÉNÉRALES

10.1. Élection de domicile

Aux fins de la présente entente, la Ville et le CIPC élisent domicile au 3535, avenue du Parc, 4e étage, Montréal, Québec, H2X 2H8. Il constitue le port d'attache de l'EMPLOYÉE aux fins d'application de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et les autres frais inhérents.

10.2 Incessibilité

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit des autres parties.

10.3 Modification

Aucune modification aux termes de ce protocole d'entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit de toutes les parties.

10.4 Validité

Une disposition du présent protocole d'entente jugée invalide par le tribunal, n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

10.5 Intégralité

Le présent protocole constitue l'intégralité de l'entente entre la Ville et le CIPC. Il annule et remplace toutes les communications, négociations ou ententes qui lui sont antérieures.

10.6 Impacts fiscaux

Le CIPC et l'EMPLOYÉE dégagent et tiennent indemne la Ville, sur simple demande, de tout(e) réclamation, charge, taxe, intérêt, pénalité, action ou demande fait(e) contre la Ville par toute agence ou autorité gouvernementale concernant ou résultant du statut de l'EMPLOYÉE ou résultant de tout(e) somme, rémunération et avantage ayant une valeur pécuniaire versé(e) ou consenti(e) à l'EMPLOYÉE par le CIPC.

10.7 Autorité compétente

Le présent protocole est conditionnel à son approbation par l'autorité compétente au sein de la Ville.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de l'année _____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Monsieur Sylvain Caron,
Directeur
Service de police de la Ville de Montréal (SPVM)

Le e jour de l'année _____

LE CENTRE INTERNATIONAL POUR LA PRÉVENTION DE LA CRIMINALITÉ

Par : _____
Madame Ann Champoux
Directrice générale
Centre international pour la prévention de la criminalité

Le e jour de l'année _____

L'EMPLOYÉE

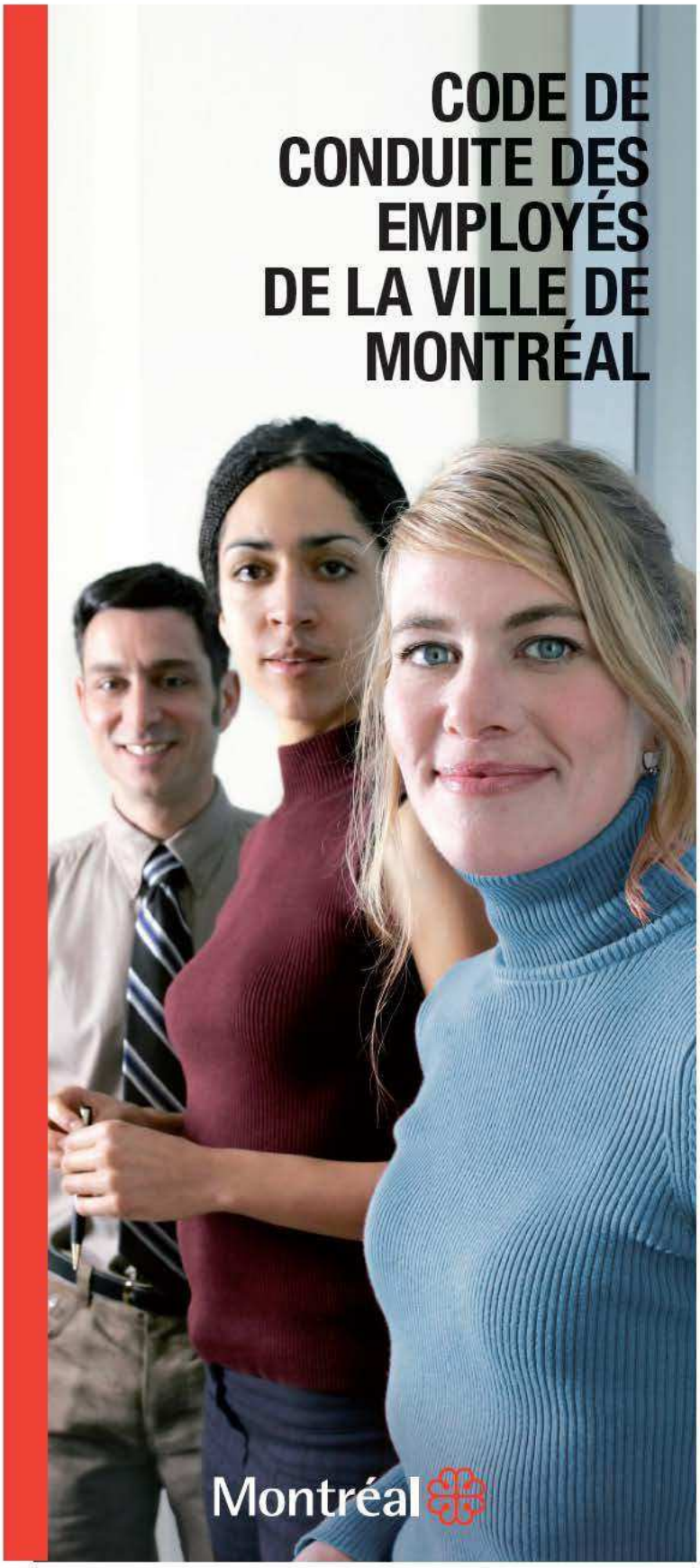
Par : _____
Madame Michelle Côté
Service de police de la Ville de Montréal (SPVM)

Cette convention a été approuvée par la résolution CG_____.

GGB

Annexe A :

Code de conduite des employés de la Ville (Règlement RCG 12-026) et Politique de respect de la personne (Règlement 19-013)


CODE DE CONDUITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL
Montréal

LES VALEURS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

L'INTÉGRITÉ

Franchise, droiture et honnêteté sont des qualités auxquelles la Ville de Montréal s'attend de ses employés. Elles constituent l'essence de la confiance que les citoyens accordent à l'administration. L'intégrité dont fait preuve l'employé dans le cadre de ses fonctions devient par extension l'intégrité même de la Ville.

LA LOYAUTÉ

La loyauté repose sur le fondement que la Ville doit avoir confiance en ses employés. Quelles que soient leurs fonctions, tous les employés sont des représentants de la Ville. Elle s'attend qu'ils exercent leurs fonctions en toute bonne foi et qu'ils aient à cœur la défense de ses intérêts et de sa réputation.

LE RESPECT

Valeur essentielle, le respect permet de travailler dans un environnement sain et empreint de confiance. Il revient personnellement à chacun de créer un climat de travail harmonieux avec les personnes qu'il côtoie. Collègues, subalternes, supérieurs, citoyens, tous ont droit au respect et à la dignité.

UN OUTIL ESSENTIEL QUI GUIDE NOS ACTIONS

Comme toutes les municipalités, la Ville de Montréal se doit d'agir en tout temps avec objectivité et transparence. Par ailleurs, nous tenons à préserver votre confiance et celle du public. Ainsi, chacun a la responsabilité de contribuer à cet objectif en appliquant les lois et règlements applicables, mais aussi en adoptant les valeurs qui nous sont propres soit, l'intégrité, la loyauté et le respect. À la Ville de Montréal, nous croyons que le succès et le bon fonctionnement de notre organisation reposent essentiellement sur les personnes qui y travaillent et dont vous faites partie. Nous sommes fiers de nos employés et de ce qu'ils accomplissent.

Ce code de conduite contribue à mieux vous faire connaître les valeurs de la Ville, en plus de les faire découvrir à nos partenaires et fournisseurs. Élaboré grâce à la collaboration de plusieurs employés provenant des différents arrondissements et services corporatifs, ce document doit être la pierre angulaire qui guidera nos actions, nos comportements et notre prise de décision, d'où l'importance de se familiariser avec les principes et les règles qui y sont définis.

Ce code à lui seul ne peut répondre à toutes les situations. Il se veut un outil de travail qui inspire la réflexion pour les situations qui ne font pas l'objet de règles spécifiques. Dans le doute, nous vous invitons à partager cette incertitude avec votre supérieur ou le Service du contrôleur général.



Guy Hébert
Directeur général

Me Alain Bond, avocat
Contrôleur général

CODE DE CONDUITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT RCG 12-026 ANNEXE A

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

À titre d'organisme public, la Ville se doit de préserver la confiance du public. La Ville a le devoir d'agir avec intégrité et transparence. Les citoyens s'attendent des fonctionnaires qu'ils servent l'intérêt général en faisant preuve d'impartialité et en gérant les ressources publiques de manière appropriée. Par conséquent, l'adhésion des employés à des normes éthiques est essentielle.

SECTION 1
Application et sanction

Le code de conduite s'applique à tous les employés de la Ville de Montréal.

Les règles qu'il contient s'ajoutent à toutes autres règles prévues par loi ou règlement, notamment la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2), la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19), la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., chapitre T-11.011), la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1), le *Code civil du Québec* (L.R.Q., chapitre C-1991), le *Code criminel* (L.R.C., 1985, chapitre C-46), de même qu'à tout encadrement administratif ou contrat de travail collectif ou individuel.

L'employé qui est membre d'un ordre professionnel doit respecter les obligations déontologiques qui lui sont applicables à ce titre.

Le présent code est remis à tous les employés et accessible dans les sites intranet et Internet de la Ville.

Les gestionnaires de la Ville doivent connaître le présent code et en assurer le respect. Ils sont chargés de veiller à la promotion, à l'application et au respect des règles. Ils doivent également instaurer et maintenir un ensemble de contrôles internes afin, entre autres, de prévenir et détecter les situations à risque ou contraires au code.

Un manquement à une règle prévue au présent code par un employé peut entraîner, sur décision de la Ville et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

La procédure applicable à tout employé syndiqué est celle prévue à la convention collective ou à la sentence arbitrale qui le concerne.

SECTION 2
Signalement et protection

Tout employé qui est témoin ou possède de l'information concernant un manquement aux règles prévues au présent code peut le signaler à un supérieur, au Service du contrôleur général ou par la ligne éthique. Le supérieur ou le Service du contrôleur général en assurera le suivi selon les circonstances.

Le supérieur ou le Service du contrôleur général traitera d'une manière confidentielle, objective et impartiale tous les signalements obtenus, et ce, sans égard à la fonction, au titre, au nombre d'années de service ou à la relation avec la Ville de toute partie susceptible d'être impliquée dans une enquête éventuelle. Tous les employés qui font un signalement ont le droit à l'anonymat et à la confidentialité.

Si le signalement est fait de bonne foi, il ne devra y avoir aucunes représailles pour ce seul motif à l'égard du ou des employés, et ce, même s'il s'avère après enquête que l'acte signalé n'est pas répréhensible.

On entend par représailles notamment une sanction disciplinaire, une rétrogradation, un licenciement, un acte d'intimidation ou de harcèlement ou une mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail, de même qu'à la rupture ou au non-renouvellement du contrat de travail d'un employé.

Le Service du contrôleur général recommandera à la Ville, le cas échéant, des mesures de protection à l'égard des employés qui ont fait un signalement et qui feront l'objet de représailles.

SECTION 3
Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Avantage
Un cadeau, un don, une faveur, un prêt, une compensation, une avance, un bénéfice, un service, une commission, une récompense, une rémunération, une somme d'argent, une rétribution, un profit, une indemnité, une remise sur un produit ou service, une entrée gratuite ou à prix réduit à des événements sportifs ou culturels ou autres de même nature, un voyage, une promesse d'avantages futurs, une marque d'hospitalité ou toute autre chose de nature semblable;

Conflit d'intérêts réel
Présence d'un intérêt personnel ou pécuniaire, connu de l'employé et suffisant pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;

Conflit d'intérêts apparent ou potentiel
Présence chez un employé d'un intérêt personnel ou pécuniaire qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;

Entreprise liée ou organisme lié
Toute entreprise ou tout organisme sur lequel l'employé peut exercer une influence, directement ou indirectement;

Gestionnaire
Tout cadre qui a la responsabilité de la gestion d'une unité administrative et des ressources humaines qui en font partie;

Lien de parenté
Toute personne entretenant une relation privilégiée avec la personne concernée.

CHAPITRE 2

MISSION ET VALEURS

De façon à soutenir l'atteinte de ses objectifs, la Ville de Montréal s'est dotée d'une mission simple et claire, fondée sur l'intégrité, l'objectivité et la transparence pour guider ses interventions. Aux termes de cette mission, la Ville s'engage à :

a) offrir aux citoyens, aux organismes, aux entreprises et aux visiteurs des services de qualité au moindre coût;

b) promouvoir le caractère unique de Montréal et à contribuer à son développement.

Conséquemment, en fonction du poste qu'il occupe, chaque employé a la responsabilité de contribuer à la réalisation de cette mission, en se conformant en tout temps aux lois, aux règlements et aux règles applicables à la Ville, tout en respectant ses principales valeurs qui sont l'intégrité, la loyauté et le respect. Chaque employé doit privilégier ou développer ces valeurs dans son contexte de travail.

Considérant ces objectifs et l'importance de fournir aux employés un outil de travail, le présent code énonce de façon non limitative ni exhaustive les valeurs de la Ville et les devoirs de ses employés.

CHAPITRE 3

L'INTÉGRITÉ

L'employé doit exercer ses fonctions avec intégrité, droiture, franchise et honnêteté.

SECTION 1
Règles générales applicables aux conflits d'intérêts

1° L'employé doit faire preuve de jugement pour éviter des situations où il pourrait être empêché d'agir de façon objective et impartiale dans l'exercice de ses fonctions.

2° L'employé ne doit pas se placer dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit entre d'une part, son intérêt personnel ou celui d'une personne ayant un lien de parenté avec lui et, d'autre part, celui de la Ville ou les devoirs de ses fonctions.

3° L'employé doit prendre les dispositions qui s'imposent afin d'éviter de se mettre en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent envers une personne, un groupe de personnes, une entreprise, un organisme ou une association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville.

4° L'employé doit divulguer par écrit au Service du contrôleur général toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dès la survenance de l'événement ou dès son embauche. Le cas échéant, il devra remplir le formulaire prévu à cette fin. Dans le doute, toute situation susceptible de créer un malaise ou une apparence de conflit d'intérêts doit faire l'objet dans les meilleurs délais, d'une discussion entre l'employé visé et son supérieur immédiat ou le Service du contrôleur général.

