



Programme d'amélioration de la mobilité

1. OBJECTIF

Le Programme d'amélioration de la mobilité, ci-après appelé « programme », octroie une aide financière visant à encourager la mobilité active et durable par le biais des organismes à but non lucratif et des organismes publics. Les projets financés permettent d'organiser le milieu et mettent en place des outils et des éléments pour améliorer la situation et la qualité de vie dans certains secteurs de la Ville.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent programme s'applique aux projets qui visent à inciter et favoriser la mobilité active et durable, le transport collectif et la sécurité des usagères et des usagers des voies publiques ainsi que la gestion du stationnement hors rue.

Un projet concernant uniquement la divulgation d'informations, la sensibilisation ou l'éducation ainsi que le maintien des actifs est inadmissible.

3. DÉFINITION

Dans le présent programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par « **consortium** » : un groupe de personnes admissibles qui réalise un projet commun.

4. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES

4.1 PERSONNE ADMISSIBLE

Pour bénéficier du programme, une personne doit :

1° être un organisme à but non lucratif, une personne morale de droit public ou une société de transport en commun légalement constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun (RLRQ, chapitre S-30.01)*;

2° avoir un établissement d'entreprise sur le territoire de la Ville.

Nonobstant ce qui précède, une personne admissible ou un consortium composé d'au moins une personne, ayant fait défaut, au cours des deux années précédentes la demande d'aide financière, de respecter ses obligations liées à l'octroi d'une aide financière antérieure

accordée par la Ville, après en avoir été dûment mise en demeure, n'est pas admissible au présent programme.

4.2 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 4.2.1 L'appel de projets est la période qui invite les personnes à déposer leurs projets en vue d'en faire une analyse. Il est indiqué sur le site web de la Ville et a lieu au moins une fois par année.
- 4.2.2 Une personne ou un consortium peut déposer un projet par appel de projets.
- 4.2.3 Une personne ou un consortium peut également déposer d'autres projets, et ce jusqu'à un maximum de quatre projets par appel de projets. Ces projets additionnels seront pris en considération seulement lorsque tous les projets des années antérieures de cette personne ou de ce consortium sont réalisés ou en voie d'être complétés et qu'il reste des fonds à la suite de l'évaluation.
- 4.2.4 Pour les projets à multiples phases, chacune peut être admissible au programme à condition d'être présentée après la date de terminaison de la phase précédente et que le paiement final a été émis par la Ville.
- 4.2.5 La valeur totale maximale d'un projet réalisé en un an est de 150 000 \$ et de 200 000 \$ pour un projet réalisé en deux ans.

5. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

- 5.1 Une personne ou un consortium doit remplir et fournir les documents nécessaires suivants pour l'étude de sa demande :
 - 1° le formulaire de dépôt de projet, ci-après reproduit en annexe I et disponible sur la page web de la Ville;
 - 2° le formulaire de dépôt- Budget, ci-après reproduit en annexe II et disponible sur la page web de la Ville;
 - 3° copie des lettres patentes;
 - 4° la résolution du conseil d'administration identifiant la personne mandatée à déposer et à signer les documents relatifs dans le cadre de ce programme, dans le cas d'une personne unique;
 - 5° une lettre d'appui, le cas échéant;
 - 6° les plans, le cas échéant;

- 7° l'étude de faisabilité, le cas échéant. Elle sera alors considérée comme une contribution de la part de la personne ou du consortium;
- 8° l'étude préliminaire, lorsqu'elle a été réalisée avant le début du projet. Elle sera alors considérée comme une contribution de la part de la personne ou du consortium;
- 9° fournir une lettre d'entente entre les parties dans le cas d'un projet déposé par un consortium qui officialise l'engagement mutuel à déposer et à réaliser le projet dans le cas d'un financement par le présent programme. La lettre d'entente spécifie notamment, les droits et les obligations des parties, les règles de gouvernance, les règles d'intégration ou de désintégration d'une des parties et la personne identifiée pour représenter le consortium.

5.2 La demande doit être envoyée avant l'heure et la date de clôture de l'appel de projets au coorc1@v3r.net.

6. OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

6.1 CRITÈRES DE SÉLECTION

- 6.1.1 Chaque projet présenté est évalué par le comité de sélection selon la grille d'évaluation reproduite à l'annexe III.
- 6.1.2 Pour être admissible à l'aide financière, le projet doit obtenir la note minimale de 60 %.
- 6.1.3 À la suite de l'évaluation, les projets seront placés en ordre décroissant, celui qui a obtenu le plus haut pointage sera le premier qui recevra une aide financière et ainsi de suite, jusqu'à épuisement du montant accordé de l'appel de projets.

