



2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

Meilleur lieu de réunion pour les équipes hybrides à Montréal : feuille de calcul

Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-10-13 · meilleur lieu de réunion pour les équipes hybrides à Montréal · salles de réunion à Montréal · espace de travail pour équipe hybride · calculateur de déplacements à Montréal · tarifs de transport de l'ARTM · cotravail à Montréal · feuille de calcul du lieu de réunion de l'équipe · comparaison des temps de déplacement

Article original : <https://2727coworking.com/articles/fr/meilleur-lieu-reunion-equipes-hybrides-montreal-feuille-calcul>

Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Changements clés
4. Considérations de mise en œuvre et changements aux processus
5. Comparer les lieux de réunion à Montréal
6. Construire la feuille de calcul des déplacements et des tarifs
7. Analyse des données et éléments probants
8. Conséquences et perspectives
9. Foire aux questions (FAQ)
10. Conclusion

Sommaire

Le **meilleur lieu de réunion pour les équipes hybrides à Montréal** est celui qui répond aux contraintes et permet à l'ensemble de l'équipe de faire un déplacement raisonnable, compte tenu de la participation prévue. Affirmer qu'un lieu est près d'une station ne suffit pas à établir ce résultat. **Statistique Canada** a fait état d'un trajet moyen de **29,0 minutes** pour la région métropolitaine de recensement de Montréal en **mai 2025**, où **29,1 %** des personnes utilisaient le transport collectif ou le transport actif comme principal mode de déplacement vers le travail. Ces données sur la population fournissent un contexte, sans prédire les déplacements d'une équipe en particulier. (www150.statcan.gc.ca) La feuille d'aide à la décision ci-dessous compare donc les points de départ choisis par les employés, les entrées exactes des espaces de travail, les trajets aller et retour ainsi que les titres de transport déjà détenus.

Trois destinations constituent des points de départ utiles : **2727 Coworking**, au **2727, rue Saint-Patrick, bureau 109**; **WeWork Place Ville Marie**, au **3, Place Ville Marie, bureau 400**; et **Halte 24-7**, au **4284, rue de La Roche**. Il s'agit d'adresses vérifiées auprès des fournisseurs, et non d'un classement fondé sur des temps de déplacement mesurés. (2727coworking.com) (www.wework.com) (www.halte24-7.com) La page de réservation dédiée de 2727 indique une salle pouvant accueillir **jusqu'à huit personnes**, au tarif de **300 \$ par jour avant taxes**; les équipes plus nombreuses doivent trouver une autre salle adaptée. (2727coworking.com) La salle et les déplacements doivent tous deux convenir avant que le prix devienne déterminant.

Utilisez la grille tarifaire de l'**Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM)** en vigueur le **1er juillet 2026**. Les tarifs ordinaires pour deux passages adultes sont de **7 \$ en zone A**, de **9,75 \$ en zones AB** et de **13,50 \$ en zones ABC**. (www.artm.quebec) (www.artm.quebec) (www.rtl-longueuil.qc.ca) Un abonnement illimité déjà détenu ne nécessite aucun achat de titre supplémentaire pour un trajet couvert; il s'agit d'une hypothèse de comptabilisation des coûts supplémentaires, sous réserve de la validité des dates, des modes et des zones. L'ARTM exige que les zones traversées soient couvertes, et pas seulement celle du lieu de travail. (www.artm.quebec)

Ce rapport fournit une feuille de calcul en anglais dont les noms de champs stables se prêtent à une adaptation ultérieure en français. Elle présente le total des minutes de déplacement de l'équipe, la médiane et le plus long aller-retour individuel, ainsi que les frais de transport supplémentaires pour une participation faible, habituelle et maximale. L'exemple fictif illustre les calculs et ne prétend pas représenter les déplacements réels vers les lieux proposés. **Aucun résultat d'itinéraire pour une adresse et une heure précises n'a été obtenu au cours de cette séance de recherche**; les cellules des trajets réels restent vides. La STM décrit ses résultats d'itinéraire comme des calculs fondés sur les horaires planifiés; même un résultat sauvegardé doit donc être accompagné d'une vérification du service à l'approche de la date. (www.stm.info) La recommandation pratique consiste à présélectionner des salles qui répondent aux contraintes, à remplir la feuille de calcul de façon privée et à choisir à la fois le lieu et l'horaire de la journée commune.

Introduction et contexte

Une réunion d'équipe occasionnelle pose un problème de localisation différent de celui d'une recherche de poste de travail individuel. Un fondateur peut préférer l'espace le plus proche de sa propre station, alors qu'un autre membre de l'équipe doit composer avec une correspondance peu pratique ou un retour difficile. Ce rapport examine comment choisir un lieu de réunion central à Montréal en rendant ces effets individuels visibles avant de signer une **entente récurrente pour un espace de travail**.

Les données historiques expliquent pourquoi la catégorie « déplacements vers le travail à Montréal » est trop large. L'étude de Statistique Canada sur Montréal examine expressément les circonstances particulières de **2021** et divise la région métropolitaine en **sept sous-régions**. (www150.statcan.gc.ca) (www150.statcan.gc.ca) Le constat selon lequel **25,8 % des 2,1 millions de travailleurs** travaillaient à domicile décrit cette période. Il ne permet pas d'établir la participation actuelle en mode hybride ni le trajet d'une équipe de petite entreprise. (www150.statcan.gc.ca) La publication ultérieure sur les déplacements vers le travail utilise des suppléments à l'Enquête sur la population active et des données du recensement, plutôt qu'un sondage auprès des clients des espaces de cotravail montréalais. (www150.statcan.gc.ca)

Le dénominateur pose aussi problème : la publication sur les déplacements vers le travail exclut du nombre de navetteurs les personnes en emploi qui travaillent habituellement la majeure partie de leurs heures à domicile. (www150.statcan.gc.ca) Une équipe qui travaille principalement à distance et utilise occasionnellement une salle de réunion devrait donc éviter de présenter la moyenne métropolitaine comme sa propre référence. La comparaison utile porte sur les mêmes participants se rendant à la même réunion prévue, dans différents lieux.