5° Le Service du contrôleur général doit faire part, le cas échéant, à l'employé des mesures à prendre selon les circonstances, lesquelles mesures peuvent inclure notamment la production d'un rapport confidentiel, la réduction, la modification ou l'abandon d'activités, la vente de biens ou le placement de biens en fiducie.

SECTION 2
Détention d'intérêts

1° L'employé ne peut détenir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou une association, mettant en conflit ou susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui de la Ville ou les devoirs de ses fonctions.

2° Notamment, l'employé ne peut avoir directement ou indirectement, par lui-même ou par un associé, un contrat avec la Ville de la manière prévue à l'article 116 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19).

3° Le cadre de direction doit, dans les 60 jours qui suivent son embauche, et annuellement par la suite, déposer au Service du contrôleur général une déclaration écrite mentionnant :

a) les intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité;

b) les intérêts pécuniaires qu'il a dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec la Ville ou avec tout organisme municipal dont il fait partie;

c) les emplois et les postes d'administrateur qu'il occupe;

d) l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès de personnes ou d'organismes autres que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 $.

4° L'employé qui a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ne contrevient pas à la présente section. Il en est de même si l'intérêt d'un employé consiste dans la possession d'actions d'une personne morale qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote.

SECTION 3
Autres activités professionnelles et promotion

1° L'employé ne peut occuper ou exercer un autre emploi, une autre charge ou une autre fonction dans une entreprise, un organisme ou une association, mettant en conflit ou susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui de la Ville ou les devoirs de ses fonctions.

2° L'occupation ou l'exercice d'un autre emploi, charge ou fonction ne doit pas nuire à la prestation de travail de l'employé à la Ville.

3° À moins d'une décision de la Ville qui l'y autorise, il est interdit pour un employé de faire la promotion d'un produit ou de se porter garant d'un produit de manière à donner l'impression que la Ville appuie ou se porte garante dudit produit.

SECTION 4
Avantages

1° L'employé ne peut solliciter, accepter ou recevoir un avantage en contrepartie de l'exercice de ses fonctions en plus de ce qui lui est alloué à cette fin par la Ville.

2° L'employé ne peut, par lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers solliciter, accepter ou recevoir pour lui-même ou pour une autre personne un avantage qui risque d'avoir une influence réelle, potentielle ou apparente sur

son objectivité et son impartialité dans l'exercice de ses fonctions, ou qui risque de le placer dans une situation d'obligé envers le donateur.

3° L'employé ne peut, par lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers solliciter, accepter ou recevoir pour lui-même ou pour une autre personne un avantage d'une personne, d'un groupe de personnes, d'une entreprise, d'un organisme ou d'une association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville.

4° L'employé peut accepter un avantage à l'occasion d'une activité de formation ou de perfectionnement, d'un congrès, d'un colloque, d'un gala ou d'un événement ou d'activités liées à des fonctions officielles de représentation, pourvu que cet avantage ne soit pas une somme d'argent, une action, une obligation ou un titre quelconque de finances et qui :

a) n'est pas en soi de nature à laisser planer un doute sur son intégrité ou son impartialité;

b) ne compromet aucunement l'intégrité ou l'image de la Ville ou;

c) est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité.

5° Lorsqu'un employé accepte ou reçoit un avantage à l'occasion d'activités mentionnées au paragraphe 4° de la présente section, il doit, si cet avantage a une valeur de 75 $ ou plus ou si la valeur des avantages consentis par une même personne, un groupe de personnes, une entreprise, un organisme ou une association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville à l'intérieur d'une période de six (6) mois totalise 75 $ ou plus, le déclarer par écrit au Service du contrôleur général dans les dix (10) jours de sa réception, et ce, même si l'employé a fait remise de l'avantage reçu à la Ville.

SECTION 5
Divulgation des relations familiales

1° Pour éviter une situation potentielle de conflit d'intérêts, tout employé de la Ville a l'obligation de divulguer, au Service du contrôleur général, un lien de parenté avec un autre employé de la Ville dans sa ligne hiérarchique. La nature des postes occupés, le degré du lien de parenté et les possibilités d'abus ou de conflit d'intérêts seront évalués afin de prendre les mesures appropriées.

2° Tout employé impliqué dans un processus de sélection de candidats ou d'attribution de contrats auprès de la Ville a l'obligation de divulguer, dès la connaissance des faits, au Service du contrôleur général, tout lien de parenté avec une personne participant à ce processus. Sur recommandation du Service du contrôleur général ou de la propre initiative de l'employé, des mesures, pouvant inclure notamment le retrait de l'employé du processus, pourront être prises.

SECTION 6
Prévention du favoritisme

1° L'employé ne doit pas agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne physique ou morale.

2° L'employé ne doit pas se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts ou ceux de toute autre personne physique ou morale.

3° L'employé ne peut traiter une demande dont il est l'auteur et qui est adressée à la Ville en vue de l'obtention d'un permis, d'une subvention ou de toute autre autorisation ou d'un service. Il en est de même d'une demande provenant d'une entreprise ou d'un organisme lié ou d'une personne ayant un lien de parenté avec lui.

4° L'employé qui, conséquemment à l'application d'une loi, à un mariage, à une union de fait, à une union civile ou à l'acceptation d'une donation ou d'une succession, se trouve placé dans une situation de conflit d'intérêts au cours de son emploi doit :

a) aviser son supérieur dès la connaissance des faits et;

b) mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois (3) mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.

Si l'employé est dans l'impossibilité de mettre fin à cette situation, il doit en aviser immédiatement le Service du contrôleur général.

SECTION 7
Diligence

1° L'employé doit faire preuve de rigueur et de professionnalisme.

2° L'employé doit se conformer et mettre en œuvre les décisions prises par les instances.

3° L'employé doit respecter les pratiques et les procédures administratives en vigueur. À cet égard, il doit prendre connaissance des règles applicables et de leurs mises à jour.

4° Chaque employé doit consacrer son temps de travail à l'exécution de ses fonctions et respecter ses horaires de travail.

SECTION 8
Utilisation des services et des ressources de la Ville

1° Dans le respect des lois, des règlements et de toute autre règle, l'employé doit utiliser les services et les ressources de la Ville aux fins exclusives de l'exercice de ses fonctions, sauf dans l'une des situations suivantes :

a) les services ou les ressources sont offerts de façon générale par la Ville au public ou;

b) l'employé a reçu une autorisation préalable de son gestionnaire.

2° L'employé ne peut confondre les biens de la Ville avec les siens à son profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un bien offert de façon générale par la Ville au public. Il en est de même si l'employé croit que certains biens sont destinés aux rebuts.

3° L'employé doit s'assurer, dans l'exercice de ses fonctions, de l'utilisation adéquate, efficace et efficiente des ressources de la Ville.

CHAPITRE 4

LA LOYAUTÉ

L'employé doit agir avec loyauté. Il doit exercer ses fonctions en toute bonne foi et défendre les intérêts et la réputation de la Ville.

SECTION 1
Discrétion, réserve et neutralité politique

1° L'employé ne peut publier de textes ni accorder d'entrevues sur des sujets liés à l'exercice de ses fonctions ou aux activités de la Ville sans avoir obtenu préalablement l'autorisation de la direction dont il relève.

2° L'employé ne doit pas utiliser le nom, le logo, de même que la signature de l'employé de la Ville à des fins non reliées à l'exécution de ses fonctions.

3° L'employé doit faire preuve de prudence et de réserve dans toutes ses déclarations publiques.

4° L'employé doit faire abstraction de ses opinions politiques dans l'exercice de ses fonctions.

5° L'employé ne peut se livrer à un travail de nature partisane relativement à une élection à un poste de membre du conseil de la Ville ou d'un arrondissement de la manière prévue à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).

Ne constitue pas un travail de nature partisane le fait d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat indépendant autorisé, d'être membre d'un parti ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation.

SECTION 2
Confidentialité et protection des renseignements personnels

1° La Ville est soumise à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1) et toute divulgation doit se faire dans le respect de cette loi.

2° L'employé doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal ne l'exige autrement. Est considérée comme confidentielle, de façon générale, toute information appartenant ou relative à la Ville ou à ses activités et qui n'est généralement pas connue du public.

3° En tout temps, pendant son emploi ou après la cessation de son emploi, l'employé doit s'abstenir d'utiliser ou de communiquer à ses propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

4° À moins que la loi ou un tribunal ne l'exige, l'employé ne doit pas divulguer à un tiers les renseignements personnels ou l'information nominative au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1) dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

5° L'employé ne peut prendre ou tenter de prendre connaissance d'informations non disponibles au public alors qu'elles ne sont pas requises dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

6° Après la cessation de son emploi, l'ancien employé ne peut agir de façon à tirer des avantages indus de ses fonctions antérieures au sein de la Ville.

7° L'employé visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., chapitre T-11.011) doit s'y conformer, notamment en ce qui concerne les règles applicables après la cessation des fonctions relativement aux renseignements confidentiels et relativement à une procédure, négociation ou opération particulière à laquelle il a participé.

CHAPITRE 5

LE RESPECT

L'employé doit exercer ses fonctions avec respect et civilité envers ses collègues, subalternes, supérieurs, citoyens et toutes autres personnes qu'il côtoie.

1° Dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, l'employé doit :

a) respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne avec qui il interagit;

b) faire preuve de courtoisie et de diligence;

c) afficher une attitude d'ouverture devant les diversités contribuant ainsi à faire de Montréal une ville solidaire et inclusive;

d) contribuer à créer une atmosphère de coopération, de collaboration et d'esprit d'équipe.

2° L'employé doit respecter les besoins des citoyens en leur fournissant les meilleurs services auxquels ils sont en droit de s'attendre et en les appuyant dans leur démarche en faisant montre d'initiative.

CHAPITRE 6

SERVICE DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

1° Aux fins du présent code, le Service du contrôleur général a pour rôle de conseiller les gestionnaires de la Ville, autant ceux exerçant leur prestation de travail au sein des services corporatifs qu'au sein des arrondissements, dans l'interprétation, l'application et le respect des règles prévues au présent code et pour toute question relative à l'éthique et à la déontologie.

2° Il doit recevoir, consigner et examiner, de la manière qu'il détermine, toutes les divulgations et les déclarations qui lui sont transmises en vertu du présent code.

3° Il doit aussi offrir le soutien consultatif nécessaire à l'interprétation et à l'application des règles prévues au présent code et pour toute question relative à l'éthique et à la déontologie aux personnes confrontées à des situations particulières visées par celles-ci.

Notes :

- Le genre utilisé dans ce texte englobe le féminin et le masculin dans le seul but d'en alléger la lecture.
- Le Code de conduite des employés de la Ville de Montréal est en vigueur depuis le 27 décembre 2012.

Formulaires de divulgation :

Six (6) formulaires de divulgation sont accessibles dans les sites intranet (monintranet) et Internet (ville.montreal.qc.ca/sectionemployes) de la Ville de Montréal dans la section Employés > J'arrive à la Ville > Code de conduite.

Si l'une ou l'autre des situations suivantes s'applique à vous, veuillez remplir le formulaire correspondant, le faire signer par votre gestionnaire et le retourner au Service du contrôleur général :

- Déclaration des intérêts pécuniaires
- Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts
- Formulaire de divulgation d'avantages
- Formulaire de divulgation des relations familiales *Situation 1 – Employé dans la ligne hiérarchique*
- Formulaire de divulgation des relations familiales *Situation 2 – Processus de sélection de candidats*
- Formulaire de divulgation des relations familiales *Situation 3 – Processus d'attribution de contrat*

Les formulaires sont aussi disponibles sur demande auprès du Service du contrôleur général.

AGIR AVEC INTÉGRITÉ, C'EST :

- Préserver son objectivité, son impartialité et sa crédibilité;
- Faire preuve de rigueur et de professionnalisme dans l'exécution de ses fonctions;
- Utiliser judicieusement les biens et les informations disponibles pour les besoins de ses fonctions et non à des fins personnelles ou au profit d'autrui;
- Ne pas diminuer le temps qui doit être consacré au travail.

AGIR AVEC LOYAUTÉ, C'EST :

- Être honnête et transparent avec son employeur;
- Prioriser les intérêts de la Ville devant ses intérêts personnels ou ceux d'autrui;
- Ne pas nuire à l'image et à la réputation de la Ville de Montréal;
- Respecter la confidentialité des informations dont on a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

AGIR AVEC RESPECT, C'EST :

- Traiter chacun de façon équitable tout en tenant compte de leurs différences;
- Faire preuve de courtoisie et diligence;
- Maintenir un milieu de travail favorisant la collaboration, l'entraide et le respect mutuel;
- Éviter toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence.

À titre d'illustration seulement, sans restreindre la portée du Code de conduite des employés de la Ville de Montréal (RCG 12-026).

Service du contrôleur général
1555, rue Peel, 14e étage
Montréal (Québec) H3A 3L8
Téléphone : 514 872-2000
Télécopieur : 514 872-9619
scg@ville.montreal.qc.ca

Ligne éthique
1 866 232-8803
ville.montreal.qc.ca/ligneethique

000732-11961 (12-12)

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
19-013

RÈGLEMENT SUR LA POLITIQUE DE RESPECT DE LA PERSONNE

Vu l'article 85 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

À l'assemblée du 25 février 2019, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. La Politique de respect de la personne, en annexe A du présent règlement, est adoptée.

ANNEXE A
POLITIQUE DE RESPECT DE LA PERSONNE

_____

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le 4 mars 2019.