6.2 CRITÈRES D'ÉTABLISSEMENT

- 6.2.1 La personne ou le consortium doit prouver qu'elle ou qu'il détient, au moment du dépôt de projet, le financement équivalent à 25 % de la valeur du projet.
- 6.2.2 Malgré les dépenses prévues à la section 5 « présentation d'une demande », celles non reliées à la réalisation des activités du projet sont inadmissibles, notamment :
 - 1° les frais engagés avant la confirmation de l'attribution de l'aide financière et après la fin de la période couverte par la convention d'aide financière reproduite en annexe IV;

- 2° les dépenses liées aux activités courantes de l'organisme;
- 3° la partie des taxes et les autres frais pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement;
- 4° les coûts liés à des activités qui n'étaient pas prévues dans la convention d'aide financière ou qui n'ont pas été approuvées par le comité de sélection avant leur réalisation;
- 5° les frais encourus lors d'une demande de précision ou de documents supplémentaires par le comité de sélection.

6.3 RÈGLES DE DÉTERMINATION DU MONTANT

- 6.3.1 Le montant total disponible provient de la réserve financière créée par le *Règlement créant une réserve financière afin de pourvoir aux capitaux nécessaires pour favoriser divers aspects de la sécurité routière et de la mobilité durable (en vigueur)*.
- 6.3.2 Une demande d'aide financière peut être faite pour un projet dont la durée est de plus de deux ans, mais seules les deux premières seront prises en considération pour fin de calcul.
- 6.3.3 L'aide financière accordée pour un projet est de :
 - 1° 75 % de la valeur totale du projet, lorsque celui-ci est de moins de 25 000\$;
 - 2° 50 % de la valeur totale du projet, pour un projet d'un an compris entre 25 000\$ et 150 000\$ et pour un projet sur deux ans d'une valeur totale de moins de 200 000\$.
- 6.3.4 Un dépassement de coût facturé à la personne ou au consortium à la suite du dépôt de sa demande doit être assumé par cette dernière ou ce dernier.

6.4 MODALITÉS DE VERSEMENT

- 6.4.1 L'aide financière est payable selon les modalités suivantes :
 - 1° 90 % à la signature de la convention d'aide financière et 10 % à la reddition de compte pour une aide financière de 25 000 \$ et moins;
 - 2° 75 % à la signature de la convention d'aide financière et 25 % à la reddition de compte pour une aide financière de 25 001 \$ et plus;

3° 50 % à la signature de la convention d'aide financière, 25 % au rapport de la première année et 25 % à la reddition de compte pour une aide financière de 25 001 \$ et plus qui a une échéance de deux ans.

6.4.2 Aux fins du présent programme, l'aide financière est payable à l'organisme identifié comme responsable de la demande. Ce dernier a la responsabilité de distribuer aux autres bénéficiaires les montants qu'ils ont droit en vertu de l'entente signée entre eux.

6.5 RÈGLE DE CUMUL

La personne ou le consortium doit aviser la Ville, avant la reddition de compte, lorsqu'elle reçoit une aide financière directement ou indirectement des gouvernements du Québec ou du Canada ou de la Ville qui peut être utilisée pour l'une ou l'autre des activités du projet. Dans un tel cas, la Ville exige que la personne ou le consortium rembourse tout montant du financement que la Ville considère comme un dédoublement de financement provenant d'une autre source.

7. COMITÉ DE SÉLECTION

7.1 COMPOSITION ET NOMINATION

7.1.1 Le comité de sélection est formé :

- 1° d'une représentante ou d'un représentant de la Direction des finances de la Ville;
- 2° d'une représentante ou d'un représentant de la Direction du génie de la Ville, lequel est d'office le secrétaire;
- 3° d'une ou d'un membre du Conseil municipal;
- 4° d'une représentante ou d'un représentant du CÉGEP de Trois-Rivières;
- 5° d'une représentante ou d'un représentant de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
- 6° d'une représentante ou d'un représentant du Collège Laflèche;
- 7° d'une représentante ou d'un représentant du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec;
- 8° d'une représentante ou d'un représentant de l'organisme Roulons vert.

Pour un besoin d'efficacité de l'administration de la Ville, la représentante ou le représentant de la Direction du génie doit être également une ou un membre de la table de travail en transport actif.

- 7.1.2 La ou le membre du Conseil municipal, les représentantes ou les représentants de direction de la Ville et leurs substituts sont nommés par écrit par la mairesse ou le maire.

En ce qui concerne la nomination d'une représentante ou d'un représentant d'un organisme et de sa ou de son substitut, elle ou il est nommé par écrit par le Comité de direction, par la Direction générale ou selon la Politique de nomination de son organisme en vigueur.

La lettre de nomination doit être envoyée au secrétaire du comité de sélection.

- 7.1.3 Les membres siégeant au comité de sélection sont anonymes.

7.2 RÉUNIONS

- 7.2.1 Le comité de sélection se réunit après l'appel de projets pour faire l'évaluation des projets soumis.

- 7.2.2 Une réunion est convoquée par la ou le secrétaire au moyen d'un avis écrit 15 jours avant la date prévue de la réunion.

Cet avis indique le jour, l'heure et l'endroit de la réunion.