Montréal compte des [options de cotravail dans différents quartiers](#), comme le montre le survol de Tourisme Montréal. (meet.mtl.org) Cette diversité permet d'établir une présélection, mais un survol ne remplace ni les adresses exactes des destinations ni les conditions de réservation. Ce rapport combine des renseignements officiels sur le transport, des descriptions de fournisseurs et des calculs d'analyste clairement désignés. Les caractéristiques des lieux sont des descriptions attribuées aux fournisseurs, et non des résultats de vérifications indépendantes des performances audiovisuelles ou de l'accessibilité.

La feuille de calcul a un objectif précis : comparer **la charge des déplacements et les frais de transport supplémentaires**. Elle n'estime pas la productivité de l'employeur, n'attribue pas de valeur salariale aux minutes de déplacement personnel et ne déduit pas d'effets environnementaux. Les factures des lieux, les frais de transport et le temps demeurent des résultats distincts afin que les gestionnaires puissent expliquer les compromis sans fusionner des mesures incompatibles.

Changements clés

Remplacer la proximité d'une station par une centralité pondérée selon la participation

Une définition utile de « central » repose sur la pratique : le lieu qui offre une répartition acceptable des déplacements pour les personnes dont la présence est prévue. Ni un point médian géographique ni la station préférée du fondateur ne suffisent. L'approche par sous-régions de l'étude historique sur Montréal souligne l'importance des points de départ, plutôt que d'une seule moyenne métropolitaine. (www150.statcan.gc.ca)

Commencez par un **point de départ représentatif** choisi par chaque participant. Une station de transport collectif, un quartier défini de façon large ou un point de départ convenu peut suffire pour comparer les lieux envisagés. Le résultat décrit alors le déplacement depuis ce point, et non depuis la porte du domicile de la personne. Il s'agit d'un compromis délibéré sur l'exactitude : des données moins détaillées réduisent la précision tout en évitant une collecte inutile d'adresses. L'autorité québécoise chargée de la protection des renseignements personnels conseille aux entreprises de recueillir uniquement les renseignements nécessaires à des fins déterminées au préalable. (www.cai.gouv.qc.ca)

Présentez le total et les trajets les plus longs ensemble. Un faible total pour l'équipe peut coexister avec un trajet inhabituellement long pour une personne. Une faible médiane peut également masquer son cas. La feuille de calcul conserve donc **la somme, la médiane et le maximum** comme résultats distincts. Ce sont des mesures d'aide à la décision choisies par l'analyste, et non des seuils publiés par une autorité de transport.

Considérer l'horaire de la réunion comme une donnée du choix du lieu

Le trajet aller et le trajet retour sont deux observations distinctes. Ne doublez pas l'estimation du matin à moins d'avoir vérifié le retour et constaté qu'il est équivalent. L'interface d'itinéraires de la STM permet de choisir une date, une heure et une option de départ ou d'arrivée, tout en décrivant ses résultats comme des calculs fondés sur les horaires planifiés. (www.stm.info) La comparaison des lieux doit utiliser la même heure d'arrivée cible et la même heure de fin de réunion pour chaque lieu envisagé.

La distinction entre les horaires et l'information en temps réel compte. Transit explique que les départs prévus ne reflètent pas les retards ou les changements de service, tandis que les arrivées en temps réel dépendent de la position des véhicules. (help.transitapp.com) Une estimation issue d'un horaire futur constitue une donnée utile, mais doit conserver son statut de résultat planifié. Une observation faite le jour même répond à une autre question.

Distinguer les dépenses supplémentaires des engagements existants

Un abonnement mensuel déjà acheté pour d'autres déplacements constitue une donnée différente d'un abonnement acheté parce qu'une réunion récurrente l'exige. La STL décrit les titres mensuels comme étant valides du premier au dernier jour du mois. (stlaval.ca) L'absence de dépenses supplémentaires en titres de transport ne s'applique que si le titre existant couvre le trajet proposé.

Pour un nouvel abonnement envisagé, comparez l'achat supplémentaire ou le passage à un titre plus étendu avec les billets nécessaires pour les déplacements pertinents de l'employé. N'attribuez pas automatiquement la totalité du coût de l'abonnement aux réunions d'équipe. De même, CAA-Québec décrit son outil de calcul des coûts d'utilisation d'un véhicule comme couvrant les coûts courants liés à la possession d'un véhicule. (www.caaquebec.com) La part attribuée aux coûts de possession et les débours supplémentaires nécessaires à un déplacement donné en voiture devraient figurer dans des champs distincts.

Considérations de mise en œuvre et changements aux processus

Recueillir les points de départ représentatifs de façon privée

Le questionnaire recommandé demande un point de départ choisi et des préférences de déplacement, et non une adresse de domicile. Le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada recommande de recueillir uniquement les renseignements sur les employés nécessaires à une fin déclarée et d'envisager des moyens moins intrusifs d'atteindre le même objectif. (www.priv.gc.ca) Cette feuille de calcul adopte ce principe comme choix de conception; elle ne constitue pas une évaluation juridique d'un employeur en particulier.

Utilisez la liste de vérification suivante pour les données à saisir :

- **Code du participant** : Un identifiant attribué à l'interne, dont la clé permettant de retrouver l'identité est conservée séparément.
- **Point de départ** : Une station, un secteur défini de façon large ou un autre point représentatif choisi par l'employé.

- **Portée du point de départ** : De la station à la porte, du secteur à la porte ou de porte à porte, selon un calcul effectué de façon privée.
- **Mode** : Transport collectif, marche, vélo ou voiture, consignés séparément.
- **Participation** : Nombre prévu de journées communes dans chaque scénario, en tenant compte des différences individuelles.
- **Droits tarifaires** : Titre, couverture et dates de validité, sans conserver de numéro de compte.
- **Préférences de déplacement** : Tolérance aux correspondances, limites de marche ou besoin d'un trajet accessible.
- **Accès aux données** : Personnes autorisées à consulter les lignes individuelles et moment où celles-ci seront supprimées.