Politique de respect de la personne

Énoncé de politique

La Ville de Montréal s'engage à prendre les moyens préventifs et correctifs nécessaires pour assurer le respect et la civilité dans la communauté municipale et ainsi offrir un climat et un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

La Politique de respect de la personne prend appui sur les dispositions législatives encadrant le respect de la personne citées en annexe, sur le *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement* et le *Code de conduite des employés de la Ville de Montréal*, adoptés en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1), et sur les Règles déontologiques prévues aux *Conditions de travail des membres du personnel de cabinet de la Ville de Montréal* adoptées en vertu de l'article 114.6 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

La présente politique ne restreint pas le droit de gérance des gestionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Définitions

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« autorité désignée » : selon le contexte, le chef du parti politique pour un membre du conseil, le conseil de la ville ou le conseil d'arrondissement pour un membre d'une instance consultative, le membre du conseil qui a nommé le membre du personnel de cabinet, et l'autorité décisionnelle de l'employé;

« civilité » : une conduite démontrant de la considération pour les autres, empreinte de respect, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration, dans le but de favoriser un climat et un milieu de travail sain;

« communauté municipale » : les membres du conseil de la ville et de tout conseil d'arrondissement, les membres des instances consultatives, les membres du personnel de cabinet nommés selon l'article 114.4 de la *Loi sur les cités et villes* de même que les employés;

« demande d'intervention » : toute demande auprès de la Division respect de la personne du Service des ressources humaines qui, sans être une plainte formelle ou un signalement, requiert que celle-ci intervienne dans un rôle-conseil, un rôle d'accompagnement ou autrement;

« droit de gérance » : le droit de l'employeur de diriger ses employés et de prendre des décisions liées à la bonne marche des opérations; il comprend notamment l'attribution des tâches, la gestion courante du rendement au travail, la gestion courante de la discipline et des mesures disciplinaires, la gestion courante de l'assiduité et de l'absentéisme, le licenciement, les mises à pied et le congédiement;

« employé » : un fonctionnaire ou un employé lié à la Ville de Montréal par un contrat de travail, quelle que soit sa forme, incluant un gestionnaire;

« gestionnaire » : tout employé cadre qui a la responsabilité de la gestion d'une unité administrative et des ressources humaines qui en font partie;

« harcèlement psychologique ou sexuel » : une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologiques ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne;

Cette définition inclut le **harcèlement discriminatoire** se manifestant notamment par des paroles, des actes ou des gestes généralement répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant à l'égard d'une personne, en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (RLRQ, c. C-12), soit le harcèlement en raison de la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap;

« incivilité » : une conduite inappropriée contrevenant aux règles collectives de respect ou de savoir-vivre en milieu de travail, et se caractérisant par des comportements rudes et non courtois, démontrant ainsi un manque de considération général pour les autres;

« plainte formelle » : plainte déposée par une personne pour dénoncer une situation de harcèlement psychologique ou sexuel ou d'incivilité. Un formulaire de plainte est mis à la disposition de la communauté municipale, mais tout document contenant les mêmes informations est accepté;

« plainte de mauvaise foi » : plainte dont les renseignements fournis par les personnes concernées (y compris les témoins), de manière malveillante, se révèlent faux et mensongers et dont le but est de nuire, de porter atteinte à l'intégrité d'une autre personne ou d'en tirer un avantage de quelque nature que ce soit;

« représailles » : toute action prise à l'encontre d'une personne pour lui infliger un inconvénient physique, économique ou autre, en vue de riposter à sa demande d'intervention, son signalement, sa plainte formelle ou sa collaboration à une vérification, à une enquête, à une méthode de résolution ou à un recours en vertu de la présente politique;

« signalement » : une dénonciation verbale ou écrite faites par une ou plusieurs personnes alléguant certaines problématiques de harcèlement psychologique ou sexuel ou d'incivilité, mais qui ne débouche pas nécessairement sur le dépôt d'une plainte formelle.

Champ d'application

La présente politique s'applique à toute la communauté municipale, pour tous les incidents en matière de harcèlement psychologique ou sexuel et d'incivilité, en relation avec le travail ou le climat de travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et en dehors des heures normales de travail; elle s'applique aux relations que les membres de la communauté municipale ont entre eux et avec toute tierce personne, tels les citoyens et les fournisseurs.

Objectifs

Compte tenu de ce qui précède, la Ville se dote de la présente politique qui vise à :

i. protéger l'intégrité psychologique et physique ainsi que la dignité des membres de la communauté municipale par la prévention, la sensibilisation et le redressement des situations contraires à la présente politique;
ii. offrir un milieu de travail sain, respectueux, empreint de civilité et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel;
iii. énoncer des principes et des orientations guidant l'action de la Ville et établir les rôles et les responsabilités des intervenants pour le maintien d'un climat de travail sain axé sur le respect et la civilité, dans le but de prévenir et corriger les situations contraires à la présente politique qui peuvent survenir;
iv. mettre en place un processus de traitement de demandes d'intervention, de signalements et de plaintes formelles relatifs à des situations contraires à la présente politique.

Principes directeurs

Les principes directeurs de la présente politique sont les suivants :

i. assurer le respect de la présente politique et de la valeur de respect prévue aux codes de conduite et d'éthique des membres de conseil et des employés et aux conditions de travail du personnel de cabinet;
ii. assurer la responsabilisation des personnes; il est de la responsabilité de chacun d'œuvrer à l'établissement d'un climat de travail sain et d'agir à la prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de l'incivilité en milieu de travail, particulièrement en évitant d'y contribuer ou de l'encourager;
iii. mettre l'accent sur des moyens de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et d'incivilité afin de sensibiliser l'ensemble de la communauté municipale sur l'importance d'un climat de travail sain, respectueux et harmonieux;
iv. mettre à la disposition des employés des services de soutien psychologique dans le cadre du Programme d'aide aux employés;
v. privilégier la collaboration avec les syndicats et les associations d'employés dans l'application de la présente politique;
vi. mettre à la disposition de la communauté municipale une aide-conseil et un processus de demandes d'intervention, de signalements et de plaintes formelles pour assurer un climat de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel;
vii. s'assurer que les personnes soient traitées en toute équité, qu'il s'agisse du plaignant, du mis en cause ou d'un témoin d'une situation contrevenant à la présente politique;
viii. interdire d'exercer des représailles contre toute personne pour le seul motif qu'elle a, de bonne foi, déposé une demande d'intervention, un signalement ou une plainte formelle; il en est de même pour toute personne participant à une méthode de résolution en vertu de la présente politique. En cas de représailles à l'égard d'un employé, la section 4 du chapitre 2 du *Code de conduite des employés de la Ville de Montréal* s'applique. Une plainte formelle jugée de mauvaise foi sera considérée en contravention à la présente politique;
ix. reconnaître que, malgré les mécanismes prévus à la présente politique, tout membre de la communauté municipale prétendu victime de harcèlement psychologique ou sexuel dispose de recours prévus aux lois et aux conventions collectives, le cas échéant;
x. traiter toute demande d'intervention, signalement ou plainte formelle avec diligence et de façon impartiale.

Toute demande d'intervention, signalement ou plainte formelle est traitée avec discrétion; la confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées. Il est cependant entendu que l'équipe de la Division respect de la personne qui assure le traitement du dossier peut divulguer certains renseignements à des tiers, dans la mesure où cela est nécessaire pour les fins du traitement du dossier ou des mesures en découlant ou à des fins autorisées par la loi ou par cette politique.

Bris de confidentialité

Si une partie, un témoin ou un accompagnateur contrevient à l'obligation de confidentialité, des mesures correctives peuvent être prises à son égard. L'allégation d'un bris de confidentialité fait l'objet d'une vérification par la Division du respect de la personne avec la collaboration des gestionnaires concernés et/ou de l'autorité décisionnelle concernée.

Ne constitue pas un bris de confidentialité le fait de rencontrer le représentant désigné par une partie pour agir en son nom dans le cadre d'un recours découlant de l'application de la présente politique.

Rôles et responsabilités

La Division respect de la personne du Service des Ressources humaines

Elle est responsable de l'application de cette politique, des mécanismes d'aide et du processus de traitement des demandes d'intervention, des signalements et des plaintes formelles. Ainsi, elle :

i. élabore, diffuse et voit à la mise en œuvre de la présente politique, de même qu'à sa mise à jour;
ii. voit à la formation des gestionnaires sur la présente politique;
iii. voit à la formation des élus, du personnel de cabinet et des membres des instances consultatives sur la présente politique;
iv. soutient les partenaires d'affaires en ressources humaines des services centraux ou les conseillers en ressources humaines des arrondissements dans leur rôle de sensibilisation auprès des employés et d'accompagnement auprès des gestionnaires;
v. traite avec diligence, de façon neutre et impartiale, toute demande d'intervention, signalement et plainte formelle alléguant contravention à la présente politique;
vi. fait le suivi de l'application des mesures correctives recommandées auprès de l'autorité désignée.

La Direction des services centraux et des arrondissements

i. prend les moyens nécessaires pour que les employés connaissent, comprennent et respectent la présente politique;
ii. favorise l'adoption de comportements conformes à la présente politique et fournit à ses gestionnaires tout le soutien nécessaire à cet effet;
iii. décide des mesures correctives appropriées selon les recommandations de la Division respect de la personne.

L'autorité désignée

i. prend les moyens nécessaires pour que les membres de la communauté municipale connaissent, comprennent et respectent la présente politique;
ii. favorise l'adoption de comportements conformes à la présente politique et fournit tout le soutien nécessaire à cet effet;
iii. décide des mesures correctives appropriées selon les recommandations de la Division respect de la personne.

Le Contrôleur général

Le Contrôleur général travaille en collaboration avec la Division respect de la personne lors de la tenue d'une enquête, à sa demande.

Le partenaire d'affaires en ressources humaines des services centraux et le conseiller en ressources humaines des arrondissements

i. recommande les activités de prévention jugées appropriées en matière de respect de la personne;
ii. voit à la sensibilisation des employés à la présente politique;
iii. informe les employés de la disponibilité des services de soutien psychologique;
iv. identifie les facteurs de risque allant à l'encontre d'un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel et en informe le gestionnaire et la Division respect de la personne;
v. soutient le gestionnaire dans ses responsabilités à l'égard de toute situation qui contrevient à la présente politique;
vi. développe un plan d'action en lien avec les mesures correctives décidées par l'autorité désignée et fait le suivi de l'application des mesures.

Le gestionnaire

i. donne l'exemple en s'appropriant les principes régissant la présente politique;
ii. communique la présente politique à son équipe et lui signifie clairement l'importance du respect de celle-ci ainsi que ses attentes en regard d'une conduite respectueuse et empreinte de civilité visant à promouvoir un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel;
iii. agit en prenant les moyens raisonnables pour faire cesser les situations contraires à la présente politique, lorsqu'il les constate ou en est informé.

La communauté municipale

i. prend connaissance et s'assure de comprendre la présente politique;
ii. adopte et maintient une conduite respectueuse et empreinte de civilité dans le but de contribuer à un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel;

iii. soulève toute situation contraire à la présente politique dans les meilleurs délais possibles;
iv. collabore aux processus de traitement à la suite d'une demande d'intervention, d'un signalement ou d'une plainte formelle.

Processus de traitement

Tout membre de la communauté municipale peut obtenir des renseignements, de l'aide ou des conseils sur les moyens dont il dispose dans le cadre de la présente politique auprès de la Division respect de la personne ou auprès de son partenaire d'affaires en ressources humaines du service central ou de son conseiller en ressources humaines de l'arrondissement.

Un membre de la communauté municipale peut déposer une demande d'intervention, un signalement ou une plainte formelle auprès de la Division respect de la personne s'il estime être victime ou témoin d'une situation contraire à la présente politique.

Le membre de la communauté municipale doit agir rapidement à compter de l'événement ou des événements pour lesquels il a recours à la présente politique. Tout signalement ou plainte formelle doit être fait, au plus tard, dans les deux ans suivants la survenance du dernier incident relaté dans le signalement ou la plainte formelle et ce, même si l'employé n'est plus à l'emploi de la Ville au moment du dépôt.

La Division respect de la personne peut intervenir de sa propre initiative lorsqu'il est porté à sa connaissance des informations le requérant.

1.- DÉMARCHE

Dans la mesure du possible, le membre de la communauté municipale qui s'estime vexé par le comportement d'une autre personne, est encouragé à le lui signifier dans le respect et la civilité.

Si cela s'avère impossible ou non concluant, le membre de la communauté municipale est invité à aller chercher de l'aide auprès de son gestionnaire, auprès de son partenaire d'affaires en ressources humaines du service central ou de son conseiller en ressources humaines de l'arrondissement ou auprès de la Division respect de la personne.

Un membre de la communauté municipale peut effectuer un signalement ou déposer une plainte formelle auprès de la Division respect de la personne.

2.- MÉTHODES DE RÉSOLUTION

Lorsqu'un membre de la communauté municipale fait une demande d'intervention, un signalement ou une plainte formelle auprès de la Division respect de la personne ou lorsque cette dernière décide d'intervenir de sa propre initiative, le dossier est analysé par un conseiller de la Division en vue de déterminer les méthodes de résolutions à utiliser.

2.1.- Le soutien conseil, l'accompagnement ou autres interventions

La Division respect de la personne peut offrir du soutien conseil, de l'accompagnement, ou toute autre intervention qu'elle juge appropriée à la situation qui est portée à sa connaissance.

2.2. - La médiation

En tout temps, il est possible de recourir au processus de médiation si les parties en conviennent.

La médiation est un processus de résolution formel qui a pour objectif de permettre aux membres de la communauté municipale de trouver ensemble une solution acceptable au problème qui les concerne en présence d'un tiers-médiateur.

Le processus de médiation est confidentiel. Seule l'entente écrite résultant de la médiation et signée par les parties est remise à l'autorité désignée qui en assurera le suivi.

La médiation est un processus volontaire; en cas de refus ou d'échec de la médiation, d'autres options sont envisagées pour résoudre la situation.

Dans le cadre des rencontres de médiation, les parties peuvent demander d'être accompagnées. Cet accompagnateur a un rôle de soutien et conseil envers la personne et ne peut d'aucune façon se prononcer en son nom. Il accepte de se rendre disponible et de se comporter de manière à faciliter le bon déroulement du processus.

Le médiateur ne peut en aucun temps agir en tant qu'enquêteur ou vice versa.

2.3.- L'analyse préliminaire du signalement ou de la plainte formelle

Cette analyse préliminaire formelle du signalement ou de la plainte formelle a pour objectifs d'évaluer si les faits rapportés apparaissent viser une situation contraire à la présente politique. Cette analyse a lieu après une rencontre initiale avec le plaignant ou l'auteur du signalement et, si nécessaire, après une rencontre avec le mis en cause.

Le conseiller en charge complète l'analyse préliminaire dans les meilleurs délais. Il évalue aussi la nécessité de mettre en place des mesures temporaires pendant la période de résolution.

S'il conclut que la plainte formelle ou le signalement ne vise pas une situation qui apparaît contraire à la présente politique, il n'a pas l'obligation de poursuivre avec une enquête. Les parties sont informées du résultat et, si le conseiller le juge opportun, la médiation peut être offerte.

Le conseiller peut aussi émettre des recommandations en vue de régler la situation à l'autorité désignée qui en assurera le suivi.