- 7.2.3 Le quorum aux réunions du comité de sélection est de quatre membres, dont au moins une représentante ou un représentant de la Ville. Le quorum doit subsister pendant toute la durée de la réunion.

Les membres présents doivent attendre 15 minutes au moins, après le début de la rencontre, avant de quitter les lieux de la réunion lorsqu'il n'y a pas quorum.

- 7.2.4 Les réunions de comité de sélection se tiennent à huis clos.

- 7.2.5 À la fin des réunions, les membres du comité de sélection doivent remettre au secrétaire les documents qui leur ont été distribués.

Les documents numériques, auxquels les membres ont accès, ne peuvent être transférés à qui que ce soit.

7.3 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- 7.3.1 Le comité de sélection doit :

- 1° participer aux rencontres de sélection des projets faisant l'objet d'une demande d'aide financière;
- 2° évaluer objectivement et impartialement chaque demande d'aide financière dûment déposée selon les critères établis à l'annexe III.
- 3° émettre des recommandations au Comité de mobilité durable de la Ville pour les projets sélectionnés;
- 4° émettre des recommandations pour améliorer le programme.

7.3.2 Une ou un membre du comité de sélection ne peut évaluer une demande d'aide financière provenant de l'organisme qu'elle ou qu'il représente.

Elle ou il doit se retirer pendant toute l'analyse du projet jusqu'à une décision rendue et la ou le secrétaire doit consigner au procès-verbal cette situation de conflit d'intérêts.

7.3.3 Le comité de sélection peut demander des précisions sur les informations contenues dans une demande d'aide financière, notamment un rapport d'activité ou les factures présentées.

Cette demande est par écrit et doit inclure un délai raisonnable afin que la personne puisse fournir les informations.

8. APPLICATION

La Direction du génie est responsable de l'application du programme.

9. DISPOSITIONS FINALES ET DIVERSES

9.1 Les annexes font partie intégrante du présent programme comme si elles étaient ici reproduites au long.

9.2 Le présent programme remplace la Politique n° C-2021-0698 établissant le Programme d'amélioration de la mobilité adoptée lors de la séance du Conseil du 4 mai 2021.

9.3 Le présent programme entre en vigueur et a effet dès son adoption.

Édicté à la séance du Conseil du 19 août 2025.

ANNEXE I**1. PERSONNE OU CONSORTIUM**

*1.1 Identification de l'organisme responsable de la demande			
Nom de l'organisme responsable de la demande			
Adresse			
Ville		Code postal	
Téléphone		Télécopieur	
Courriel		Site Web	

*1.1 Identification des organismes du consortium, s'il y a lieu			
Nom de l'organisme			
Adresse			
Ville		Code postal	
Téléphone		Télécopieur	
Courriel		Site Web	

*1.1 Identification des organismes du consortium, s'il y a lieu			
Nom de l'organisme			
Adresse			
Ville		Code postal	
Téléphone		Télécopieur	
Courriel		Site Web	

*1.1 Identification des organismes du consortium, s'il y a lieu			
Nom de l'organisme			
Adresse			
Ville		Code postal	
Téléphone		Télécopieur	
Courriel		Site Web	

*1.1 Identification des organismes du consortium, s'il y a lieu			
Nom de l'organisme			
Adresse			
Ville		Code postal	
Téléphone		Télécopieur	
Courriel		Site Web	

*1.2 Statut juridique de l'organisme responsable de la demande

Statut juridique de l'organisme responsable de la demande	
Date de la constitution (jjjj-mm-jj)	
Numéro d'entreprise	

*1.3 Personne autorisée à agir au nom de l'organisme responsable de la demande

Nom	
Prénom	
Fonction	

*1.4 Description de l'organisme responsable de la demande

--	--

2. PROJET

*2.1 Résumé du projet

(Inclure la solution proposée, les activités prévues et les impacts anticipés)

Titre du projet			
Valeur totale du projet		Montant demandé au Fonds	

*2.2 Durée du projet		
	PRÉVU	RÉEL
Date de début (aaaa-mm-jj)		
Date de fin (aaaa-mm-jj)		

*2.3 Districts impactés directement par le projet (mettre un X dans les cases)					
DISTRICTS	PRÉVUS	RÉELS	DISTRICTS	PRÉVUS	RÉELS
des Carrefours			de la Madeleine		
du Carmel			de Marie-de-l'Immaculée		
de Châteaudun			de Pointe-du-Lac		
de Chavigny			de Richelieu		
des Estacades			des Rivières		
des Forges			de Saint-Louis-de-France		
de La-Vérendrye			de Sainte-Marthe		
Si les territoires d'intervention prévus et réels sont différents, indiquez pour quelles raisons :					

*2.4 Établissements ciblés (mettre un X dans les cases et spécifier les autres établissements non prédéfinis)					
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT	PRÉVU	RÉEL	ÉTABLISSEMENTS	PRÉVU	RÉEL
CÉGEP de Trois-Rivières			CIUSSS MCQ		
Collège Lafleche			Autre :		
UQTR			Autre :		
Autre :			Autre :		
Autre :			Autre :		
Si les établissements ciblés prévus et réels sont différents, indiquez pour quelles raisons :					

*2.5 Problématique et contexte
Décrivez la problématique à laquelle le projet veut répondre.
Est-ce que des changements dans le contexte ont eu une influence positive ou négative dans la réalisation du projet ?