Expliquez l'objectif avant la collecte. La commission québécoise indique que les personnes devraient comprendre précisément ce qui sera fait de leurs renseignements; les recommandations fédérales préconisent également d'informer les employés des renseignements qui seront recueillis, utilisés et communiqués. (www.cai.gouv.qc.ca) (www.priv.gc.ca) Diffusez librement le modèle vierge, mais excluez des documents publics les lignes remplies contenant les données des employés. Les codes des participants d'une petite équipe ne devraient pas être présentés comme une garantie d'anonymat.

Utiliser un protocole d'itinéraire commun

Pour un test reproductible, choisissez le **mardi 20 octobre 2026**, avec une arrivée au plus tard à **09 h 00** et un retour après une fin de réunion à **17 h 00**. Ce sont des données d'essai pour la feuille de calcul, et non des observations tirées des sources. Répétez l'exercice pour un mercredi si cette journée est aussi une option réaliste de présence commune. Conservez les dates exactes dans le fichier plutôt qu'une étiquette réutilisable comme « matin de semaine ».

La STM offre des commandes de planification, et Chrono permet de planifier des trajets et d'acheter des titres de transport pour les réseaux de transport métropolitains. (www.stm.info) (app.chronoapp.quebec) Utilisez le même planificateur pour les lignes de transport collectif comparables, puis conservez les détails suivants :

- **Destination** : L'adresse réelle du fournisseur, le bureau et l'entrée prévue.
- **Aller** : Départ prévu, arrivée prévue et durée totale en minutes.
- **Retour** : Départ et arrivée vérifiés séparément.
- **Parcours** : Services, correspondances et dernier segment à pied.
- **Preuve** : URL du planificateur, horodatage de la saisie et référence du résultat sauvegardé.
- **Incertitude** : Résultat planifié, en temps réel, observé ou indisponible, accompagné d'une brève explication.

Une URL générique de planificateur prouve l'existence de l'outil; elle ne prouve pas un itinéraire particulier. Le résultat sauvegardé doit montrer le point de départ, la destination et l'heure demandés. Au cours de cette séance de recherche, les pages des planificateurs de la STM et d'exo n'ont pas fourni de trajets remplis pour des adresses précises. Par conséquent, aucun classement des temps de déplacement ni aucune estimation de marche propre à un lieu envisagé ne sont publiés.

Vérifier l'accessibilité sur l'ensemble du parcours

Demandez quels sont les besoins relatifs au parcours sans demander de diagnostics médicaux. Le REM documente les correspondances accessibles et les espaces réservés aux fauteuils roulants, mais la documentation de conception ne garantit pas l'état de chaque entrée ou correspondance à une date future. (rem.info) (rem.info) Vérifiez le parcours complet, y compris l'entrée du bâtiment à destination, en fonction des contraintes requises par le participant.

Vérifiez de nouveau les conditions de service avant le déplacement. Exo indique plusieurs façons de vérifier les services de train, de métro et de certains autobus, et offre des alertes personnalisées pour les trains. (exo.quebec) (exo.quebec) Un parcours sauvegardé devrait rester associé à sa date de saisie. Si une option accessible modifie la durée du déplacement, conservez-la comme parcours applicable à ce participant plutôt que d'en faire la moyenne avec une option plus rapide qu'il ne peut pas utiliser.

Comparer les lieux de réunion à Montréal

Salles de réunion dans les espaces de cotravail montréalais pour les équipes hybrides

Le *tableau 1* présente des adresses réelles de lieux envisagés et leurs modalités de réservation. Il compare des faits documentés sur les espaces de travail plutôt que d'affirmer qu'une adresse est la plus rapide à atteindre pour une équipe non précisée. Les lieux dont la capacité de la salle ou l'accès au public ne sont pas confirmés nécessitent une vérification des conditions de réservation avant de figurer dans la présélection finale.

Fournisseur et lieu envisagé	Destination vérifiée	Formule de réunion ou d'espace de travail documentée	Vérification pour la décision
2727 Coworking, option au bord du canal	2727, rue Saint-Patrick, bureau 109. (2727coworking.com) (adresse de la salle)	Salle dédiée : 300 \$ par jour avant taxes, jusqu'à huit personnes. L'accès à la salle pour les membres mensuels est offert sous réserve des disponibilités. (2727coworking.com) (2727coworking.com)	Confirmer le nombre prévu de participants et apporter l'équipement nécessaire à la participation à distance.
WeWork Place Ville Marie, option au centre-ville	3, Place Ville Marie, bureau 400. (www.wework.com)	Salles de réunion payables à l'utilisation, réservées à l'heure. (www.wework.com)	Obtenir la capacité exacte de la salle, le prix de la séance et les consignes d'entrée pour les invités.
Halte 24-7, option sur le Plateau	4284, rue de La Roche. (www.halte24-7.com)	L'offre montréalaise comprend six salles de conférence et des écrans avec connexions HDMI. (www.halte24-7.com) (www.halte24-7.com)	Choisir une salle précise et confirmer son équipement et le nombre de places disponibles.
Crew, option dans le Vieux-Montréal	360, rue Saint-Jacques. (crew360saintjacques.com)	Réservation à l'heure ou à la journée; la page des réunions annonce une formule de conférence pour vingt personnes. (crew360saintjacques.com) (crew360saintjacques.com)	Demander l'aménagement qui convient à l'ensemble du groupe présent.
ECTO, autre option sur le Plateau	936, avenue du Mont-Royal Est. (ecto.coop)	Trois salles de réunion , offertes aux membres et aux visiteurs. (ecto.coop) (ecto.coop)	Confirmer la salle précise, la limite de participants et l'accès des invités.