2.4.- L'enquête

Le Contrôleur général travaille en collaboration avec la Division respect de la personne lors de la tenue d'une enquête à sa demande. Les dispositions du *Code de conduite des employés de la Ville de Montréal* s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires le cas échéant. Le pouvoir d'enquête du Contrôleur général, dans les services et les arrondissements, s'applique.

Si l'analyse préliminaire est concluante et que les conditions de succès de la médiation ne sont pas favorables ou qu'il y a eu refus ou échec, la plainte formelle ou le signalement est traité par la voie d'une enquête et un enquêteur est nommé. Le plaignant, le mis en cause et les témoins sont rencontrés afin de valider les faits allégués (les rencontres qui ont eu lieu lors de l'analyse préliminaire n'ont pas à être répétées).

Le mis en cause doit être informé des allégations formulées dans la plainte formelle qui sont retenues pour fins d'enquête et ce, dans un délai raisonnable. Il doit au préalable signer un engagement à la confidentialité.

Suite à leur rencontre avec l'enquêteur, le plaignant, le mis en cause et les témoins sont invités à réviser et à signer leur déclaration. La déclaration doit être retournée à l'enquêteur dans un délai de 5 jours.

Dans le cadre des rencontres, les parties peuvent demander d'être accompagnées. Cet accompagnateur a un rôle de soutien et conseil envers la personne et ne peut d'aucune façon se prononcer en son nom. Il accepte de se rendre disponible et de se comporter de manière à faciliter le bon déroulement du processus.

L'enquêteur procède à une analyse de la preuve amassée pendant le processus d'analyse préliminaire et d'enquête.

2.5. Le rapport

L'enquêteur produit un rapport qui est présenté à l'autorité désignée qui en assurera le suivi. Ce rapport peut recommander des mesures correctives et l'autorité désignée décide des mesures appropriées selon les recommandations.

Le plaignant et le mis en cause ne reçoivent pas copie du rapport. Ils sont rencontrés individuellement par un conseiller de la Division respect de la personne pour leur transmettre les conclusions finales de l'enquête.

Le partenaire d’affaires en ressources humaines des services centraux et/ou le conseiller en ressources humaines des arrondissements, le cas échéant, développe(nt) un plan d’action en lien avec les mesures correctives décidées par l’autorité désignée et fait le suivi de l’application des mesures.

La Division respect de la personne fait le suivi des mesures correctives recommandées auprès de l’autorité désignée.

Annexe de la politique

La Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (RLRQ, c. C-12), qui stipulent notamment ce qui suit :

> « Article 1 : Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. »
>
> « Article 4 : Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. »
>
> « Article 10 : Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité ou expression de genre, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
>
> Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou compromettre ce droit. »
>
> « Article 10.1 : Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10. »
>
> « Article 16 : Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou de classification d'emploi. »
>
> « Article 46 : Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. »

De même, la Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1), qui stipulent notamment ce qui suit :

> « Article 81.18 : Pour l'application de la présente loi, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

> Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »
>
> « Article 81.19 : Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.
>
> L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Il doit notamment adopter et rendre disponible à ses salariés une politique de prévention du harcèlement et de traitement des plaintes. »

La Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (RLRQ, c. S-2.1), qui stipulent notamment ce qui suit :

> « Article 51 : L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. »

Enfin, la Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions prévus au *Code civil du Québec* (L.Q. 1991, c. 64), qui stipulent notamment ce qui suit :

> « Article 2087 : L'employeur, outre qu'il est tenu de permettre la prestation de travail et de payer la rémunération fixée, doit prendre des mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié. »

Annexe B :

Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal

Service des ressources humaines
Direction de la rémunération globale et SIRH

Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal

Janvier 2020

Montréal

Table des matières

1. Préambule 4
2. Application 4
3. Définitions 5
4. Statuts 5
   - 4.1 Permanent 5
   - 4.2 En disponibilité 5
   - 4.3 Régulier 5
   - 4.4 Contractuel 5
5. Mandat de cadre de direction 6
   - 5.1 Durée du mandat 6
   - 5.2 Retrait du mandat 6
6. Probation 6
7. Horaire de travail 6
8. Congés 7
   - 8.1 Jours fériés et congés chômés et rémunérés 7
   - 8.2 Congés mobiles 8
   - 8.3 Congés annuels (vacances) 9
   - 8.4 Congés spéciaux 10
   - 8.5 Congés de maladie 10
   - 8.6 Congé mieux-être 11
   - 8.7 Banque d'heures prioritaires de maladie 11
   - 8.8 Congé pour affaires judiciaires 11
   - 8.9 Congé pour affaires publiques 12
   - 8.10 Congé sans traitement 12
   - 8.11 Congés parentaux 13
9. Rémunération et administration des salaires 16
   - 9.1 Évaluation des emplois 16
   - 9.2 Structure salariale 17
   - 9.3 Détermination du salaire 17
10. Programme de gestion de la performance des cadres 18
    - 10.1 Principes 18
    - 10.2 Admissibilité 18
    - 10.3 Augmentation salariale 19
    - 10.4 Boni à la performance 19
11. Régime d'assurance collective 20

11.1 Dispositions générales 20
11.2 Invalidité de courte durée 20
11.3 Invalidité de longue durée 20
11.4 Avantages pendant une invalidité 21
11.5 Retour au travail suite à une invalidité 21
12. Maladies professionnelles et accidents de travail 22
13. Régime de retraite et réemploi d'un rentier d'un régime de retraite apparenté ... 22
13.1 Participation au Régime de retraite 22
13.2 Retour à l'emploi d'un retraité 23
14. Frais de déplacements et de représentation 23
14.1 Allocation pour l'utilisation d'automobile personnelle 23
14.2 Frais de déplacements et dépenses afférentes 23
14.3 Dépenses de fonction des cadres de direction 23
14.4 Frais de corporation professionnelle 24
15. Frais de scolarité 24
16. Primes 24
16.1 Prime de rotation 24
16.2 Prime de disponibilité 25
16.3 Rappel au travail 25
16.4 Cumul des primes 25
16.5 Banque de temps compensé 25
17. Aide judiciaire 25
18. Cessation d'emploi 26
18.1 Généralités 26
18.2 Indemnité compensatoire et délai de congé 27
18.3 Affectation temporaire pendant le délai de congé 28
19. Règles éthiques après emploi 28
20. Règles applicables au télétravail 29
21. Comité conjoint 29
Annexe 1 – Structure salariale des cadres 2020 à 2023 30

1. Préambule

La Ville de Montréal (ci-après « Ville ») reconnaît la nécessité d'établir des conditions de travail justes et équitables pour les cadres. À cet effet, elle s'assure que les conditions de travail ainsi que l'offre de rémunération globale permettent l'attraction et la rétention de talents ainsi que la mobilisation de ses cadres.

Les présentes conditions de travail des cadres de la Ville sont en vigueur à compter de leur adoption par le comité exécutif de la Ville. Elles continuent de **s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2023** ou jusqu'à ce que le comité exécutif approuve les modifications qui pourraient y être apportées. Le Service des ressources humaines définit les modalités d'application et interprétations, telles que modifiées de temps à autre, qui découlent des présentes conditions.

La Ville reconnaît l'Association des cadres municipaux de Montréal (ci-après « ACMM »), à titre de représentante officielle des cadres de la Ville, à l'exception des cadres occupant certains emplois déterminés par la Ville, et s'engage à maintenir en vigueur la résolution CE14 1374 pour la durée des présentes dispositions.

La Ville déduit de la paie de chaque membre de l'ACMM le montant de la cotisation fixé par l'ACMM.

Les représentants de l'ACMM sont considérés comme étant au travail et reçoivent leur traitement salarial usuel lorsqu'ils rencontrent les représentants de la Ville pendant leurs heures de travail, sous réserve de l'approbation du Service des ressources humaines. Il est également reconnu que les membres du conseil d'administration de l'ACMM peuvent agir à titre de représentants de celle-ci lors de différents événements. Les modalités sont établies par le comité conjoint (article 21).

Dans le présent document, le masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

2. Application

Les conditions de travail énoncées ci-après s'appliquent :

- à tous les employés de la Ville qui occupent un emploi de cadre;
- à tous les employés syndiqués affectés temporairement dans un emploi de cadre, sous réserve des dispositions prévues aux conventions collectives en vigueur, à l'exception des paragraphes et articles suivants qui ne leur sont pas applicables :
  - 8.2 Congés mobiles
  - 8.5 Congés de maladie
  - 8.6 Congé mieux-être
  - 8.7 Banque d'heures prioritaires de maladie
  - 11 Régime d'assurance collective
  - 12 Maladies professionnelles et accidents de travail
  - 13 Régime de retraite et réemploi d'un rentier d'un régime de retraite apparenté

Les cadres sont également assujettis aux règles qui sont applicables à leurs fonctions prévues par loi ou règlement ainsi qu'aux politiques, directives et encadrements administratifs de la Ville tels que modifiés de temps à autre, y incluant le Code de conduite des employés de la Ville de Montréal et la Politique de respect de la personne.

3. Définitions

Aux fins d'application des dispositions des conditions de travail des cadres, les expressions suivantes signifient :

« Cadre » : le cadre de direction et le cadre administratif (cadre de gestion, contremaître non syndiqué, cadre-conseil et avocat en droit du travail), excluant l'officier de direction du SPVM et le membre de l'état-major pompier.

« Traitement périodique » : le traitement annuel divisé par trois cent soixante-cinq et un quart (365,25) et multiplié par quatorze (14).

« Mois complet de service » : un mois civil pendant lequel le cadre a été rémunéré par la Ville ou a bénéficié des prestations d'invalidité de courte durée pendant plus de la moitié du nombre de jours ouvrables du mois.

« Congés parentaux » : cela réfère au congé de maternité, congé de paternité, congé parental et congé d'adoption.

4. Statuts

4.1 Permanent

Le statut permanent est octroyé à l'employé :

- embauché avant le 1er janvier 2002, à l'exception de celui qui détenait à cette date un contrat à durée déterminée;
- embauché après le 1erjanvier 2002 qui avait acquis la permanence par décision de l'instance décisionnelle compétente avant le 12 septembre 2007;
- syndiqué permanent embauché lors de sa promotion dans un emploi de cadre.

4.2 En disponibilité

Le cadre dont le statut est permanent et dont l'affectation prend fin suite à l'abolition de son poste est alors considéré en disponibilité sous réserve du paragraphe 18.1 alinéas a) et b).

4.3 Régulier

Le statut régulier est octroyé à l'employé embauché pour occuper un emploi de cadre, selon les règles de dotation en vigueur, pour une durée indéterminée.

4.4 Contractuel

Le statut contractuel est octroyé au cadre embauché en vertu d'un contrat de travail intervenu avec la Ville, pour une durée déterminée, selon les règles de dotation en vigueur.

5. Mandat de cadre de direction

Le cadre de direction se voit octroyer un mandat sur décision de l'autorité compétente.

5.1 Durée du mandat

La nomination sur un emploi de cadre de direction est pour un mandat d'une durée indéterminée.

5.2 Retrait du mandat

La Ville peut mettre fin au mandat du cadre de direction en tout temps.

5.2.1 Cadre de direction permanent

a) Le cadre permanent qui n'a pas été nommé sur un autre emploi est considéré en disponibilité.

b) Si le mandat est retiré dans les vingt-quatre (24) premiers mois suivant la nomination, l'employé reçoit le salaire annuel de base égal à celui auquel il avait droit immédiatement avant sa nomination, ajusté des progressions salariales auxquelles il aurait eu droit.

c) Si le mandat est retiré après les vingt-quatre (24) premiers mois suivant la nomination, l'employé maintient son salaire.

5.2.2 Cadre de direction régulier et contractuel

a) Le cadre régulier ou contractuel qui n'a pas été nommé sur un autre emploi voit son lien d'emploi rompu sans autre formalité.

b) Les modalités de la cessation d'emploi sont prévues à l'article 18 des présentes.

6. Probation

a) À l'exception des cadres contractuels dont le contrat est à durée déterminée, toute nomination de cadre est confirmée au terme d'une période de probation de douze (12) mois.

b) La Ville se réserve le droit de prolonger la période de probation. Toutefois, cette prolongation doit être justifiée et communiquée par écrit au cadre.

c) Toute absence de quatre (4) semaines et plus, sauf pour vacances annuelles, prolonge d'autant la durée de la période de probation.

7. Horaire de travail

a) Le cadre doit accorder la disponibilité requise à la réalisation des objectifs et des activités de la Ville et l'horaire de travail est fixé par la direction du service ou de l'arrondissement selon les besoins opérationnels.

b) Aux fins uniquement de divers calculs administratifs, la semaine régulière de travail est réputée être de trente-sept heures et demie (37,5) par semaine, sept heures et demie (7,5) par jour, cinq (5) jours par semaine, sauf pour certains cadres (contremaîtres et autres emplois déterminés par le Service des ressources humaines) dont les besoins opérationnels requièrent un horaire particulier, soit un horaire supérieur à trente-sept heures et demie (37,5) par semaine.

c) Le temps de travail en excédent de la semaine régulière n'est pas rémunéré, sauf dispositions contraires prévues aux présentes conditions.

8. Congés

8.1 Jours fériés et congés chômés et rémunérés

8.1.1 Généralités

a) Les jours fériés suivants sont chômés et rémunérés :
- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête des patriotes ou de la Reine
- Fête nationale ou la Saint-Jean-Baptiste
- Jour du Canada ou la fête de la Confédération
- Fête du Travail
- Action de grâces
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An

Ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Le cadre a également droit à deux (2) jours de congés chômés et rémunérés entre Noël et le jour de l'An aux dates qui sont déterminées chaque année par l'Administration.

b) Le cadre travaillant selon un horaire particulier tel que décrit à l'article 7, se voit accorder un crédit d'heures de congés fériés, de congés chômés et rémunérés ajusté au prorata du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail. Les dates pour lesquelles les congés sont chômés et rémunérés sont déterminées après entente avec le supérieur immédiat. Lors de la prise de ces congés, le cadre se voit débiter le nombre d'heures de travail prévues à sa journée de travail régulière.

c) Si un jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si la veille de Noël et la veille du jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, ces jours de congé sont reportés au vendredi précédant Noël et le jour de l'An.