*2.6 Actions à mettre en œuvre afin de régler la problématique <i>Décrivez la solution proposée et les actions concrètes qui vont contribuer à régler la problématique.</i>		
Quelles actions ont été réalisées et quels ont été les problèmes pour leur mise en œuvre ?		
*2.7 Impacts attendus <i>Décrivez les impacts attendus du projet en mettant l'accent sur les impacts sur la sécurité des déplacements (actifs et durable) et la circulation et en quoi le projet respecte les principes de développement durable (aspects sociaux, économiques et environnementaux).</i>		
Est-ce qu'il y a eu des différences entre les ressources et le personnel prévus au projet ? Si oui, en quoi la mise en œuvre du projet a-t-elle été affectée ?		
2.8 Public cible <i>Décrivez les publics cibles, en quoi ils sont partie prenante de la problématique et comment vous allez les atteindre.</i>		
	PRÉVU	RÉEL
Nombre de personnes touchées par le projet		
Comment vous êtes-vous assuré que le public cible a été touché ?		

*** 2.9** Expérience de l'organisme pour la réalisation de ce type de projet et ressources humaines affectées au projet ou comment sera faite la répartition des actions dans le consortium
Décrivez quelques projets semblables que vous avez déjà réalisés et quels membres de votre personnel travailleront à la réalisation du projet.

Est-ce qu'il y a eu des différences entre les ressources et le personnel prévus au projet ? En quoi la mise en œuvre du projet a-t-elle été affectée ?

*** 2.10** Partenaires liés au projet et leur contribution. Pour les consortiums, ce sont les partenaires externes du consortium, si applicable.
Décrivez les partenaires associés au projet en mettant de l'avant leur contribution et ce en quoi ils seront partie prenante du projet.

Est-ce que des partenaires ont quitté ou joint le projet en cours de route ? Si oui, pourquoi ?

*2.11 Eventualités en cas de sous-financement <i>Expliquez brièvement ce qui adviendrait du projet si le financement est incomplet, peu importe les raisons de cette situation. Expliquez si le projet pourrait être réalisé en tout, en partie ou pas du tout.</i>
Quelles ont été les modifications au projet à la suite du financement incomplet ?
*2.12 Poursuite ou suite du projet <i>Décrivez si ce projet s'inscrit dans un processus durable dans le temps, ou si une suite est prévue lorsque ce projet sera terminé. De plus, si votre projet demande de l'entretien, comment comptez-vous vous en assurer ?</i>
Est-ce que le projet sera finalement poursuivi ou est-ce que la suite prévue aura lieu ?

3- PLAN D'ACTION

Indiquez dans ce tableau les différentes activités/étapes nécessaires à la réalisation de votre projet. Les étapes de planification, de conception et de mise en œuvre doivent clairement être indiquées. Certaines activités pourraient ne pas avoir de livrables associés. Veuillez l'indiquer en inscrivant **§§** dans la colonne appropriée.

ACTION S	RESPONSABLE (pour les consortiums)	LIVRABLE S		DATE DE DEBUT		DATE DE FIN	
		PRÉVUE	RÉELLE	PRÉVUE	RÉELLE	PRÉVUE	RÉELLE

Pour la reddition de compte, décrivez brièvement comment s'est déroulée la mise en œuvre de votre projet par rapport au plan d'action initial.

Dépôt de projet

Signature : _____ Date : _____
Personne autorisée

Nom : _____
Personne autorisée (en lettres moulées)

Reddition de compte

Signature : _____ Date : _____
Personne autorisée

Nom : _____
Personne autorisée (en lettres moulées)

[illegible]

Dépenses						RÉEL			
Salaires et charges sociales	Description	Espèces	Nature	Aide PAM**	Total	Espèces	Nature	Aide PAM	Total
Indiquez les coûts associés aux ressources humaines salariées (espèces) ou aux bénévoles (nature) gérées par le demandeur									
					- \$				- \$
					- \$				- \$
		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Services externes	Description	Espèces	Nature	Aide PAM**	Total	Espèces	Nature	Aide PAM	Total
Indiquez les coûts associés aux RH ou aux services demandés à l'externe du demandeur (ex: ingénierie, comptabilité, etc.)									
					- \$				- \$
					- \$				- \$
		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Logistique	Description	Espèces	Nature	Aide PAM**	Total	Espèces	Nature	Aide PAM	Total
Indiquez les coûts liés à l'aspect logistique du projet (ex: achat de matériel, location d'équipement, location de local, etc.)									
					- \$				- \$
					- \$				- \$
					- \$				- \$
		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Communication	Description	Espèces	Nature	Aide PAM**	Total	Espèces	Nature	Aide PAM	Total
Indiquez les coûts liés aux communications (ex: placement publicitaires, conférences de presse, graphisme, impressions, etc.)									
					- \$				- \$
					- \$				- \$
		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Administration	Description	Espèces	Nature	Aide PAM**	Total	Espèces	Nature	Aide PAM	Total
Indiquez les coûts liés à la gestion administrative du projet (ex: assurances, local, matériel de bureau, etc.)									
Frais d'administration (10% max)					- \$				- \$
					- \$				- \$
		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
TOTAL DES DÉPENSES		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
BILAN		- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$