Fournisseur et lieu envisagé	Destination vérifiée	Formule de réunion ou d'espace de travail documentée	Vérification pour la décision
Swivl Queen Mary, autre option dans l'ouest	4950, chemin Queen Mary, bureau 100. (swivl.ca)	Le fournisseur décrit des bureaux privés, des postes de travail et des laissez-passer journaliers près du métro Snowdon. (swivl.ca)	Il faut confirmer que la salle de réunion convient, ainsi que ses disponibilités et ses conditions d'accès. (swivl.ca)

Le tableau sert au premier tri. Les trois premières lignes fournissent une adresse au bord du canal, une au centre-ville et une sur le Plateau pour la feuille de calcul principale. Les lignes supplémentaires évitent de considérer ces secteurs comme les seules solutions possibles. Une annonce de bureau ou de laissez-passer journalier ne prouve pas qu'une salle privée adaptée aux réunions d'équipe est disponible; Swivl demeure une option conditionnelle tant que cette exigence n'est pas confirmée.

Les fonctionnalités de la salle doivent aussi faire l'objet d'un test explicite. La visite virtuelle de 2727 mentionne de l'équipement audiovisuel de façon générale, mais la page dédiée à la salle précise qu'il n'y a pas d'ensemble de vidéoconférence. (2727coworking.com) (2727coworking.com) Les spécifications détaillées de réservation devraient guider le plan d'équipement d'une réunion hybride. Un écran à lui seul ne garantit ni la couverture des microphones, ni le cadrage de la caméra, ni une expérience satisfaisante pour les participants à distance.

Pour les autres options, Crew documente Chromecast et Barco ClickShare pour le partage d'écran, tandis que Halte indique que des tableaux blancs sont disponibles sur demande dans certaines salles. (crew360saintjacques.com) (www.halte24-7.com) ECTO décrit de l'équipement de réunion fourni gratuitement. (ecto.coop) Ces descriptions permettent de définir les questions à vérifier sur place; elles ne constituent pas des tests indépendants et comparables de l'équipement.

L'offre distincte FLEX de Place Ville Marie documente des périodes de réservation flexibles et des salles pouvant être combinées. (placevillemarie.com) (placevillemarie.com) L'accès au public n'a pas été établi dans le contenu consulté; cette offre est donc exclue du tableau principal. Une équipe devrait vérifier son admissibilité avant de consacrer du temps à une comparaison des déplacements pour cette option.

Lieux de réunion montréalais près du transport collectif

Consignez les correspondances réelles aux stations plutôt que d'estimer un trajet de porte à porte à partir d'une mention de proximité. La page Gare Centrale du REM indique son adresse et sa correspondance avec Bonaventure, sur la ligne orange du métro. (rem.info) (rem.info) Ces faits peuvent aider à formuler l'hypothèse de correspondance au centre-ville, mais aucun ne fournit un trajet à pied vérifié jusqu'à un bureau précis dans un espace de travail.

L'affirmation de Swivl sur la proximité de Snowdon et les adresses des autres fournisseurs constituent elles aussi des points de départ pour tester les parcours. La bonne question est de savoir si chaque participant peut atteindre la bonne entrée, à l'heure prévue, en empruntant un parcours utilisable. N'attribuez pas à chaque employé un temps de marche ou une pénalité de correspondance uniforme pour tout un quartier.

Construire la feuille de calcul des déplacements et des tarifs

Un calculateur de déplacements vers les lieux de réunion montréalais qui protège les renseignements personnels

Le *tableau 2* est le modèle vierge de trajet entre un point de départ et une destination. Copiez-le dans un tableur privé et dupliquez une ligne pour chaque participant, lieu envisagé, mode et plage horaire. Le point de départ préféré d'un participant peut être saisi de façon privée; la version publique ne contient délibérément aucun champ pour l'adresse du domicile. Cela concrétise un choix de minimisation des données conforme aux recommandations de protection des renseignements personnels abordées plus haut. (www.cai.gouv.qc.ca)

Participant et point de départ	Adresse du lieu envisagé et mode	Date et heures demandées	Preuve du trajet	Minutes à l'aller / au retour / pour l'aller-retour	Titre de transport et zone	Abonnement déjà détenu	Journées communes : participation faible / habituelle / maximale	Valeur attribuée aux titres consommés par aller-retour	Incertitude
[Code]; [station ou secteur choisi]; [portée du point de départ]	[2727, rue Saint-Patrick, bureau 109]; [mode]	[date]; [heure d'arrivée cible]; [départ du retour]	[URL]; [date de saisie]; [résultat sauvegardé]	[]; []; [somme]	[titre]; [zone s travelsées]	[couverture et dates de validité, ou aucun]	[]; []; []	[]; [méthode de calcul]	[planifié / en temps réel / observé / indisponible]
[Code]; [même point de départ choisi]; [portée du point de départ]	[3, Place Ville Marie, bureau 400]; [mode]	[même date et mêmes heures cibles]	[URL]; [date de saisie]; [résultat sauvegardé]	[]; []; [somme]	[titre]; [zone s travelsées]	[couverture et dates de validité, ou aucun]	[]; []; []	[]; [méthode de calcul]	[raison et fourchette si documentée]
[Code]; [même point de départ choisi]; [portée du point de départ]	[4284, rue de La Roche]; [mode]	[même date et mêmes heures cibles]	[URL]; [date de saisie]; [résultat sauvegardé]	[]; []; [somme]	[titre]; [zone s travelsées]	[couverture et dates de validité, ou aucun]	[]; []; []	[]; [méthode de calcul]	[raison et fourchette si documentée]

Les cellules vides ont un sens. Elles distinguent les trajets inconnus de ceux qui ne prennent aucune minute ou ne coûtent rien. Les adresses reprennent les lieux vérifiés du tableau 1; le modèle lui-même ne contient aucun temps de déplacement observé. Un gestionnaire peut préremplir les champs de destination pendant que les employés choisissent leurs points de départ de façon privée ou fournissent leurs propres mesures d'aller-retour.

Registre mensuel des titres de transport (champs proposés pour la feuille de calcul). Remplissez ce registre pour chaque participant et chaque lieu envisagé, séparément des champs de trajet ci-dessus. Les participations faible, habituelle et maximale sont des scénarios de participation distincts, et non des mois

consécutifs; utilisez le même solde initial pour les comparer. Consignez les quantités de passages par titre de transport afin de ne pas combiner des titres incompatibles. Pour un abonnement déjà détenu qui couvre le trajet, inscrivez zéro achat supplémentaire de titres et indiquez que les champs de solde des passages sont sans objet.