Dans le cas de substitution d'un jour férié, seul est considéré jour férié le jour servant de substitut.

d) Le cadre absent sans traitement le jour qui précède et qui suit un jour férié ne bénéficie d'aucun traitement pour le jour férié.

e) Le cadre déjà rémunéré lors d'un jour férié prévu à l'alinéa a) en vertu des dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, du régime de traitement garanti par la Ville ou en vertu d'un régime d'assurance, ne bénéficie d'aucun traitement complémentaire ni de remise pour ce jour.

8.1.2 Présence au travail un jour férié ou lors de l'un ou l'autre d'un congé chômé et rémunéré

Lorsqu'un cadre travaille lors d'un congé prévu au paragraphe 8.1.1, il reçoit son traitement régulier et bénéficie de la remise à son crédit de jours fériés des heures travaillées durant le congé.

8.1.3 Solde à la fin de l'année de référence

Au 1er mai, la Ville paie au cadre le solde de son crédit de jours fériés au taux de son traitement annuel au 30 avril de l'année.

8.1.4 Solde au départ

Le cadre n'a droit, pour l'année durant laquelle il quitte le service de la Ville, qu'aux heures des jours fériés accumulées et non prises entre le 1er mai courant et le moment de son départ. Ces heures sont payables au taux de son dernier traitement.

8.2 Congés mobiles

8.2.1 Modalités

a) Le cadre a droit, par anticipation, à des congés mobiles équivalant à trente sept heures et demie (37,5) de travail régulier. Les congés mobiles sont acquis selon le nombre de mois complets de service accumulé entre le 1er mai et le 30 avril de la période en cours.

b) Le cadre travaillant selon un horaire particulier, tel que décrit à l'article 7, voit le quantum de congés mobiles ajusté au prorata du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail.

8.2.2 Choix

En avril de chaque année, le cadre peut décider, pour l'année de référence suivante, d'utiliser ses congés mobiles à des fins de transfert, pour l'une ou l'autre des options suivantes :

- Transfert au compte de gestion-santé;
- Transfert dans un REER individuel.

8.2.3 Solde à la fin de l'année de référence

Les congés mobiles non utilisés au 30 avril ne sont ni transférables, ni monnayables.

8.2.4 Solde au départ

Au moment du départ de la Ville, les congés mobiles non utilisés ne sont ni transférables, ni monnayables.

8.3 Congés annuels (vacances)

8.3.1 Généralités

a) Le cadre a droit, par anticipation, dès son embauche, à trois (3) semaines de vacances annuelles calculées au prorata selon le nombre de mois à courir entre la date d'embauche et le 30 avril suivant.

Le cadre bénéficiant déjà de vacances annuelles par accumulation qui est nommé temporairement ou en titre dans un poste cadre continue à obtenir ses crédits de vacances selon le mode par accumulation.

Au moment de l'embauche, sur recommandation du Service des ressources humaines, la Ville peut octroyer un crédit de vacances supérieur au minimum du barème prévu au présent paragraphe.

b) La période de référence des vacances s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

c) Le choix des périodes de vacances est déterminé après entente entre le cadre et son supérieur immédiat.

d) Selon le nombre d'années de service acquis à la Ville au 31 décembre de l'année courante, le cadre a droit, au 1er mai, à des vacances annuelles selon le barème suivant :

- Moins de cinq (5) ans : trois (3) semaines
- Cinq (5) ans et moins de quinze (15) ans : quatre (4) semaines
- Quinze (15) ans et moins vingt (20) ans : cinq (5) semaines
- Vingt (20) ans et plus : six (6) semaines

e) Le cadre absent sans traitement au cours de l'année a droit, au 1er mai suivant, à un nombre d'heures de vacances correspondant au nombre de mois complets de service.

f) Le cadre peut recevoir son traitement pour la période des vacances avant son départ, à la condition qu'il en fasse la demande et que la période de vacances ait été établie au moins vingt (20) jours ouvrables préalablement à la dernière paie précédent le début des vacances.

8.3.2 Solde à la fin de l'année de référence

a) Au 30 avril, l'excédent de trois (3) semaines du crédit de vacances que le cadre avait obtenu au 1er mai de l'année précédente peut être transféré dans sa banque de report de vacances ou, après entente avec son supérieur immédiat, être monnayé au taux de son traitement annuel.

b) La banque de report de vacances ne peut excéder trois (3) semaines. Advenant le cas où la demande de transfert du crédit de vacances ne peut être effectuée en totalité dû au maximum de trois (3) semaines, l'excédent est payé au taux de son traitement annuel.

c) Nonobstant ce qui précède, le cadre embauché en cours d'année ayant un solde de vacances inférieur ou égal à trois (3) semaines au 30 avril peut transférer le solde dans sa banque de report de vacances ou, après entente avec son supérieur immédiat, en obtenir le paiement au taux de son traitement annuel.

8.3.3 Solde au départ

a) Le cadre qui s'est vu accorder des vacances par anticipation lors de son embauche n'a droit, pour l'année durant laquelle il quitte le service de la Ville, qu'à un dixième (1/10) de la valeur du nombre d'heures prévues au paragraphe 8.3.1 par mois complet de service entre le 1er mai courant et le moment de son départ.

b) Le cadre dont les vacances sont accordées par accumulation a droit au paiement du solde des heures de vacances accumulées au 1er mai et non prises, plus un dixième (1/10) de ce nombre par mois complet de service entre le 1er mai courant et le moment de son départ.

c) Ces heures sont payables au taux du dernier traitement.

d) La Ville est autorisée à retenir, sur les derniers chèques de paie du cadre, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures de vacances versé par anticipation alors que le cadre n'y avait pas droit.

8.4 Congés spéciaux

a) Le cadre peut s'absenter une (1) journée, sans réduction de traitement, le jour de son mariage ou de son union civile.

b) À l'occasion du décès ou des funérailles de son père, mère, enfant, frère, sœur, conjoint ou enfant du conjoint, le cadre a droit à une absence de cinq (5) jours dont deux (2) jours sans réduction de traitement.

c) À l'occasion du décès ou des funérailles de son gendre, sa brut, de ses grands-parents, de ses petits-enfants, du père ou de la mère de son conjoint, du frère ou de la sœur de son conjoint, le cadre a droit à une absence de cinq (5) jours dont un (1) jour sans réduction de traitement.

d) Le cadre peut s'absenter pour des motifs personnels dont la durée, compte tenu des circonstances, est préalablement déterminée avec son supérieur immédiat.

e) Les heures d'absence découlant de l'application de l'alinéa d) sont déduites de ses crédits d'heures de maladie respectivement aux paragraphes 8.7 et 8.5.

8.5 Congés de maladie

8.5.1 Généralités

a) Au 1er mai, la Ville accorde, par anticipation, au cadre à son emploi à cette date, un crédit d'heures de maladie de soixante quinze (75) heures. Le cadre embauché après cette date se voit accorder un prorata de ce crédit établi en fonction du nombre de mois complets de service à courir entre la date de son embauche et le 30 avril suivant.

b) Le cadre travaillant selon un horaire particulier, tel que décrit à l'article 7, voit son crédit d'heures de maladie ajusté au prorata du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail.

c) Les journées de maladie prises sont rémunérées à quatre-vingt pour cent (80 %) du taux du traitement en vigueur.

8.5.2 Solde à la fin de l'année de référence

Au 1er mai, le solde du crédit d'heures de maladie est rémunéré au taux de son traitement au 30 avril de l'année écoulée.

8.5.3 Solde au départ

a) Le cadre n'a droit, pour l'année durant laquelle il quitte le service de la Ville, qu'à un douzième (1/12) de la valeur du nombre d'heures de maladie prévues au paragraphe 8.5.1 par mois complet de service entre le 1er mai courant et le moment de son départ. Ces heures sont rémunérées selon les dispositions prévues au paragraphe 8.5.2.

b) La Ville est autorisée à retenir, sur les derniers chèques de paie du cadre, toute somme d'argent proportionnelle au crédit d'heures de maladie versé par anticipation alors que le cadre n'y avait pas droit.

8.6 Congé mieux-être

8.6.1 Modalités

a) À compter du 1er mai 2020, le cadre a droit, par anticipation, à un congé mieux-être équivalant à sept heures et demie (7,5) de travail régulier. Le congé mieux-être est acquis selon le nombre de mois complets de service accumulé entre le 1er mai et le 30 avril de la période en cours.

b) Le cadre travaillant selon un horaire particulier, tel que décrit à l'article 7, voit le quantum du congé mieux-être ajusté au prorata du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail.

8.6.2 Solde à la fin de l'année de référence ou au départ

Le solde au 30 avril ou au départ de la Ville est ni transférable, ni monnayable.

8.7 Banque d'heures prioritaires de maladie

a) À compter du 1er mai 2020, la Ville accorde un crédit de quinze (15) heures de banque prioritaire de maladie. Ces heures sont utilisées en priorité pour les absences en maladie, les obligations familiales ou parentales. Ces heures sont rémunérées au taux de traitement habituel, elles ne sont pas monnayables et ne peuvent être reportées.

b) Le cadre travaillant selon un horaire particulier, tel que décrit à l'article 7, voit le quantum d'heures prioritaires de maladie ajusté au prorata du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail.

8.8 Congé pour affaires judiciaires

Le cadre appelé comme candidat juré ou juré, reçoit la différence entre son traitement et les frais taxés à titre de candidat juré ou juré auxquels il a droit pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel, exception faite des frais de déplacement, de repas et d'hébergement.

8.9 Congé pour affaires publiques

Lorsque les lois applicables en matière d'élections fédérales, provinciales, municipales et scolaires prévoient l'obligation d'accorder un congé sans traitement, la Ville accorde un tel congé sur demande écrite au cadre qui rencontre les conditions qui y sont prévues.

8.10 Congé sans traitement

a) À sa demande et après l'autorisation préalable du directeur du service ou de l'arrondissement concerné ou de son représentant, un cadre permanent ou régulier peut bénéficier d'un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an, à temps complet ou à temps partiel.

   Lors de son congé sans traitement, le cadre doit s'assurer de respecter ses obligations à titre d'employé de la Ville, y incluant les règles de conduite et d'éthique applicables.

b) Le cadre en congé sans traitement à temps complet conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus aux présentes.

   Au cours d'un congé sans traitement à temps complet et à défaut de stipulations contraires au régime d'assurance collective qui lui est applicable, le cadre peut maintenir sa couverture d'assurance s'il en fait la demande dans les trente et un (31) jours qui suivent le début du congé et s'il verse la totalité des primes, y compris la part de la Ville. De plus, à défaut de stipulations contraires au régime de retraite qui lui est applicable, le cadre peut continuer de participer au régime de retraite s'il en fait la demande à l'expiration de son congé et s'il verse la totalité des cotisations, y compris celles de la Ville.

c) Le cadre qui bénéficie d'un congé sans traitement à temps partiel, bénéficie, en regard du cumul des crédits d'heures de maladie, des jours de vacances, des jours fériés, des deux (2) jours de congés chômés et payés, des congés mobiles et du congé mieux-être, d'un prorata égal au pourcentage d'heures régulières de présence au travail.

   Au cours du congé sans traitement à temps partiel et à défaut de stipulations contraires au régime d'assurance qui lui est applicable, le cadre doit maintenir sa participation au régime d'assurance et il doit verser, à même son traitement, la totalité des primes, incluant la part de la Ville correspondant au temps non travaillé, et ce, en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance. Si un cadre devient invalide durant son congé sans traitement à temps partiel et sous réserve du paragraphe 11.5 alinéa b) les prestations d'invalidité sont versées au prorata de la période travaillée et le plein versement des prestations d'invalidité débute à la date prévue de retour au travail à temps complet.

   Pour la période de temps non travaillée et sous réserve des limites prévues par la loi, le cadre peut, si le régime qui lui est applicable le permet, continuer de participer à son régime de retraite s'il en fait la demande à l'expiration de son congé et s'il verse la totalité des cotisations, y compris celles de la Ville, correspondant au temps non travaillé.

d) Un cadre qui a obtenu un congé sans traitement à temps partiel ou à temps complet peut revenir au travail avant l'expiration du congé à la condition qu'il fasse parvenir à son gestionnaire un préavis écrit de trois (3) semaines. Le gestionnaire autorisera le retour avant terme selon ses besoins et pourvu que les circonstances le permettent. Toutefois, si un cadre est en invalidité lorsqu'il fait sa demande, celui-ci ne peut être autorisé à interrompre son congé avant la fin de son invalidité.

e) Le présent paraphe s'applique au cadre en congé sans traitement pour affaires publiques en vertu du paragraphe 8.9, en faisant les adaptations nécessaires pour ne pas contrevenir aux lois applicables en matière d'élection.

8.11 Congés parentaux

8.11.1 Généralités

Chaque congé doit être pris de façon continue, sauf pour les exceptions prévues à la Loi sur les normes du travail ou après entente avec son supérieur immédiat.

8.11.2 Congé de maternité

a) La cadre peut s'absenter sans traitement pour un examen lié à la grossesse, effectué par un professionnel de la santé ou par une sage-femme. La cadre avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

b) Sous réserve de l'alinéa h), la cadre enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de vingt (20) semaines. Elle doit aviser son supérieur immédiat dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant ou un rapport écrit signé par une sage-femme indiquant la date probable de la naissance. L'avis peut être moindre si le certificat médical atteste du besoin de cesser le travail dans un délai moindre.

c) Cependant, elle peut partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité sans avoir à présenter de certificat médical.

d) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de la cadre concernée, à l'intérieur des limites suivantes :

- La cadre peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^{e}) semaine avant la date probable de la naissance inscrite au certificat médical requis à l'alinéa b).
- Si la cadre veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son emploi, à ce moment, ne met pas sa santé en danger.
- Si la naissance a lieu après la date prévue et que la cadre n'a pas pu bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance, elle a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard.
- La cadre qui fait parvenir à son supérieur immédiat, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.

e) En raison d'un mauvais état de santé, la cadre enceinte est considérée en congé de maladie jusqu'à la date du début de son congé de maternité, sur présentation d'une preuve médicale satisfaisante justifiant une invalidité totale.

f) En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse entraînant un arrêt de travail, la cadre doit, aussitôt que possible, donner à son supérieur immédiat un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence et est alors considérée en congé de maladie.

g) La cadre enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste, sur présentation d'une preuve médicale satisfaisante justifiant le déplacement.

h) En raison d'un mauvais état de santé, la cadre peut, immédiatement après son congé de maternité, prévu à l'alinéa b), être considérée en congé de maladie, sur présentation d'une preuve médicale satisfaisante justifiant une invalidité totale.

i) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^{e}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la cadre a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé. Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^{e}) semaine de grossesse, la cadre a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

8.11.3 Congé d'adoption

a) Le cadre qui adopte légalement un enfant mineur autre qu'un enfant de son conjoint a droit à un congé d'adoption sans traitement de dix (10) semaines continues. Ce congé peut être fractionné après entente avec son supérieur immédiat.

b) Le cadre doit aviser son supérieur immédiat dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant une déclaration écrite et les pièces justificatives attestant de la démarche d'adoption légale de l'enfant.