ANNEXE III

PERTINENCE		
Amélioration de la circulation	15 %	
Diminution de la demande de stationnements	15 %	
Intervention dans une zone problématique	10 %	
Synergie avec le milieu	10 %	
Répond à un besoin du milieu	5 %	
		% 55 %
GARANTIE DE RÉALISATION		
Expérience et crédibilité de la personne ou du consortium	10 %	
Montage financier	10 %	
Plan de travail	10 %	
		% 30 %
IMPACTS		
Résultats concrets attendus et suites du projet	5 %	
Suites ou poursuites du projet	5 %	
Respect des principes de développement durable	5 %	
		% 15 %
TOTAL		100 %

ANNEXE IV

CONVENTION d'aide financière

ENTRE : VILLE DE TROIS-RIVIÈRES, personne morale de droit public dont l'adresse est au 1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3, agissant et représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution _____;

(Ci-après appelée la « Ville »)

ET : _____, personne morale dont l'adresse est le _____, agissant et représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes _____;

(Ci-après appelé(e) la ou le « Bénéficiaire »)

DÉCLARATIONS

Les parties exposent ce qui suit :

La ou le Bénéficiaire s'engage à réaliser le projet décrit à l'annexe A;

Le projet visé a été déposé lors de l'appel de projets _____;

Après l'analyse faite par le comité de sélection le projet a satisfait les critères d'admissibilité;

Ce projet est admissible à une aide financière dans le cadre du Programme d'amélioration de la mobilité, ci-après appelé « programme » dont les règles et modalités ont été adoptées par le Conseil municipal le 19 août 2025 en vertu de la résolution C-2025-0877;

La Ville a confirmé l'admissibilité du projet de la ou du Bénéficiaire dans le cadre du programme et son intention d'accorder une aide financière à la ou au bénéficiaire par lettre datée du _____. En vertu du programme, une convention d'aide financière, ci-après appelée « convention », doit être signée entre la ou le Bénéficiaire et la Ville détaillant les droits et obligations des parties.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. ANNEXE

L'annexe énumérée ci-après fait partie intégrante de la présente convention d'aide financière, les parties déclarent en avoir pris connaissance et l'acceptent.

3. OBJET

La présente convention établit les obligations de la Ville et de la ou du Bénéficiaire relativement à l'octroi à la ou au Bénéficiaire d'une aide financière dans le cadre du programme pour lui permettre de réaliser le projet admissible plus amplement décrit à l'annexe A.

Elle constitue la seule convention intervenue entre les parties quant aux modalités de versement d'une aide financière au programme et toute autre entente non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

4. ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 4.1 En contrepartie des obligations de la ou du Bénéficiaire, la Ville s'engage à lui verser une aide financière maximale de _____ \$, de laquelle elle est autorisée à retenir tout montant dont la ou le Bénéficiaire est ou peut être redevable à la Ville pour quelque raison que ce soit. Le versement de l'aide financière par la Ville ne doit pas être considéré comme une reconnaissance que la ou le Bénéficiaire ne lui doit rien.
- 4.2 Le montant de l'aide financière versée sera calculé sur la base des coûts réels encourus par la ou le Bénéficiaire.

5. OBLIGATIONS DE LA OU DU BÉNÉFICIAIRE

Afin de bénéficier de l'aide financière auquel elle ou il a droit en vertu de la présente convention, la ou le Bénéficiaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 1° utiliser l'aide financière octroyée aux seules fins de réaliser le projet admissible;
- 2° respecter les lois, règlements et normes en vigueur;
- 3° effectuer les travaux admissibles selon les règles de l'art;
- 4° produire à la Ville, sur demande, tout document ou renseignement pertinent à l'utilisation de l'aide financière de même que copie de toute pièce justificative afférente aux travaux admissibles;