Champ	Participation faible	Participation habituelle	Participation maximale
Code du participant et destination envisagée	[]; []	[]; []	[]; []
Mois et titre de transport	[AAAA-MM]; [titre]	[même mois]; [titre]	[même mois]; [titre]
Journées de réunion communes	[]	[]	[]
Passages inutilisés au début, par titre	[]	[]	[]
Passages consommés pour les réunions	[]	[]	[]
Passages consommés pour les autres déplacements	[]	[]	[]
Valeur attribuée aux titres consommés pour les réunions	[valeur attribuée à l'aller-retour × journées communes, ou somme par date]	[même méthode]	[même méthode]
Achats supplémentaires réels de titres : titre, quantité et passages chargés	[]; []; []	[]; []; []	[]; []; []
Achats supplémentaires réels de titres : montant payé durant le mois	[montant]	[montant]	[montant]
Passages inutilisés à la fin, par titre	[solde initial + achats – tous les passages consommés]	[même bilan]	[même bilan]

Multiplier une valeur attribuée à l'aller-retour par la participation permet d'estimer la valeur des titres consommés; cette valeur n'équivaut pas nécessairement aux dépenses payées lorsque les titres sont achetés en lots. Calculez les dépenses payées à partir des titres supplémentaires réellement achetés dans chaque scénario et de leurs prix applicables. Reportez les passages inutilisés au début dans le bilan des passages et conservez ceux qui restent à la fin pour un usage ultérieur. Consignez séparément les dépenses liées aux abonnements existants et tout achat ou passage à un nouvel abonnement envisagé. Additionnez les achats supplémentaires réels de titres pour obtenir les dépenses mensuelles en titres de transport de l'équipe; conservez la consommation attribuée comme résultat distinct.

Pour une ligne dont le point de départ est une station, incluez le segment à pied du côté de la destination dans la durée totale de l'itinéraire et évitez de l'ajouter de nouveau. Le déplacement manquant du côté du point de départ demeure explicitement hors du périmètre. Transit offre la navigation étape par étape, la planification, les alertes et les horaires pour Montréal. (transitapp.com) Quel que soit l'outil qui fournit un résultat, indiquez les limites de l'estimation afin qu'un résultat de la station à la porte ne soit pas confondu avec un déplacement complet vers le travail.

Conservez les preuves de chaque mode séparément :

- **Transport collectif** : Sauvegardez l'itinéraire exact, les correspondances et le statut des heures indiquées.
- **Marche** : Utilisez un résultat d'itinéraire daté ou un trajet mesuré; sinon, laissez la cellule vide.
- **Vélo** : Consignez le choix du parcours et les conditions, plutôt qu'une estimation de la durée fondée uniquement sur la distance.
- **Voiture** : Consignez une estimation datée du trajet, l'accès au stationnement et le temps de marche à destination.
- **Modes combinés** : Conservez chaque segment et comptez la durée écoulée une seule fois.
- **Incertitude** : Utilisez les variations observées lorsqu'elles sont disponibles; n'inventez pas d'intervalle de confiance.

La carte officielle des voies cyclables de Montréal indique les types de parcours, dont les aménagements protégés, et distingue le réseau quatre saisons. (montreal.ca) (montreal.ca) (montreal.ca) Elle fournit un contexte utile sur les parcours, et non une mesure de la durée à vélo propre à un lieu envisagé. L'information sur l'entretien hivernal ne devrait pas devenir une hypothèse de vitesse de déplacement fixe.

Pour la voiture, distinguez les **débours marginaux** des **coûts de possession attribués**. Le calculateur de CAA permet de sélectionner un véhicule, et sa page de résultats demande des hypothèses d'assurance tout en expliquant la dépréciation. (carcosts.caa.ca) (carcosts.caa.ca) (carcosts.caa.ca) Une feuille de calcul peut consigner le carburant ou l'énergie, le stationnement et les autres frais réels du trajet lorsque le participant fournit des données fiables. Elle ne devrait pas publier un montant universel de coût automobile ou d'émissions de carbone sans les données nécessaires sur le véhicule, la distance, le prix et la méthode.

Formules et règles d'agrégation

Définissez les minutes d'aller-retour comme la durée de l'aller en minutes plus celle du retour. Lorsque la participation varie selon la personne, multipliez l'aller-retour de cette personne par ses journées dans le scénario avant de faire la somme pour toute l'équipe. Si le parcours varie selon la date de réunion, additionnez plutôt les résultats réels de chaque date.

Utilisez les résultats suivants :

- **Minutes quotidiennes de l'équipe** : Somme des allers-retours applicables des participants.
- **Minutes mensuelles de l'équipe** : Somme de chaque aller-retour multiplié par les journées communes de la personne.
- **Aller-retour médian** : Valeur centrale des durées triées des participants présents.
- **Aller-retour maximal** : Le plus long trajet applicable d'un participant.
- **Frais de transport mensuels supplémentaires** : Somme des achats supplémentaires réels de titres de chaque participant dans le scénario mensuel applicable, à l'aide du registre mensuel des titres de transport. Présentez séparément la valeur attribuée aux titres consommés.
- **Couverture** : Nombre de lignes de trajet complètes et de lignes non résolues.

Ne remplacez pas les minutes manquantes par zéro et n'omettez pas discrètement un parcours difficile. Présentez la couverture incomplète avec les totaux provisoires. Des noms de colonnes stables, des codes de participants et des dates au format ISO préparent le modèle anglais à une interface française ultérieure sans

modifier sa logique de calcul.

Analyse des données et éléments probants

Tarifs du transport collectif à Montréal pour les réunions d'équipe

La grille officielle des tarifs de transport collectif indique que ses tarifs entrent en vigueur le **1er juillet 2026**. (www.artm.quebec) L'ARTM définit la zone A comme l'agglomération de Montréal et la zone B comme Longueuil et Laval; la STL et le RTL confirment séparément leur appartenance géographique à la zone B. (www.artm.quebec) (stlaval.ca) (www.rtl-longueuil.qc.ca) Le bon titre dépend du parcours complet.