8.11.4 Congé de paternité

a) Le cadre dont la conjointe donne naissance à un enfant a droit à un congé sans traitement de cinq (5) semaines continues. Ce congé peut être fractionné après entente avec son supérieur immédiat. Il n'est pas transférable à la mère et ne peut pas être partagé entre le père et la mère.

b) Ce congé peut être pris à n'importe quel moment, mais il ne peut pas commencer avant la semaine de la naissance de l'enfant et doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.

c) Le cadre doit aviser son supérieur immédiat trois (3) semaines avant la date du début du congé en présentant une déclaration attestant de sa demande de congé de paternité auprès du Régime québécois d'assurance parentale et en indiquant la durée de celui-ci. Le délai peut être moindre si la naissance survient avant la date prévue de celle-ci.

8.11.5 Naissance ou adoption

a) Le cadre peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours rémunérés, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^{e}) semaine de grossesse. Si la mère est déjà en congé de maternité, elle ne peut bénéficier de ce congé.

b) Ce congé peut être fractionné en journées. Il ne peut être pris après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

c) Le cadre doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

8.11.6 Congé parental

a) Un congé parental continu et sans traitement, qui ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, est accordé au cadre qui est le père ou la mère d'un nouveau-né et au cadre qui adopte un enfant. Le congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est pris en charge.

   Le congé parental se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après la prise en charge de l'enfant, sauf dans les cas prévus par la loi.

b) Le cadre doit aviser son supérieur immédiat au moins trois (3) semaines avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée de celui-ci. Ce délai peut être moindre si la présence du cadre est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

8.11.7 Prestations supplémentaires d'assurance parentale

Le cadre au service de la Ville avant le début de son congé de maternité, de son congé d'adoption ou de son congé de paternité qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclaré admissible à de telles prestations, a droit, durant son congé, à une indemnité complémentaire fixe égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations d'assurance parentale qu'il reçoit ou pourrait recevoir, sans toutefois excéder :

- un maximum de vingt (20) semaines pour la cadre en congé de maternité;
- un maximum de cinq (5) semaines pour le cadre en congé de paternité;
- un maximum de cinq (5) semaines pour le cadre en congé d'adoption.

8.11.8 Avantages pendant les congés parentaux

8.11.8.1 Généralités

a) Le cadre continue d'accumuler un crédit de vacances, crédits d'heures de maladie, crédit de congés mobiles, crédit de congé mieux-être, expérience aux fins d'admissibilité aux examens et service continu pendant :
   - un maximum de cinquante-deux (52) semaines pour la cadre ayant bénéficié d'un congé de maternité, soit pendant les vingt (20) semaines du congé de maternité et les trente-deux (32) premières semaines du congé parental;
   - un maximum de trente-deux (32) semaines pour le cadre à l'occasion de la naissance de son enfant, soit pendant les cinq (5) semaines du congé de paternité et les vingt-sept (27) premières semaines du congé parental;
   - un maximum de trente-deux (32) semaines pour le cadre qui a adopté un enfant, soit pendant les cinq (5) semaines du congé d'adoption et les vingt-sept (27) premières semaines du congé parental.

b) Au 30 avril, si un solde de crédit de vacances demeure en raison d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité survenu en cours d'année, le cadre peut transférer le solde dans sa banque de report de vacances, ou après entente avec son supérieur immédiat, se faire monnayer le solde de vacances, selon les conditions établies au paragraphe 8.3.2 des présentes, incluant les dispositions de l'alinéa c).

c) Au 30 avril, si un solde de crédit d'heures de maladie demeure en raison d'un des congés parentaux survenu en cours d'année, la Ville paie au cadre le solde de ce crédit aux conditions établies au paragraphe 8.5.2 des présentes.

d) Le solde de jours fériés, de congés chômés et rémunérés octroyés au paragraphe 8.1.1, ou de congés mobiles, de congé mieux-être ou de la banque d'heures prioritaires de maladies au 30 avril en raison d'un des congés parentaux n'est ni payable, ni transférable.

8.11.9 Régime d'assurance collective pendant les congés parentaux

Pendant les congés parentaux, le cadre demeure couvert par le régime d'assurance collective en assumant sa part des contributions, sous réserve des dispositions du régime d'assurance collective qui lui est applicable.

8.11.10 Régime de retraite pendant les congés parentaux

a) Pendant les semaines pour lesquelles il reçoit des indemnités en vertu du paragraphe 8.11.7, le cadre bénéficie d'une exonération de ses cotisations au régime de retraite.

b) Le cadre peut continuer à participer à son régime de retraite s'il en fait la demande à l'expiration de son congé et s'il verse les cotisations salariales requises.

8.11.11 Retour au travail

a) À son retour au travail après un des congés parentaux, la Ville réintègre le cadre dans son poste habituel qu'il occupait au moment de son départ avec les mêmes avantages, y compris le traitement auquel il aurait droit s'il était resté au travail. Si le poste habituel n'existe plus à son retour, la Ville lui reconnaît tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de l'abolition du poste s'il avait alors été au travail.

b) Le cadre qui veut mettre fin à son congé avant la date prévue doit donner à son supérieur immédiat un préavis écrit d'au moins trois (3) semaines de la date de son retour au travail.

c) Toutefois, si un cadre est en invalidité lorsqu'il fait sa demande, celui-ci ne peut être autorisé à interrompre son congé avant la date prévue de son retour.

9. Rémunération et administration des salaires

9.1 Évaluation des emplois

a) Pour assurer l'équité interne, les emplois des cadres sont classés dans une structure salariale. La Ville s'assure que les emplois soient adéquatement évalués les uns par rapport aux autres, d'une manière visant à respecter les principes d'équité salariale.

b) Les responsabilités des emplois des cadres doivent être décrites. Elles sont approuvées par le directeur du service, de l'arrondissement ou de son représentant.

c) Les descriptions d'emplois des cadres sont évaluées et leur classification est établie par le Service des ressources humaines.

d) La Ville peut réviser le classement de tout emploi à la suite d'un changement significatif dans l'organisation du travail. Toute demande de réévaluation d'un emploi initiée par un service ou un arrondissement doit être soumise pour décision au Service des ressources humaines.

9.2 Structure salariale

a) La structure salariale a pour but d'ordonner en classes et en échelles l'ensemble des salaires offerts. Elle se compose de deux éléments principaux : des classes (regroupements d'emplois) et des échelles salariales propres à chacune des classes. Chacune des classes possède une échelle salariale qui comporte un minimum, un maximum normal et un maximum mérite.

b) Les échelles salariales sont ajustées au 1er janvier de chaque année en fonction des indexations économiques suivantes :

2020	2021	2022	2023
2,25 %	2,00 %	2,25 %	2,00 %

c) La structure salariale pour les années 2020 à 2023 est illustrée à l'annexe 1.

9.3 Détermination du salaire

À l'exception du cadre de direction, la détermination du salaire du cadre s'effectue dans le respect des règles applicables aux situations suivantes.

Pour le cadre de direction, le salaire est déterminé par le Service des ressources humaines.

9.3.1 Embauche

a) Le salaire à l'embauche d'un cadre est déterminé sur recommandation du Service des ressources humaines.

b) À l'exception du rentier réembauché sur une base saisonnière, le cadre qui reçoit une rente d'un régime de retraite de la Ville, continue de recevoir sa rente de retraite et voit son salaire réduit de cinquante pour cent (50 %) du montant de la rente payable à la date de réembauche.

9.3.2 Promotion

a) La promotion se définit comme le passage à un emploi de cadre dont le maximum normal de l'échelle salariale est supérieur à celui de l'emploi de cadre d'origine et dont l'affectation dans cet emploi est conséquente d'un processus de dotation reconnu.

b) L'employé promu reçoit la plus avantageuse des options suivantes :
- Le minimum de l'échelle salariale de son nouvel emploi;
- Une augmentation équivalant à neuf pour cent (9 %) de son salaire, sans excéder le maximum mérite prévu à la nouvelle échelle salariale.

9.3.3 Mouvement latéral

Il y a mouvement latéral lorsqu'un cadre passe d'un emploi à un autre se situant dans la même échelle salariale. Ce mouvement ne génère pas d'ajustement salarial.

9.3.4 Fonction supérieure

a) La fonction supérieure se définit comme le passage à un emploi de cadre dont le maximum normal de l'échelle salariale est supérieur à celui de l'emploi de cadre d'origine et dont l'affectation est temporaire.

b) Le salaire du cadre nommé en fonction supérieure est déterminé selon les modalités prévues pour la promotion.

9.3.5 Cadre en disponibilité

Le cadre en disponibilité conserve son salaire, lequel peut être ajusté annuellement conformément aux dispositions prévues à la grille d'augmentation de salaire.

9.3.6 Nomination dans une échelle salariale inférieure

Le cadre nommé dans une échelle salariale inférieure à celle de son emploi d'origine conserve son salaire, lequel sera ajusté annuellement conformément aux dispositions prévues à la grille d'augmentation de salaire, sans toutefois excéder le maximum mérite de l'échelle salariale applicable à son nouveau poste.

9.3.7 Absence prolongée

a) Le cadre absent en maladie ou en congé parental au cours de l'année de référence, mais qui est admissible au Programme de gestion de la performance des cadres, voit son salaire ajusté annuellement conformément aux dispositions prévues à la grille d'augmentation de salaire.

b) Le cadre qui n'est pas admissible au Programme de gestion de la performance des cadres voit son salaire ajusté à son retour au travail, conformément à l'indexation économique des échelles salariales prévue pour l'année en cours.

10. Programme de gestion de la performance des cadres

10.1 Principes

a) La Ville se veut une organisation performante, dédiée à la livraison de services de qualité aux citoyens aux meilleurs coûts possibles. Le Programme de gestion de la performance des cadres constitue un outil soutenant la réalisation de cette mission : il permet d'aligner les efforts et de mobiliser les équipes vers l'atteinte d'objectifs communs et prioritaires pour la Ville.

b) L'enveloppe budgétaire disponible pour le Programme de gestion de la performance des cadres est établie selon la formule suivante : quatre et demi pour cent plus A (4,5 % + A) où A est équivalent à l'indexation économique prévue au paragraphe 9.2, alinéa b).

10.2 Admissibilité

a) Pour se qualifier au Programme de gestion de la performance des cadres, l'employé et le cadre en disponibilité doit avoir occupé un emploi de cadre pendant six (6) mois incluant un minimum de trois (3) mois consécutifs au cours de l'année de référence (1er janvier au 31 décembre) et doit toujours occuper un emploi de cadre au 31 décembre.

b) Le cadre qui quitte pour la retraite avant le 31 décembre, doit avoir occupé un emploi de cadre pendant au moins huit (8) mois consécutifs au cours de l'année de référence (1er janvier au 31 décembre).

c) L'employé provenant d'une accréditation syndiquée dont la fonction supérieure prend fin avant le 31 décembre n'est pas admissible au Programme de gestion de la performance des cadres pour l'année écoulée.

d) Le président de la Commission des services électriques et l'inspecteur général de la Ville ne sont pas assujettis au processus d'évaluation de la performance. Les salaires sont ajustés au 1er janvier de l'indexation économique. De plus, ils se voient octroyer, le 1er janvier de chaque année, une rémunération au mérite égale au pourcentage médian de la rémunération au mérite octroyé aux cadres de la Ville.

e) Le président de la Commission de la fonction publique, l'ombudsman ainsi que le vérificateur général ne sont pas assujettis au Programme de gestion de la performance des cadres. Par contre, leur salaire est ajusté au 1er janvier de l'indexation économique.

f) Les cadres prêtés à un organisme externe à la Ville, notamment à une société paramunicipale, ne sont pas assujettis au Programme de gestion de la performance des cadres, sauf lorsqu'une entente est prévue à cet effet au protocole d'entente de prêt de service. Par contre, le salaire d'un cadre prêté à un organisme externe est ajusté au 1er janvier de l'indexation économique.

10.3 Augmentation salariale

a) Selon son positionnement dans la classe salariale et son niveau de performance, le cadre obtient le pourcentage d'ajustement salarial correspondant à sa situation.

b) Le cadre dont le salaire est supérieur au maximum mérite de l'échelle voit l'augmentation salariale accordée sous la forme d'un montant forfaitaire payable à chaque paie, et ce, jusqu'à ce que le salaire se situe à nouveau à l'intérieur de ladite échelle.

   Le cadre qui s'est vu accorder un montant forfaitaire, n'a droit, pour l'année durant laquelle il quitte le service de la Ville, qu'à un douzième (1/12) de la valeur du montant forfaitaire par mois complet de service entre le 1er janvier de l'année courante et le moment de son départ.

   La Ville est autorisée à retenir, sur les derniers chèques de paie du cadre, toute somme d'argent proportionnelle au montant forfaitaire versé alors que le cadre n'y avait pas droit.

c) Selon son niveau de performance et aux fins d'ajustement salarial, le salaire du cadre en disponibilité est considéré comme étant au-dessus du maximum normal.

d) Le cadre non admissible au Programme de gestion de la performance des cadres reçoit l'indexation économique octroyée aux cadres.

10.4 Boni à la performance

a) Selon le niveau de performance, le cadre se voit octroyer un pourcentage de boni à l'intérieur de l'intervalle correspondant à sa situation. Le pourcentage de boni est appliqué sur le salaire gagné au cours de la période de référence.

b) Le montant est versé sous forme forfaitaire et est non intégrable au salaire.

11. Régime d'assurance collective

11.1 Dispositions générales

a) La Ville offre à ses cadres un régime d'assurance collective payé en partie par la Ville et le cadre, sous réserve des dispositions applicables et décrites à la brochure d'assurance collective.

b) Le régime d'assurance collective comprend les volets suivants :
- Assurance invalidité;
- Assurance soins de santé et dentaires;
- Assurance vie;
- Assurance DMA.

c) Le cadre contractuel réembauché, qui est un rentier d'un régime de retraite de la Ville, ne bénéficie d'aucune garantie d'assurance collective.