- 5° réaliser les travaux du projet décrit à l'annexe A selon les échéanciers prévus et fournir les attestations, certifications, preuves de réalisation et autres documents requis dans les délais prévus;
- 6° tenir des comptes et des registres appropriés et précis à l'égard des travaux admissibles réalisés. La ou le Bénéficiaire devra faire la preuve, à la satisfaction raisonnable de la Ville, du coût réel des travaux admissibles et rendre accessibles, en tout temps et pendant les heures normales d'ouverture, aux représentantes ou aux représentants de la Ville, pour les besoins de suivi ou de vérification, de ses livres comptables et ses registres se rapportant à ces travaux. Les pièces justificatives originales et les registres afférents aux travaux admissibles doivent être conservés par la ou le Bénéficiaire pendant une période de sept ans après le versement de l'aide financière;
- 7° indiquer clairement dans les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués reliés à la présente convention qu'une aide financière de la Ville a été versée et faire parvenir une copie du matériel de communication produit;
- 8° rembourser à la Ville, dans les trois mois d'une demande à cet effet, tout montant reçu à titre d'aide financière en vertu des présentes qui serait supérieur au montant auquel la ou le Bénéficiaire a droit en vertu des présentes ou encore tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

6. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 6.1 Le montant de l'aide financière prévue à la présente convention sera versé en deux versements ou selon les modalités prévues au Programme d'amélioration de la mobilité.
- 6.2 La ou le Bénéficiaire doit déposer sa demande du dernier versement de l'aide financière à la Ville, au plus tard trois mois après la date de fin des travaux décrits à l'annexe A, accompagnée des documents suivants :

Les pièces justificatives confirmant la réalisation et le paiement des travaux admissibles (copie des factures et preuves de paiement);

Une lettre de la ou du Bénéficiaire confirmant son acceptation finale des travaux;

Toute demande de versement de l'aide financière reçue après le délai prescrit pourra être déclarée irrecevable par la Ville.

- 6.3 Lorsque l'ensemble des conditions énumérées à la présente convention est respecté à la satisfaction de la Ville, cette dernière verse à la ou au Bénéficiaire le montant de l'aide financière établi dans le cadre de son analyse. Aucun intérêt de retard ne pourra être réclamé de la Ville.

7. RÉSILIATION

7.1 La Ville se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

- 1° la ou le Bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de représentations erronées;
- 2° la ou le Bénéficiaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
- 3° la ou le Bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 3°, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par la ou le Bénéficiaire d'un avis de la représentante ou du représentant de la Ville à cet effet.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Dans les cas prévus au paragraphe 2°, la représentante ou le représentant de la Ville doit transmettre un avis de résiliation à la ou au Bénéficiaire et celui-ci aura 30 jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser la Ville, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 3°, la Ville se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Le fait que la Ville n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7.2 La ou le Bénéficiaire peut mettre fin à la présente convention en remboursant les sommes reçues de la Ville et en faisant parvenir à la Ville une lettre indiquant qu'elle ou qu'il renonce à la demande d'aide financière prévue aux présentes.

8. RESPONSABILITÉ

La ou le Bénéficiaire s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre faits et cause pour la Ville, de même que leurs représentantes ou leurs représentants et employées ou employés, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'elle ou qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

9. COMMUNICATION

Un avis, une instruction, une recommandation ou un document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou par huissière ou huissier, télécopieur, messenger, courrier ou par poste ou poste recommandée aux coordonnées de la représentante ou du représentant de la partie concernée.

10. CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION

Les parties s'engagent mutuellement à ce que ni elles ni une de ses employées ou ni un de ses employés ne divulguent, sans y être dûment autorisées par l'autre, les données, les analyses ou les résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu cette convention d'aide financière ou toute autre information dont elles auraient eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

11. REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La Ville, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne _____, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ville en avisera la ou le Bénéficiaire dans les meilleurs délais. Toute communication à la Ville doit être transmise à l'adresse suivante :

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368

Trois-Rivières (Québec)

G9A 5H3

Téléphone : 311, spécialiste en mobilité durable

coorc1@v3r.net

La ou le Bénéficiaire, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne _____, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la ou le Bénéficiaire en avisera la Ville dans les meilleurs délais. Toute communication à la ou au Bénéficiaire doit être transmise à l'adresse suivante : _____

12. ADRESSE

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.11.

13. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation préalable écrite de la Ville, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

14. DURÉE

La présente convention prendra effet lors de l'apposition de la dernière signature et se terminera à la date où son objet et les obligations prévues à la présente convention auront été réalisés.

15. FORCE MAJEURE

La Ville n'est pas responsable de l'inexécution des obligations ou des pertes et dommages que la ou le Bénéficiaire pourrait subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure, une grève, un lock-out ou toute autre cause hors du contrôle des parties.

16. MODIFICATIONS

Une demande de modification relative à l'exécution du projet admissible ou au projet d'investissement, à leurs coûts ou aux dates de réalisation des travaux, doit être adressée à la Ville qui verra à la soumettre pour approbation au comité de sélection; ce dernier s'engage à traiter la demande avec diligence. Par ailleurs, la Ville n'accordera aucune aide financière supplémentaire due à ses dépassements de coûts des travaux admissibles.