Le *tableau 3* présente les tarifs ordinaires adultes Tous modes. Les tarifs réduits, l'admissibilité selon l'âge et les titres spéciaux ne font pas partie de ce calcul illustratif; utilisez le titre officiel applicable à chaque participant réel.

Zones couvertes	Un passage	Deux passages	Dix passages	Mensuel	Preuve
A	3,75 \$	7,00 \$	35,00 \$	110,00 \$	Grille officielle de l'ARTM. (www.artm.quebec)
AB	5,00 \$	9,75 \$	47,50 \$	170,00 \$	Le tableau actuel du RTL corrobore celui de l'ARTM. (www.rtl-longueuil.qc.ca) (www.artm.quebec)
ABC	7,00 \$	13,50 \$	61,75 \$	206,00 \$	Grille officielle de l'ARTM; la STL corrobore le prix mensuel. (www.artm.quebec) (stlaval.ca)

Deux passages représentent habituellement l'utilisation des titres pour l'aller et le retour dans la feuille de calcul, et non une autorisation de repartir en sens inverse avec un seul passage. L'ARTM précise qu'un seul passage ne peut pas servir à un aller-retour. Sa période de validité pour les correspondances permet de combiner des modes de transport pendant **120 minutes**. (www.artm.quebec) (www.artm.quebec) Il s'agit d'une règle de validité tarifaire, et non d'une estimation de la durée du déplacement vers le travail.

La distinction entre les lots compte. Les calculs de l'analyste à partir du tableau 3 donnent une valeur attribuée à l'aller-retour de **7,00 \$ pour A**, de **9,50 \$ pour AB** et de **12,35 \$ pour ABC** lorsque deux passages sont prélevés sur un titre de dix passages. L'achat du titre exige toutefois d'en payer le prix complet. Distinguez la valeur des titres consommés des achats mensuels réellement payés, surtout lorsqu'il reste des passages inutilisés.

Pour une participation illustrative de **quatre, huit et douze journées**, un participant qui achète des titres de deux passages dépense **28 \$, 56 \$ ou 84 \$ en A**; **39 \$, 78 \$ ou 117 \$ en AB**; et **54 \$, 108 \$ ou 162 \$ en ABC**. Ce sont des multiples calculés à partir des prix officiels des titres de deux passages du tableau 3, et non des tarifs publiés distincts. Un abonnement illimité valide déjà détenu entraîne **0 \$** d'achats supplémentaires de titres selon l'hypothèse de couverture énoncée.

La décision d'acheter un abonnement exige aussi de tenir compte des autres déplacements. La STL décrit la couverture mensuelle illimitée Tous modes; l'ARTM exige que les zones traversées soient couvertes. (stlaval.ca) (www.artm.quebec) Un titre pour l'autobus seulement n'est pas interchangeable avec l'accès Tous modes : la STL exclut explicitement le métro, le train et le REM de la validité de son titre Bus. (stlaval.ca) Le champ de l'abonnement doit préciser les droits réels, et non simplement « possède une carte OPUS ».

Comparer les temps de déplacement pour les réunions d'équipe à Montréal (exemple hypothétique)

Ce qui suit est un **calcul fictif pour six personnes**, et non un sondage, un résultat de planificateur ou un classement des fournisseurs du tableau 1. Chaque série donne des minutes d'aller-retour inventées pour les mêmes codes de participants. Les nombres sont choisis uniquement pour montrer comment les totaux peuvent masquer un long trajet individuel.

- **Scénario A** : 60, 80, 100, 70, 110 et 90 minutes. Somme **510**, médiane **85**, maximum **110**.
- **Scénario B** : 70, 70, 80, 90, 95 et 75 minutes. Somme **480**, médiane **77,5**, maximum **95**.
- **Scénario C** : 40, 60, 120, 50, 130 et 80 minutes. Somme **480**, médiane **70**, maximum **130**.

Ce sont des calculs de l'analyste à partir des données affichées. B et C ont le même total de minutes, tandis que C présente la médiane la plus faible et le maximum le plus long. Un gestionnaire qui examine uniquement la médiane pourrait passer à côté de cette répartition. La méthode ne déclare pas qu'un quartier réel de Montréal est préférable.

Pour un **bloc de planification de quatre semaines**, une, deux et trois journées communes par semaine correspondent aux nombres illustratifs de participation faible, habituelle et maximale de **quatre, huit et douze journées**. Utilisez la participation réelle au calendrier pour un mois réel. En supposant que les mêmes participants sont présents chaque jour, l'analyse de sensibilité donne les résultats suivants :

- **Participation faible, quatre journées** : A totalise **2 040 minutes pour l'équipe**; B et C totalisent chacun **1 920**.
- **Participation habituelle, huit journées** : A totalise **4 080**; B et C totalisent chacun **3 840**.
- **Participation maximale, douze journées** : A totalise **6 120**; B et C totalisent chacun **5 760**.

Les médianes et les maximums par réunion demeurent ceux indiqués ci-dessus avec les données fictives fixes. La participation modifie l'exposition mensuelle, et non la durée intrinsèque du trajet.

Pour l'analyse de sensibilité des frais de transport, supposez que trois participants utilisent les titres de deux passages A, que deux utilisent les titres de deux passages AB et qu'un détient déjà un abonnement illimité valide couvrant le trajet. Le total quotidien fictif des titres est de **40,50 \$**, calculé comme trois fois 7 \$ plus deux fois 9,75 \$. Les totaux mensuels supplémentaires sont de **162 \$, 324 \$ et 486 \$** pour les nombres de journées de participation illustratifs. Les tarifs proviennent du tableau 3; la répartition des participants est inventée. Si tous les participants détiennent déjà des abonnements valides couvrant le trajet, le total des achats supplémentaires de titres est de **0 \$**. Les dépenses liées aux abonnements existants demeurent un poste budgétaire distinct.