11.2 Invalidité de courte durée

a) Le cadre qui s'absente en raison de maladie ou d'accident personnel autre que ce qui est prévu à l'article 12, utilise prioritairement ses crédits d'heures de maladie respectivement aux paragraphes 8.7 et 8.5 pour couvrir le délai de carence de cinq (5) jours ouvrables. À défaut d'avoir un solde suffisant de crédit d'heures de maladie, il doit utiliser son crédit de banque de vacances reportées, de congés mobiles ou de vacances pour couvrir ce délai.

b) Le cadre qui s'absente pour raison de maladie ou d'accident personnel doit fournir un certificat de son médecin traitant et produire les documents requis aux fins d'application des présentes.

c) Sous réserve du paragraphe 11.1, alinéa a), le cadre qui s'absente pour raison de maladie ou d'accident personnel bénéficie d'une prestation égale à soixante-quinze pour cent (75 %) du traitement pour une période maximale de vingt-six (26) semaines. Cette garantie s'applique après un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs d'absence ou à une (1) semaine consécutive d'absence pour le cadre ayant un horaire particulier. La période maximale de versement des prestations ne peut excéder la fin du contrat ou du mandat pour le cadre contractuel dont le contrat est à durée déterminée.

d) La Ville peut, par un médecin de son choix, faire examiner le cadre absent pour raisons de maladie ou d'accident autres que ce qui est prévu à l'article 12.

11.3 Invalidité de longue durée

a) Le cadre en invalidité de longue durée bénéficie d'une prestation égale à soixante-dix pour cent (70 %) du traitement au début de l'invalidité payable après un délai de carence de vingt-sept (27) semaines et cessant au soixante-cinquième (65^{e}) anniversaire de naissance ou à la date d'admissibilité de sa retraite sans réduction, si antérieure.

b) Au 1er juillet de chaque année, la prestation d'assurance invalidité est indexée en fonction des dispositions prévues à la brochure d'assurance collective.

c) Le cadre contractuel dont le contrat est à durée déterminée est exclu de la garantie d'invalidité de longue durée. Au-delà des vingt-sept (27) semaines d'invalidité de courte durée, incluant le délai de carence de cinq (5) jours, il peut bénéficier, moyennant le paiement de la prime au préalable, d'une garantie d'invalidité de longue durée équivalant à cinquante pour cent (50 %) du salaire brut. Toutefois, les prestations prennent fin à la première des deux éventualités suivantes :

- À la fin du contrat ou du mandat;
- À la date à laquelle le cadre a reçu cinq (5) années de prestations d'assurance salaire de longue durée facultative.

11.4 Avantages pendant une invalidité

a) Pendant les vingt-six (26) premières semaines où le cadre est en invalidité, il continue d'accumuler vacances, crédits d'heures de maladie, crédit de congés mobiles, crédit de congé mieux-être, expérience aux fins d'admissibilité aux examens et service continu. Dans le cas d'une invalidité à temps partiel, les congés et les crédits sont calculés au prorata du nombre de mois complets de service; ce prorata est applicable après les vingt-six (26) premières semaines.

b) Pendant les vingt-six (26) premières semaines où le cadre est en invalidité ou en invalidité à temps partiel, il est exonéré de sa cotisation au régime d'assurance collective, sous réserve des dispositions du régime d'assurance collective qui lui est applicable.

Le cadre peut continuer à participer à son régime de retraite s'il en fait la demande et s'il verse les cotisations salariales requises.

c) Le cadre qui reçoit des prestations d'invalidité de longue durée est exonéré de sa cotisation au Régime de retraite et au régime d'assurance collective pendant cette période.

d) Au 30 avril, si un solde de crédit de vacances demeure en raison d'une invalidité survenue en cours d'année, le cadre peut transférer le solde dans sa banque de report de vacances ou**,** après entente avec son supérieur immédiat, se faire monnayer le solde de vacances, selon les conditions établies au paragraphe 8.3.2 des présentes, incluant les dispositions de l'alinéa c).

e) Au 30 avril, si un solde de crédit d'heures de maladie demeure en raison d'une invalidité survenue en cours d'année, la Ville paie au cadre le solde de ce crédit aux conditions établies au paragraphe 8.5.2 des présentes.

f) Le solde de congés mobiles, du congé mieux-être et de la banque d'heures prioritaires de maladies au 30 avril en raison d'une invalidité n'est ni payable, ni transférable.

g) Le solde de jours fériés, de congés chômés et rémunérés au paragraphe 8.1.1 accumulés préalablement au début de la période d'invalidité est payable au 30 avril de l'année en cours.

11.5 Retour au travail suite à une invalidité

a) Le cadre de retour au travail après une invalidité égale ou inférieure à vingt-six (26) semaines, réintègre le poste qu'il occupait au moment de son départ ou un poste équivalent avec le traitement auquel il aurait droit s'il était resté au travail.

b) Le cadre qui n'a pas maintenu les protections d'invalidité de courte et de longue durée durant un congé sans traitement, ou le cadre qui aurait omis de payer la prime de ces garanties, ne pourra recevoir de prestations d'invalidité de courte et de longue durée si son invalidité survient avant la date prévue de son retour au travail.

12. Maladies professionnelles et accidents de travail

a) Dans les cas de blessure subie ou de maladie résultant de l'exercice de ses fonctions, le cadre reçoit quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où il aurait normalement travaillé n'eût été de son incapacité pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité. Cependant, le cadre rembourse à la Ville toute somme d'argent qu'il perçoit en compensation de traitement par l'application de la Loi sur l'assurance automobile du Québec ou de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et des règlements adoptés sous l'autorité de ces lois.

b) Lorsque l'incapacité d'exercer sa fonction en raison de sa lésion qui se prolonge au-delà de quatorze (14) jours, la Ville verse au cadre, dont le traitement annuel à la date de l'événement est supérieur au salaire maximum annuel assurable, une indemnité complémentaire. Celle-ci correspond à un montant brut suffisant pour couvrir la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du traitement annuel net et l'indemnité de remplacement du revenu reçue. L'indemnité complémentaire est versée suite à la présentation par le cadre de la preuve de l'indemnité reçue.

c) Durant la période d'incapacité, le cadre peut continuer à participer au régime d'assurance collective s'il acquitte régulièrement les primes exigibles. La Ville continue d'assumer sa part durant la période d'incapacité.

d) Dès qu'un cadre est considéré apte au travail à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, la Ville le réintègre dans son poste ou, si cela est justifié, tout autre poste vacant de son emploi ou de tout emploi de groupe de traitement équivalent ou inférieur qu'il est apte à occuper, et ce, sans perte de traitement.

e) À défaut de postes vacants au moment du retour au travail, la Ville peut déplacer le titulaire d'un poste à condition que celui-ci soit consentant. Ce dernier est alors considéré comme étant mis en disponibilité et le cadre visé par le premier paragraphe est alors intégré dans le poste devenu vacant et ne peut être déplacé.

13. Régime de retraite et réemploi d'un rentier d'un régime de retraite apparenté

13.1 Participation au Régime de retraite

Le cadre adhère au Régime de retraite dès qu'il satisfait aux conditions d'admissibilité prévues au règlement du Régime de retraite.

13.2 Retour à l'emploi d'un retraité

a) Conformément aux dispositions du Régime de retraite, le cadre qui reçoit une rente du Régime de retraite ou d'un régime de retraite apparenté ne peut adhérer au Régime de retraite. Le cadre qui commence à recevoir une rente du Régime de retraite ou d'un régime apparenté après avoir adhéré au Régime de retraite cesse d'être un participant du Régime de retraite.

b) Toutefois, si le régime de retraite apparenté qui lui verse la rente prévoit expressément la possibilité de suspendre le versement de sa rente, le cadre peut adhérer au Régime de retraite et y cotiser durant la période où le régime de retraite apparenté suspend sa rente.

14. Frais de déplacements et de représentation

14.1 Allocation pour l'utilisation d'automobile personnelle

Conformément à l'encadrement administratif « Allocation pour utilisation d'automobile personnelle » en vigueur et selon les conditions qui y sont prévues :

a) Il est possible pour un cadre d'obtenir une allocation pour l'utilisation d'une automobile personnelle, selon les besoins de déplacements requis par ses fonctions et sur la base d'une analyse des besoins émis par le gestionnaire.

b) Cette allocation automobile est rattachée à la fonction et est attribuée au titulaire du poste et non à l'individu; elle n'est pas transférable selon les affectations de celui-ci.

14.2 Frais de déplacements et dépenses afférentes

Conformément à l'encadrement administratif « Déplacements à la demande de l'employeur et dépenses afférentes » en vigueur et selon les conditions qui y sont prévues, il est possible pour un cadre d'obtenir un remboursement de dépenses pour des déplacements, à la demande de l'employeur, ainsi que des dépenses afférentes effectuées par un cadre dans l'exercice de ses fonctions.

14.3 Dépenses de fonction des cadres de direction

Conformément à l'encadrement administratif « Dépenses de fonction des cadres de direction » en vigueur et selon les conditions qui y sont prévues :

a) Il est possible pour un cadre occupant un emploi de cadre de direction d'obtenir le remboursement de certaines dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions au cours de l'année, jusqu'à concurrence du montant admissible en regard du niveau du poste.

b) Les dépenses sont rattachées à la fonction et le cadre qui n'occupe plus l'une des fonctions de cadre de direction ne peut continuer à en bénéficier.

14.4 Frais de corporation professionnelle

Afin de favoriser le maintien de l'expertise, les réseaux d'échanges et le rayonnement professionnel, les frais de participation aux corporations ou associations professionnelles peuvent être remboursés sur la base d'un avis de pertinence émis par la direction du service ou de l'arrondissement.

15. Frais de scolarité

a) Afin de soutenir le développement des compétences et de favoriser le développement de carrière, la Ville consent à rembourser à tout cadre, sur présentation d'une attestation de succès ou, dans le cas où il n'existe pas d'examen, d'une attestation de présence au cours, cent pour cent (100 %) des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par la direction du service ou de l'arrondissement.

b) Si un cours est demandé par la Ville ou les autorités gouvernementales et que ce cours a lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement. Si ce cours a lieu en dehors des heures de travail, la durée de celui-ci est déduite des heures de la semaine régulière, le tout, sujet à entente entre la Ville et le cadre concerné.

c) Les dispositions des alinéas a) et b) ci-dessus ne s'appliquent pas au cadre bénéficiant d'un congé sans traitement ou au cadre contractuel dont le contrat est à durée déterminée.

16. Primes

16.1 Prime de rotation

a) Le cadre travaillant sur des quarts de travail en rotation dans un service ou un arrondissement devant assurer une présence en continu vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine, bénéficie d'une prime de rotation. La prime est versée au prorata du nombre de mois complets de service pendant lesquels le cadre a travaillé selon cet horaire dans l'année.

b) La prime de rotation est ajustée au 1er janvier de chaque année en fonction des indexations économiques mentionnées au paragraphe 9.2.

2020	2021	2022	2023
3 825 $	3 902 $	3 990 $	4 070 $

c) Lorsque le cadre travaillant sur des quarts de travail en rotation assume en tout ou en partie le quart de travail d'un collègue absent, son gestionnaire peut autoriser, au choix du cadre, le paiement des heures à taux simple ou transférer le cumul de ses heures dans la banque de temps compensé.

16.2 Prime de disponibilité

a) Lorsque des activités exigent une disponibilité permanente en dehors des heures régulières de travail, le gestionnaire désigne un cadre pour assurer cette disponibilité.

b) Le cadre désigné a la responsabilité et l'obligation d'être joint en tout temps, en dehors des heures régulières de travail, et d'être en mesure de se rendre sur les lieux de travail dans un délai raisonnable.

   Le cadre désigné qui assure cette disponibilité reçoit une prime équivalente à une (1) heure de travail rémunérée, selon son taux horaire régulier par tranche complète de douze (12) heures de disponibilité. Nonobstant ce qui précède, le cadre a droit, après un minimum de huit (8) heures de disponibilité continue, à cette prime calculée au prorata du nombre total d'heures de disponibilité continue.

16.3 Rappel au travail

Le cadre désigné pour être disponible en dehors des heures normales de travail ou le cadre dont les besoins opérationnels requièrent un horaire particulier, tel que prévu à l'article 7, qui est requis expressément d'offrir une prestations de travail est, à son choix, payé au taux régulier pour chacune des heures effectuées au-delà des heures normales, ou son temps est remis dans la banque de temps compensé.

16.4 Cumul des primes

a) Un cadre ne peut cumuler simultanément les primes mentionnées aux paragraphes 16.1 et 16.2.

b) Dans tous les cas, le directeur du service ou de l'arrondissement concerné est responsable de justifier l'octroi ou le retrait de la prime applicable.

16.5 Banque de temps compensé

Les crédits accumulés dans la banque de temps compensé ne peuvent excéder trois (3) semaines. Ces crédits peuvent être utilisés en tout temps et sont monnayables au 31 octobre de chaque année ou au départ en cas de cessation d'emploi.

17. Aide judiciaire

a) Sous réserve des alinéas b) et c), la Ville assume les frais de défense d'un cadre dans les cas et aux conditions prévus à la Loi sur les cités et villes. Elle convient de l'indemniser pour les dommages-intérêts dus à un tiers qui résultent de la faute du cadre dans l'exercice de ses fonctions, sauf s'il s'agit d'une faute lourde, intentionnelle ou séparable de cet exercice ou si le cadre, sans l'autorisation de la Ville, admet sa faute ou assume sa défense ou représentation, lors de la procédure où sa faute est démontrée, lui-même ou par le procureur de son choix.

b) Dans le cas où un cadre fait usage, dans l'exercice de ses fonctions et avec l'assentiment de la Ville, d'un véhicule automobile appartenant à la Ville ou loué par celle-ci, la Ville s'engage à tenir ce cadre indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés dans l'usage de ce véhicule automobile, sauf si ce cadre est reconnu coupable d'une infraction au Code criminel liée à l'usage de ce véhicule automobile.

c) La protection prévue à l'alinéa b) est également accordée par la Ville au cadre qui, dans l'exercice de ses fonctions et avec l'assentiment de la Ville, est passager d'un véhicule appartenant ou loué par cette dernière.

d) Dans le cas où un cadre fait usage, dans l'exercice de ses fonctions avec l'assentiment de la Ville, en conformité avec les politiques en vigueur et modifiées de temps à autre, de son propre véhicule automobile, la Ville s'engage à tenir ledit cadre indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés dans l'usage de ce véhicule automobile, sauf si ce cadre est reconnu coupable d'une infraction au Code criminel liée à l'usage de ce véhicule automobile.