Une modification au contenu de la présente convention ou de son annexe A devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties reconnaissent avoir lu et accepté tout un chacun des articles de cette convention et les représentantes ou les représentants dûment autorisés ont apposé leur signature à la date apparaissant en regard de leur signature respective.

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

Signé à _____, ce _____

Par : _____

ORGANISME

Signé à _____, ce _____

Par : _____
Nom de la représentante ou du représentant autorisé

ANNEXE IV

CONVENTION d'aide financière

ENTRE : VILLE DE TROIS-RIVIÈRES, personne morale de droit public dont l'adresse est au 1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3, agissant et représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution _____;

(Ci-après appelée la « Ville »)

ET :

_____, personne morale dont l'adresse est le _____, agissant et représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes _____;

ET

_____, personne morale dont l'adresse est le _____, agissant et représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes _____;

ET

_____, personne morale dont l'adresse est le _____, agissant et représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes _____;

(Ci-après appelé les « Bénéficiaires »)

DÉCLARATIONS

Les parties exposent ce qui suit :

Les Bénéficiaires s'engagent à réaliser ensemble le projet décrit à l'annexe A;

Le projet visé a été déposé lors de l'appel de projets _____;

Après l'analyse faite par le comité de sélection le projet a satisfait les critères d'admissibilité;

Ce projet est admissible à une aide financière dans le cadre du Programme d'amélioration de la mobilité, ci-après appelé « programme » dont les règles et modalités ont été adoptées par le Conseil municipal le 19 août 2025 en vertu de la résolution C-2025-0877;

La Ville a confirmé l'admissibilité du projet des Bénéficiaires dans le cadre du programme et son intention d'accorder une aide financière aux bénéficiaires par lettre datée du _____. En vertu du programme, une convention d'aide financière, ci-après appelée « convention », doit être signée entre les Bénéficiaires et la Ville détaillant les droits et obligations des parties.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. ANNEXE

L'annexe énumérée ci-après fait partie intégrante de la présente convention d'aide financière, les parties déclarent en avoir pris connaissance et l'acceptent.

3. OBJET

La présente convention établit les obligations de la Ville et des Bénéficiaires relativement à l'octroi aux Bénéficiaires d'une aide financière dans le cadre du programme pour leur permettre de réaliser le projet admissible plus amplement décrit à l'annexe A.

Elle constitue la seule convention intervenue entre les parties quant aux modalités de versement d'une aide financière au programme et toute autre entente non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet

4. ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

4.1 En contrepartie des obligations des Bénéficiaires, la Ville s'engage à verser une aide financière maximale de _____ \$, laquelle sera versée à l'organisme identifié comme responsable de la demande. Ce dernier distribuera aux autres bénéficiaires les montants qu'ils ont droit en vertu de l'entente signée entre eux.

4.2 La Ville est autorisée à retenir tout montant dont un ou l'autre des Bénéficiaires est ou peut être redevable à la Ville pour quelque raison que ce soit.

Le versement de l'aide financière par la Ville ne doit pas être considéré comme une reconnaissance qu'un ou l'autre Bénéficiaire ne lui doit rien.

4.3 Le montant de l'aide financière versée sera calculé sur la base des coûts réels encourus par les Bénéficiaires.

5. OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

Afin de bénéficier de l'aide financière auquel ils ont droit en vertu de la présente convention, les Bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- 1° utiliser l'aide financière octroyée aux seules fins de réaliser le projet admissible;
- 2° respecter les lois, règlements et normes en vigueur;
- 3° effectuer les travaux admissibles selon les règles de l'art;
- 4° produire à la Ville, sur demande, tout document ou renseignement pertinent à l'utilisation de l'aide financière de même que copie de toute pièce justificative afférente aux travaux admissibles;
- 5° réaliser les travaux du projet décrit à l'annexe A selon les échéanciers prévus et fournir les attestations, certifications, preuves de réalisation et autres documents requis dans les délais prévus;
- 6° tenir des comptes et des registres appropriés et précis à l'égard des travaux admissibles réalisés. Les Bénéficiaires devront faire la preuve, à la satisfaction raisonnable de la Ville, du coût réel des travaux admissibles et rendre accessibles, en tout temps et pendant les heures normales d'ouverture, aux représentantes ou aux représentants de la Ville, pour les besoins de suivi ou de vérification, de ses livres comptables et ses registres se rapportant à ces travaux. Les pièces justificatives originales et les registres afférents aux travaux admissibles doivent être conservés par les Bénéficiaires pendant une période de sept ans après le versement de l'aide financière;
- 7° indiquer clairement dans les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués reliés à la présente convention qu'une aide financière de la Ville a été versée et faire parvenir une copie du matériel de communication produit;
- 8° rembourser à la Ville, dans les trois mois d'une demande à cet effet, tout montant reçu à titre d'aide financière en vertu des présentes qui serait supérieur au montant auquel les Bénéficiaires a droit en vertu des présentes ou encore tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

6. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

6.1 Le montant de l'aide financière prévue à la présente convention sera versé en deux versements selon les modalités prévues au Programme d'amélioration de la mobilité

6.2 Les Bénéficiaires doivent déposer la demande du dernier versement de l'aide financière à la Ville, au plus tard trois mois après la date de fin des travaux décrits à l'annexe A, accompagnée des documents suivants :

Les pièces justificatives confirmant la réalisation et le paiement des travaux admissibles (copie des factures et preuves de paiement);

Une lettre des Bénéficiaires confirmant leur acceptation finale des travaux;

Toute demande de versement de l'aide financière reçue après le délai prescrit pourra être déclarée irrecevable par la Ville.