Conséquences et perspectives

Règles de décision pour un trajet individuel très contraignant

Avant de comparer les factures des lieux, appliquez les mêmes exigences de faisabilité à chaque option. Une salle moins chère qui ne peut pas accueillir le groupe présent n'est pas une option économique viable. De même, un trajet qui ne répond pas aux [besoins de parcours accessible d'un participant](#) ne peut pas devenir acceptable grâce à une moyenne d'équipe attrayante.

Utilisez les règles de décision proposées :

- **Faisabilité d'abord** : Confirmez les places assises, l'accès, l'admissibilité des invités et l'équipement requis.
- **Couverture ensuite** : Ne finalisez pas un classement dont le total masque des trajets manquants.
- **Examen des trajets les plus longs** : Discutez du plus long trajet de façon privée plutôt que de nommer publiquement la personne concernée.
- **Test de dominance** : Préférez un lieu envisagé qui améliore toutes les mesures choisies lorsque les autres exigences sont équivalentes.
- **Explication du compromis** : Expliquez tout choix qui améliore le temps total tout en aggravant le trajet d'une personne.
- **Autre horaire** : Testez un nombre réduit de journées communes, une autre heure d'arrivée ou une alternance des lieux avant d'augmenter les engagements récurrents.

Ce sont des recommandations de l'analyste, et non des seuils d'équité établis empiriquement. Convenez du maximum acceptable avec l'équipe plutôt que d'importer une limite universelle arbitraire. L'alternance des lieux est aussi une option qui dépend des données : elle doit être évaluée selon la rotation et la participation réelles, sans être présumée équitable.

Intégrer la réservation et la participation à distance au projet pilote

Un petit projet pilote devrait tester l'expérience de réunion autant que le parcours. Consignez si les participants à distance entendent les échanges, si la salle permet l'aménagement requis et si les invités atteignent l'entrée prévue. WeWork documente l'utilisation des salles de réunion pour les vidéoconférences et les présentations. (www.wework.com) Faites un essai avec les participants à distance de l'équipe avant de réserver des dates récurrentes. Il s'agit de descriptions des fournisseurs à vérifier en fonction des besoins de l'équipe.

Les inclusions des abonnements peuvent influencer les dépenses liées aux lieux, mais elles n'éliminent pas les contraintes de réservation. L'offre de poste de travail dédié de Halte comprend **huit heures de salle de conférence par mois** et indique que les forfaits d'accès peuvent être partagés au sein d'une équipe. (www.halte24-7.com) (www.halte24-7.com) Calculez les droits utilisables pour la formule prévue avant de comparer l'abonnement à la [location occasionnelle d'une salle](#). Conservez ce calcul séparément des frais de transport des employés.

Établir un calendrier de mise à jour

Vérifiez les données tarifaires chaque fois qu'un changement de tarifs publié entre en vigueur, et vérifiez de nouveau les conditions des salles avant de réserver. Actualisez les estimations d'itinéraire lorsque les heures de réunion, les points de départ, les exigences de parcours ou les fournisseurs changent. Pour les vérifications à l'approche de la date, Chrono offre des fonctions de planification et de gestion des déplacements, tandis que le REM avertit que les horaires de station publiés peuvent changer selon les conditions du réseau. (app.chronoapp.quebec) (rem.info)

La mise à jour recommandée dépend des événements, plutôt que de prétendre qu'une actualisation annuelle garantit l'exactitude. Après un projet pilote, conservez la distinction entre les trajets planifiés et observés. Ajoutez des observations uniquement avec l'accord du participant et conservez la date du parcours. Ne transformez pas la feuille de calcul en outil de suivi de localisation : l'objectif demeure le choix d'un lieu commun qui convient.

Foire aux questions (FAQ)

Comment une équipe devrait-elle choisir un lieu de réunion central à Montréal?

Utilisez les mêmes points de départ représentatifs et les mêmes paramètres horaires pour chaque lieu qui répond aux contraintes. Comparez la somme, la médiane et le trajet maximal, puis examinez séparément les frais de transport supplémentaires et les factures des lieux. Le sélecteur tarifaire de l'ARTM précise explicitement qu'il n'est pas un planificateur d'itinéraire; le choix du titre et la planification du temps de déplacement nécessitent donc des vérifications distinctes. (www.artm.quebec)

Existe-t-il un calculateur de déplacements à Montréal avec des résultats fiables en temps réel?

Chrono permet de planifier des trajets, et Transit documente la planification, la navigation et les alertes pour Montréal. (app.chronoapp.quebec) (transitapp.com) La feuille de calcul agrège leurs résultats de trajet sauvegardés; elle n'est pas un moteur d'itinéraires en temps réel. Cette recherche n'a pas obtenu de résultats d'itinéraire pour des adresses précises. Les cellules vides de temps de déplacement exigent donc une saisie datée provenant d'un planificateur ou une observation fournie par un participant avant leur utilisation.

Un lieu de réunion près d'une station de métro règle-t-il le problème des déplacements?

Il réduit seulement une difficulté d'accès potentielle. Le participant peut encore avoir besoin de correspondances, d'un autre titre de transport ou d'une correspondance accessible. Laval est en zone B, et la STL indique qu'un titre Tous modes est nécessaire pour y monter à bord du métro, du train ou du REM. (stlaval.ca) (stlaval.ca) Testez le parcours complet plutôt que de considérer une station à proximité comme une garantie pour toute l'équipe.

Une personne qui détient un abonnement devrait-elle déclarer un coût de déplacement nul?

Déclarez zéro **achat supplémentaire de titres** seulement lorsque l'abonnement déjà détenu couvre le trajet. Conservez son achat existant séparément. L'ARTM documente aussi des exigences particulières de chargement sur carte OPUS pour certains titres multizones; la carte elle-même ne prouve donc pas que le titre requis y est chargé. (www.artm.quebec) Le temps demeure un résultat distinct même lorsque les dépenses de transport supplémentaires sont nulles.

Comment la feuille de calcul permet-elle de comparer la collaboration occasionnelle et une base de cotravail?