18. Cessation d'emploi

18.1 Généralités

a) La Ville a le droit de mettre fin à l'emploi du cadre en tout temps pour motifs sérieux, sans le délai de congé ni indemnité en tenant lieu.

b) Le cadre peut mettre fin à son emploi en tout temps en donnant à la Ville un délai de congé raisonnable. Aucun délai de congé ni indemnité n'est dû au cadre, autre que le paiement des avantages accumulés applicables.

c) La Ville peut aussi mettre fin à l'emploi du cadre régulier en tout temps en lui remettant une indemnité compensatoire ou un délai de congé, selon les conditions prévues au paragraphe 18.2.

d) La Ville peut aussi mettre fin à l'emploi du cadre contractuel en tout temps en lui remettant une indemnité compensatoire, selon les conditions prévues au paragraphe 18.2. Au terme du contrat, aucune indemnité ne sera versée en cas de non-reconduction de contrat.

e) L'avis écrit de la cessation d'emploi ou l'indemnité compensatoire prévue à la Loi sur les normes du travail est remis au cadre dans les cas qui y sont prévus. Cet avis doit faire mention de la date de la cessation d'emploi et rappeler au cadre son devoir de respecter son obligation de loyauté et les règles éthiques après-emploi prévues à l'article 19 des présentes.

   Lorsque la Ville offre, en vertu de l'alinéa c), l'indemnité compensatoire ou le délai de congé en vertu du paragraphe 18.2, cette indemnité ou délai de congé inclut tout préavis ou indemnité qui pourrait être due au cadre en vertu de la Loi sur les normes du travail ou toute autre loi applicable. Aucune autre somme, préavis ou délai n'est ajouté à ce que prévoit le paragraphe 18.2. Sous réserve du paragraphe 18.3, le service ou l'arrondissement où le cadre est affecté est responsable du financement de l'indemnité compensatoire.

   Une convention de départ est remise au cadre et doit être signée par les deux parties.

f) Le cadre doit remettre à la Ville immédiatement après la cessation d'emploi, tout matériel ou document en sa possession ou sous son contrôle qui serait la propriété de la Ville ou contenant des informations sur lesquelles la Ville a des droits de propriété ou contenant des informations confidentielles de celle-ci.

g) Si le cadre est embauché par la Ville, par une de ses sociétés paramunicipales ou à titre de membre du personnel d'un cabinet de la Ville avant l'échéance de la période visée par l'indemnité compensatoire tenant lieu de délai de congé, la partie correspondant au nombre de semaines résiduelles de ladite indemnité est, comme condition d'embauche, remboursée au moment de cette embauche.

18.2 Indemnité compensatoire et délai de congé

Au moment de la cessation d'emploi, la Ville peut, à son choix, offrir un délai de congé ou une indemnité compensatoire tenant lieu de délai de congé à un employé. L'indemnité est calculée en fonction du salaire du cadre en vigueur à la date de l'avis écrit, en tenant compte de tout ajustement annuel du salaire applicable.

18.2.1 Cadre régulier

a) Si la cessation d'emploi du cadre régulier survient avant qu'il n'ait atteint douze (12) mois de service à titre de cadre, il est admissible à un délai de congé ou à une indemnité compensatoire équivalente à un (1) mois de salaire.

b) Si le cadre régulier a atteint douze (12) mois de service à titre de cadre au moment de la cessation d'emploi, il est admissible à un délai de congé ou à une indemnité compensatoire équivalente à un (1) mois de salaire par année de service à titre de cadre. La durée minimale est de trois (3) mois et ne peut en aucun cas excéder douze (12) mois. Elle est calculée au prorata des mois complets de service accomplis.

18.2.2 Cadre contractuel

a) Si la cessation d'emploi du cadre contractuel survient avant le terme du contrat, il est admissible à une indemnité compensatoire équivalente à une (1) semaine de salaire par tranche de trois (3) mois de contrat complétée. Cette indemnité ne peut en aucun cas excéder le solde de la période résiduelle du contrat.

b) Aucune indemnité ne sera versée en cas de non-reconduction de contrat, de démission ou de congédiement pour motifs sérieux.

18.2.3 Cadre de direction

Malgré ce qui précède, si la cessation d'emploi du cadre de direction régulier ou contractuel :

a) nouvellement embauché, survient avant qu'il n'ait atteint six (6) mois de service à titre de cadre de direction, il est admissible à un délai de congé ou à une indemnité compensatoire équivalente à un (1) mois de salaire.

b) n'a pas atteint six (6) mois de service à titre de cadre de direction mais a accumulé du service à titre de cadre à la Ville, il est admissible à un délai de congé ou à une indemnité compensatoire selon les modalités prévue au paragraphe 18.2.1, alinéa b).

c) a atteint six (6) mois de service à titre de cadre de direction au moment de la cessation d'emploi, il est admissible à un délai de congé ou à une indemnité compensatoire équivalente à douze (12) mois de salaire.

Dans tous les cas, pour le cadre de direction contractuel, l'indemnité ne peut excéder le solde de la période résiduelle du contrat.

18.3 Affectation temporaire pendant le délai de congé

a) Le cadre régulier pour lequel la Ville a signifié l'abolition du poste permanent alors qu'il est temporairement affecté dans un autre poste est admissible à un délai de congé.

b) Le service ou l'arrondissement où le poste est aboli est responsable de transmettre cet avis du délai de congé et doit en informer le service ou l'arrondissement où le cadre est temporairement affecté.

c) Au terme du délai de congé, l'emploi du cadre prend fin à moins qu'avant l'échéance, le service ou l'arrondissement où le cadre est affecté temporairement n'ait avisé par écrit le cadre de sa nomination en titre dans un poste ou qu'un contrat à durée déterminée n'ait été conclu avec celui-ci, lui conférant un statut de cadre contractuel.

d) Si le cadre ou la Ville met fin à l'affectation temporaire avant l'échéance du délai de congé, le service ou l'arrondissement où le poste est aboli doit verser la partie résiduelle dudit délai de congé sous forme d'indemnité compensatoire, calculée selon les modalités prévues au paragraphe 18.2 mais en fonction du salaire du poste aboli.

19. Règles éthiques après emploi

a) Le cadre doit respecter les règles applicables après la cessation de ses fonctions prévues au Code de conduite des employés de la Ville de Montréal, y incluant notamment l'interdiction pour certains cadres d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur mandat, de telle sorte que ce cadre ou toute autre personne ne tire un avantage indu de ses fonctions à titre d'employé de la Ville.

b) Le cadre qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de l'administration municipale doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures.

c) Le cadre qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de l'administration municipale ne doit pas communiquer une information confidentielle. Il ne peut non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Ville ou un tiers avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

d) Le cadre qui a agi relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions au sein de l'administration municipale, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou autre opération.

e) Le cadre ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions, intervenir pour le compte d'une entité auprès d'un service ou d'un arrondissement où il a travaillé au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

20. Règles applicables au télétravail

Il est possible pour un cadre de bénéficier des privilèges du télétravail. Les règles et dispositions sont celles prévues à l'encadrement administratif.

21. Comité conjoint

a) Un comité conjoint est mis en place et vise à permettre les échanges et le dialogue entre la Ville et l'ACMM. Il est composé de représentants du Service des ressources humaines et de membres nommés par l'ACMM.

b) Les membres du comité conjoint se rencontrent minimalement six (6) fois par année et ont pour mandat de discuter de toutes questions relatives aux conditions qui concernent les cadres, ou de tout autre sujet d'intérêt.

c) Le rôle du comité conjoint est aussi d'établir différentes directives en lien avec les conditions de travail des cadres.

Annexe 1 – Structure salariale des cadres 2020 à 2023

Classe	Structure salariale 2020		
	Zone en progression		Zone à maturité
	Minimum ($)	Maximum normal ($)	Maximum mérite ($)
1	51 990	64 992	77 995
2	56 706	70 883	85 063
3	61 863	77 331	92 795
4	67 466	84 331	101 194
5	73 591	91 985	110 379
6	83 442	104 299	125 158
7	90 941	113 676	136 410
8	99 187	123 983	148 779
9	108 185	135 232	162 280
10	118 025	147 537	177 048
11	128 731	160 917	193 101
12	140 403	175 506	210 608
13	153 149	191 439	229 725
14	167 064	208 823	250 584

Classe	Structure salariale 2021		
	Zone en progression		Zone à maturité
	Minimum ($)	Maximum normal ($)	Maximum mérite ($)
1	53 030	66 292	79 555
2	57 840	72 301	86 764
3	63 100	78 878	94 651
4	68 815	86 018	103 218
5	75 063	93 825	112 587
6	85 111	106 385	127 661
7	92 760	115 950	139 138
8	101 171	126 463	151 755
9	110 349	137 937	165 526
10	120 386	150 488	180 589
11	131 306	164 135	196 963
12	143 211	179 016	214 820
13	156 212	195 268	234 320
14	170 405	212 999	255 596

Classe	Structure salariale 2022		
	Zone en progression		Zone à maturité
	Minimum ($)	Maximum normal ($)	Maximum mérite ($)
1	54 223	67 784	81 345
2	59 141	73 928	88 716
3	64 520	80 653	96 781
4	70 363	87 953	105 540
5	76 752	95 936	115 120
6	87 026	108 779	130 533
7	94 847	118 559	142 269
8	103 447	129 308	155 169
9	112 832	141 041	169 250
10	123 095	153 874	184 652
11	134 260	167 828	201 395
12	146 433	183 044	219 653
13	159 727	199 662	239 592
14	174 239	217 791	261 347

Classe	Structure salariale 2023		
	Zone en progression		Zone à maturité
	Minimum ($)	Maximum normal ($)	Maximum mérite ($)
1	55 307	69 140	82 972
2	60 324	75 407	90 490
3	65 810	82 266	98 717
4	71 770	89 712	107 651
5	78 287	97 855	117 422
6	88 767	110 955	133 144
7	96 744	120 930	145 114
8	105 516	131 894	158 272
9	115 089	143 862	172 635
10	125 557	156 951	188 345
11	136 945	171 185	205 423
12	149 362	186 705	224 046
13	162 922	203 655	244 384
14	177 724	222 147	266 574

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1205326006

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction de l'intégrité et des normes professionnelles , -
Objet :	Autoriser rétroactivement, le prêt de service d'un cadre civil du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) au Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC), pour une période de deux (2) ans et vingt (20) jours, soit à compter du 2 décembre 2020, et ce, jusqu'au 22 décembre 2022, pour une dépense de 176 400 $ - Autoriser le directeur du SPVM à signer le protocole d'entente de prêt de service

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1205326006 - Prêt cadre civil au CIPC 2 décembre 2020 au 22 décembre 2022.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgétaire
Tél : 514-280-8531

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-01-27

Isabelle LEVEAU
Chef de section
Tél : 514-280-2952
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Point 65.01

Motion portant sur la planification du grand projet de mobilité Cavendish

Attendu que le projet de raccordement du boulevard Cavendish-Cavendish est à l'étude depuis des décennies;

Attendu que depuis les 10 dernières années le projet de raccordement a été soutenu à maintes reprises par les résolutions des villes liées et les arrondissements concernés et l'agglomération de Montréal en appui à la réalisation du projet

Attendu que l'orientation du projet Cavendish-Cavendish a évolué pour refléter les préoccupations des citoyens, les nouvelles politiques de mobilité et propositions de projets en s'appuyant sur la Politique de la mobilité durable 2030 de la MTQ (2018), le rapport du groupe de travail sur Namur-De la Savane (2019) et le rapport de l'OCPM sur le quartier Namur-Hippodrome (2020);

Attendu que la vision actuelle du projet est axée sur la connexion des quartiers dans une perspective de transition écologique, en favorisant notamment la mobilité durable;

Attendu que récemment les villes de Montréal, Côte-Saint-Luc, Mont-Royal ainsi que les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et de Saint-Laurent, situés aux abords du boulevard Décarie, se sont mobilisés pour créer un plan intégré de transport axé sur le transport collectif et actif pour le secteur élargi Namur-De la Savane, incluant le raccordement du boulevard Cavendish;

Attendu que le 17 décembre 2020, le conseil d'agglomération a adopté à l'unanimité la résolution CG20 0719 visant, entre autres, à demander à l'ARTM d'étudier dès 2021, en collaboration avec les équipes de la Ville de Montréal et les différentes parties prenantes, incluant les villes liées et la STM, la mise en place d'une desserte appropriée en transport collectif électrique structurant dans le secteur élargi de Namur — De la Savane, incluant l'axe du boulevard Cavendish, et de proposer le mode approprié pour cette desserte;

Attendu que le succès de la mise en œuvre du plan intégré de transport et le bon développement du secteur Namur–De La Savane axé sur le raccordement du boulevard Cavendish requiert la participation de toutes les parties prenantes incluant, l'agglomération de Montréal, les promoteurs et les paliers supérieurs;

Attendu que le projet de raccordement du boulevard Cavendish-Cavendish nécessite l'approbation préalable du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) pour pouvoir avancer;

Il est proposé par

Le Maire Mitchell Brownstein

Et appuyé par le Maire Philippe Roy

Que le Conseil demande à la Ville de Montréal de soumettre au plus tard au mois de mai

2021, aux noms des villes membres de l'agglomération de Montréal, un avis d'assujettissement au Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques indiquant son intention d'entreprendre le projet de raccordement du boulevard Cavendish, incluant différents aménagements dont une voie routière, une voie dédiée au transport en commun électrifié, une voie cyclable sécurisée ainsi que des voies pour les piétons.

Que la Ville de Montréal fasse une présentation publique du programme préliminaire du projet;

Que le Conseil mandate l'administration de la Ville de Montréal à poursuivre, en collaboration avec les équipes de la Ville de Montréal et les différentes parties prenantes, incluant les villes liées et les arrondissements concernés, l'ARTM et la STM, l'élaboration du plan préliminaire du projet de raccordement du boulevard Cavendish-Cavendish, afin d'avancer vers sa réalisation;