6.3 Lorsque l'ensemble des conditions énumérées à la présente convention est respecté à la satisfaction de la Ville, cette dernière verse aux Bénéficiaires le montant de l'aide financière établi dans le cadre de son analyse. Aucun intérêt de retard ne pourra être réclamé de la Ville.

7. RÉSILIATION

7.1 La Ville se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

- 1° une ou l'autre des Bénéficiaires lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 2° les Bénéficiaires font défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui leur incombent en vertu de la présente convention;
- 3° une ou l'autre des Bénéficiaires cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens, à moins d'une nouvelle entente entre les autres parties afin de poursuivre le projet sans la partie qui a cessé ses opérations;

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 3°, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par les Bénéficiaires d'un avis de la représentante ou du représentant de la Ville à cet effet.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Dans les cas prévus au paragraphe 2°, la représentante ou le représentant de la Ville doit transmettre un avis de résiliation aux Bénéficiaires et ceux-ci auront 30 jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser la Ville, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 3°, la Ville se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière à chacune des bénéficiaires qui aura été versé à la date de la résiliation.

Le fait que la Ville n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

- 7.2 Les Bénéficiaires peuvent mettre fin à la présente convention en remboursant les sommes reçues de la Ville et en faisant parvenir à la Ville une lettre indiquant qu'ils renoncent à la demande d'aide financière prévue aux présentes.

8. RESPONSABILITÉ

Les Bénéficiaires s'engagent, d'une part, à assumer seuls toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seuls la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre faits et cause pour la Ville, de même que leurs représentantes ou leurs représentants et employés ou employés, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

9. COMMUNICATION

Un avis, une instruction, une recommandation ou un document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou par huissière ou huissier, télécopieur, messenger, courrier ou par poste ou poste recommandée aux coordonnées de la représentante ou du représentant de la partie concernée.

10. CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION

La VILLE s'engage à ce que ni elle ni aucun de ses employés ne divulguent, sans y être dûment autorisés par les bénéficiaires, les données, les analyses ou les résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu de la convention d'aide financière ou toute autre information dont elle aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention d'aide financière.

11. REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La Ville, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne _____, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ville en avisera la personne représentant les bénéficiaires dans les meilleurs délais. Toute communication à la Ville doit être transmise à l'adresse suivante :

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5H3
Téléphone : 311, spécialiste en mobilité durable
coorcirc1@v3r.net

Les Bénéficiaire, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne _____, pour les représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, les Bénéficiaires en aviseront la Ville dans les meilleurs délais. Toute communication aux Bénéficiaires doit être transmise à l'adresse suivante : _____

12. ADRESSE

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

13. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation préalable écrite de la Ville, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

14. DURÉE

La présente convention prendra effet lors de l'apposition de la dernière signature et se terminera à la date où son objet et les obligations prévues à la présente convention auront été réalisés.

15. FORCE MAJEURE

La Ville n'est pas responsable de l'inexécution des obligations ou des pertes et dommages que les Bénéficiaires pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure, une grève, un lock-out ou toute autre cause hors du contrôle des parties.

16. MODIFICATIONS

Une demande de modification relative à l'exécution du projet admissible ou au projet d'investissement, à leurs coûts ou aux dates de réalisation des travaux, doit être adressée à la Ville qui verra à la soumettre pour approbation au comité de sélection; ce dernier s'engage à traiter la demande avec diligence. Par ailleurs, la Ville n'accordera aucune aide financière supplémentaire due à ses dépassements de coûts des travaux admissibles.

Une modification au contenu de la présente convention ou de son annexe A devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties reconnaissent avoir lu et accepté tout un chacun des articles de cette convention et les représentantes ou les représentants dûment autorisés ont apposé leur signature à la date apparaissant en regard de leur signature respective.

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

Signé à _____, ce _____

Par : _____

ORGANISME

Signé à _____, ce _____

Par : _____
Nom de la représentante ou du représentant autorisé, organisme

ORGANISME

Signé à _____, ce _____

Par : _____
Nom de la représentante ou du représentant autorisé, organisme

ORGANISME

Signé à _____, ce _____

Par : _____
Nom de la représentante ou du représentant autorisé, organisme

ORGANISME

Signé à _____, ce _____

Par : _____
Nom de la représentante ou du représentant autorisé, organisme