Les réunions occasionnelles utilisent les dates de réservation et la participation réelles. Une base de cotravail utilise l'horaire récurrent prévu, y compris les variations propres aux participants. Les modalités de réservation des salles diffèrent : Crew offre la réservation à l'heure ou à la journée, tandis que WeWork documente des salles de réunion à l'heure payables à l'utilisation. (crew360saintjacques.com) (www.wework.com) Comparez la formule applicable plutôt que de convertir chaque offre en un prix horaire commun sans fondement.

Le modèle anglais peut-il être adapté en français?

Oui. Traduisez les libellés affichés tout en conservant les noms de champs stables, les codes des participants, les dates, les modes, les codes de zones et les définitions des calculs. Il s'agit d'une méthode de mise en œuvre proposée. Conservez les renseignements sur les employés dans une copie de travail privée; l'autorité québécoise chargée de la protection des renseignements personnels distingue la nécessité de la simple utilité dans la collecte de renseignements personnels. (www.cai.gouv.qc.ca)

Conclusion

Aucun lieu ne peut être désigné, preuves à l'appui, comme le meilleur pour toutes les réunions d'équipes hybrides à Montréal. Une réponse utilisable exige une salle adaptée, des points de départ représentatifs des participants, l'horaire de réunion prévu et la bonne couverture tarifaire. La comparaison des lieux établit des destinations réelles et des modalités de réservation documentées. Elle ne fournit pas de classement fondé sur des déplacements mesurés.

La feuille de calcul transforme ces destinations en décisions comparables en séparant les temps d'aller et de retour, en conservant une source et une date de saisie et en agrégeant la participation à l'échelle individuelle. Le total des minutes de l'équipe montre la charge globale, la médiane décrit un participant typique et le maximum révèle un trajet qu'une moyenne pourrait masquer. Aucune de ces mesures ne devrait remplacer les autres.

La comptabilisation des frais de transport suit la même discipline. Les abonnements existants qui couvrent les trajets, les titres nouvellement achetés et les nouveaux engagements d'abonnement doivent figurer dans des champs différents. La consommation attribuée des lots et les achats réellement payés répondent aussi à des questions différentes. Les conserver séparément empêche une réunion bon marché en apparence de masquer qui doit faire un achat supplémentaire.

Un fondateur ou un gestionnaire des opérations peut maintenant présélectionner des espaces qui répondent aux contraintes, distribuer de façon privée le questionnaire vierge sur les points de départ et saisir des trajets comparables du mardi ou du mercredi. Tant que ces résultats n'existent pas, les champs de parcours devraient rester vides. L'exemple fictif illustre le calcul, et non un constat local sur les temps de déplacement.

La décision finale devrait préciser le lieu choisi, l'horaire des journées communes, la couverture des données et tout compromis non résolu qui touche le plus long trajet. Un court projet pilote et des mises à jour ciblées peuvent ensuite confronter la proposition à l'expérience réelle. Cela produit une décision transparente et réutilisable sur le lieu de rencontre de l'équipe, plutôt qu'une recommandation fondée uniquement sur une station à proximité.

Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/daily-quotidien/250826/dq250826a-eng.htm>
2. <https://2727coworking.com/>
3. <https://www.wework.com/buildings/place-ville-marie--montreal--QC>
4. <https://www.halte24-7.com/en/>
5. <https://2727coworking.com/conference-room/>
6. https://www.artm.quebec/wp-content/uploads/2026/05/22025-ARTM_Grille_tarifaire_TC_EN_VF_WEB-1.pdf
7. <https://www.artm.quebec/en/fare-schedule/>
8. <https://www.rtl-longueuil.qc.ca/tarifs-et-achats/grille-de-tarifs>
9. <https://www.artm.quebec/en/fares/all-modes/>
10. <https://www.stm.info/en>
11. <https://2727coworking.com/articles/fr/contrats-abonnement-coworking-montreal-guide-2026>
12. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/89-657-x/89-657-x2024006-eng.htm>
13. <https://2727coworking.com/articles/fr/analyse-comparative-espaces-coworking-montreal>
14. <https://meet.mtl.org/en/blog/coworking-spaces>
15. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/collecte-renseignements-personnels_entreprises
16. <https://help.transitapp.com/article/445-how-to-track-departures-on-your-transit-line>
17. <https://stlaval.ca/en/fares>
18. <https://www.caaquebec.com/en/advice/tools-and-references/vehicle-driving-costs>
19. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/employers-and-employees/02_05_d_17
20. <https://app.chronoapp.quebec/a-propos>
21. <https://rem.info/en/a-rem-for-all>
22. <https://exo.quebec/en/customer-service/faq/how-can-i-get-service-status-updates>
23. <https://www.halte24-7.com/en/our-space/montreal?offer=619&office=montreal>

24. <https://crew360saintjacques.com/meetings/>
25. <https://ecto.coop/contact/>
26. <https://ecto.coop/location-de-salles/>
27. <https://swivl.ca/>
28. <https://2727coworking.com/virtual-tour/>
29. <https://2727coworking.com/articles/fr/principes-conception-salles-conference-cotravail>
30. <https://placevillemarie.com/en/flex>
31. <https://rem.info/en/travelling/stations/gare-centrale>
32. <https://transitapp.com/en/region/montr%C3%A9al>
33. <https://montreal.ca/en/services/map-of-bike-paths>
34. <https://carcosts.caa.ca/>
35. https://carcosts.caa.ca/results/quebec/passenger_mainstream/ice
36. <https://stlaval.ca/en/fare-zones>
37. <https://2727coworking.com/articles/fr/coworking-accessible-montreal-audit-entree-bureau>
38. <https://2727coworking.com/articles/fr/salles-reunion-louer-montreal-tarifs-horaires-options-2026>
39. <https://www.artm.quebec/en/fares/>
40. <https://www.artm.quebec/en/fares/fare-platform/>

L'ÉDITEUR

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

Visit or contact 2727 Coworking

Explore [private offices](#), [day passes and desks](#), [the conference room](#), [business addresses](#) and [virtual mailboxes](#). [Book a visit](#) or [contact the team](#) to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

Site Web : <https://2727coworking.com>

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.